



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

**DIRECTIVE SUR LE PROCESSUS DE
SÉLECTION DES MEMBRES EXTERNES
DU COMITÉ DES USAGERS (D-10)**

Adoptée par le conseil de direction le 5 juin 2023

DIRECTIVE SUR LE PROCESSUS DE SÉLECTION DES MEMBRES EXTERNES DU COMITÉ DES USAGERS

| | |
|----------------------|-------------|
| Adoption : | |
| Conseil de direction | 5 juin 2023 |

| | |
|--|--|
| Historique : | |
| La Directive sur le processus de sélection des membres externes du comité des usagers (D-10) remplace la Procédure de nomination des membres externes du comité des usagers de BAnQ anciennement annexée aux Règles de gouvernance et de régie interne de Bibliothèque et Archives nationales du Québec. | |

Table des matières

| | |
|--|----------|
| PRÉAMBULE | 4 |
| 1. Définitions | 4 |
| 2. Objectifs | 4 |
| 3. Champ d'application | 4 |
| 4. Cadre juridique | 4 |
| 5. Principes directeurs | 5 |
| 5.1 Principe de diversité | 5 |
| 5.2 Critères de sélection | 5 |
| 5.3 Sollicitation d'organismes reconnus | 5 |
| 6. Critères d'admissibilité des candidats | 5 |
| 7. Processus de sélection | 6 |
| 8. Recours à un appel de candidatures | 6 |
| 8.1 Appel de candidatures | 6 |
| 8.2 Composition et mandat du comité de sélection..... | 7 |
| 8.3 Fonctionnement du comité et évaluation des candidatures..... | 7 |
| 8.4 Recommandation au conseil d'administration | 8 |
| 9. Utilisation d'une liste de candidats de substitution | 8 |
| 9.1 Détermination des profils recherchés pour combler un poste vacant..... | 8 |
| 9.2 Confirmation de l'intérêt d'une personne candidate | 8 |
| 9.3 Recommandation au conseil d'administration | 8 |
| 10. Rôles et responsabilités | 8 |
| 10.1 Secrétariat général et direction des affaires juridiques..... | 8 |
| 10.2 Directeurs généraux de la Bibliothèque nationale, des Archives nationales et de la Grande Bibliothèque..... | 9 |
| 11. Responsable de la directive | 9 |
| 12. Entrée en vigueur et révision | 9 |
| 12.1 Entrée en vigueur..... | 9 |
| 12.2 Révision..... | 9 |

DIRECTIVE SUR LE PROCESSUS DE SÉLECTION DES MEMBRES EXTERNES DU COMITÉ DES USAGERS

PRÉAMBULE

La présente directive découle des Règles de gouvernance et de régie interne de Bibliothèque et Archives nationales du Québec et les met en œuvre. Ces règles prévoient la constitution d'un comité des usagers, qui est notamment composé de sept (7) membres externes nommés par le conseil d'administration de BAnQ. La présente directive établit le processus de sélection par lequel BAnQ propose au conseil d'administration des candidatures pour combler ces postes.

1. DÉFINITIONS

À moins de mention contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, les définitions de l'article 1 de la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1) s'appliquent à la présente directive.

De plus, dans le cadre de l'application de la présente directive, on entend par :

- a) « **membre externe** » : un membre externe du comité des usagers;
- b) « **membre-usager** » : le membre du comité des usagers qui siège au conseil d'administration;
- c) « **personne en situation de handicap** » : une personne en situation de handicap tel qu'entendu dans les Règles de gouvernance et de régie interne de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

2. OBJECTIFS

La présente directive vise à :

- a) déterminer les critères de sélection qui doivent être considérés pour assurer que les membres externes représentent la diversité des clientèles de BAnQ;
- b) établir le processus de sélection ainsi que les critères d'admissibilité des membres externes;
- c) préciser la composition et le mandat du comité de sélection.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à l'ensemble de la communauté de BAnQ.

4. CADRE JURIDIQUE

Le cadre juridique de la présente directive est notamment composé de :

- a) la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec*, RLRQ, c. B-1.2;
- b) la *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C-12.

Il est complété par les éléments suivants du corpus réglementaire :

- a) les Règles de gouvernance et de régie interne de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (les « **Règles de gouvernance** »);
- b) le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants;
- c) la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1).

5. PRINCIPES DIRECTEURS

5.1 Principe de diversité

5.1.1 Conformément aux Règles de gouvernance, BAnQ voit à ce que les membres externes représentent la diversité de ses clientèles.

5.2 Critères de sélection

5.2.1 Afin d'assurer cette représentation, la sélection des candidats à recommander pour les postes de membres externes doit s'appuyer sur les critères suivants :

- a) diversité de genre;
- b) origines ethnoculturelles variées;
- c) représentation de différentes générations;
- d) représentation régionale.

5.2.2 Conformément aux Règles de gouvernance, deux des membres externes doivent obligatoirement être des personnes en situation de handicap.

5.3 Sollicitation d'organismes reconnus

Afin d'assurer une meilleure diversité des candidatures reçues, BAnQ fait appel à des organismes reconnus œuvrant dans des domaines pertinents quant aux profils recherchés et leur demande d'identifier des candidats intéressés à se joindre au comité des usagers.

6. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

Pour être admissible au poste de membre externe, toute personne physique doit, à la date prévue pour la nomination des membres :

- a) être abonnée à BAnQ depuis au moins un (1) an;
- b) être majeure et résidente du Québec;
- c) avoir une connaissance du français suffisante pour contribuer efficacement aux travaux du comité des usagers, qui se déroulent exclusivement en français.

Les membres du personnel de BAnQ ne sont pas admissibles.

7. PROCESSUS DE SÉLECTION

Lorsqu'un poste de membre externe est vacant, le Secrétariat général voit à le combler en suivant l'un des processus prévus à la présente directive :

- a) soit en procédant à un appel de candidatures et en formant un comité de sélection qui verra à recommander une candidature pour nomination par le conseil d'administration;
- b) soit en puisant dans la liste de candidats de substitution établie par un comité de sélection antérieur afin de soumettre une candidature au conseil d'administration.

Lorsqu'il le juge utile, le Secrétariat général peut combiner ces deux approches pour combler une vacance.

8. RECOURS À UN APPEL DE CANDIDATURES

Lorsque le Secrétariat général décide de procéder par voie d'appel de candidatures par l'entremise d'organismes reconnus, le processus suivant s'applique.

8.1 Appel de candidatures

i. Identification d'organismes à solliciter

8.1.1 Le Secrétariat général analyse la diversité des profils des membres en poste afin de déterminer les profils de candidatures recherchés pour que le poste vacant soit comblé de façon à respecter le principe de diversité des profils des membres externes et les exigences quant aux personnes en situation de handicap.

8.1.2 Le Secrétariat général identifie des organismes œuvrant dans des domaines variés qui sont susceptibles de proposer des candidatures correspondant à ces profils.

8.1.3 BANQ privilégie les organismes avec lesquels elle entretient déjà un partenariat ou une collaboration. Afin d'identifier ces organismes, le Secrétariat général effectue des consultations à l'interne.

8.1.4 Le Secrétariat général communique avec les organismes retenus afin de vérifier s'ils sont intéressés à proposer des candidatures.

ii. Transmission d'un appel de candidatures

8.1.5 Le Secrétariat général transmet un appel de candidatures aux organismes identifiés, lesquels doivent soumettre les dossiers de candidature selon les modalités et dans les délais indiqués par le Secrétariat général.

8.1.6 L'appel de candidatures invite les organismes à fournir les documents suivants pour chaque candidature :

- une lettre de recommandation de l'organisme;

- une lettre de présentation de la personne candidate contenant les renseignements suivants : ses motivations, ses qualités en lien avec les profils recherchés, les expériences qu'elle juge pertinentes et, s'il y a lieu, le lien avec l'organisme qui la recommande (par ex. : administratrice, employée, bénévole);
- le curriculum vitae de la personne candidate.

8.1.7 Chaque organisme peut proposer deux candidatures. Dans le cas d'un organisme œuvrant auprès de personnes en situation de handicap, les personnes proposées doivent être en situation de handicap.

8.2 Composition et mandat du comité de sélection

8.2.1 Composition

Le Secrétariat général met en place un comité de sélection composé des membres suivants :

- a) un membre du comité de gouvernance et d'éthique, qui agit comme secrétaire du comité de sélection;
- b) le membre-usager ou, en son absence, un autre membre du comité des usagers;
- c) le directeur général de la Grande Bibliothèque, de la Bibliothèque nationale ou des Archives nationales.

8.2.2 Mandat

Le comité de sélection a pour mandat de :

- a) évaluer les candidatures soumises en fonction des critères établis dans la présente directive et recommander les candidatures retenues au conseil d'administration;
- b) dresser une liste de candidats de substitution qu'il recommande au conseil d'administration;
- c) lorsque cela lui est demandé par le Secrétariat général, proposer des améliorations au processus de sélection.

8.3 Fonctionnement du comité et évaluation des candidatures

8.3.1 Le Secrétariat général transmet les dossiers de candidature reçus aux membres du comité de sélection après avoir écarté, s'il y a lieu, les dossiers qui ne sont pas conformes.

8.3.2 Le comité de sélection se réunit autant de fois que nécessaire pour évaluer les candidatures, jusqu'à ce qu'il en ait sélectionné un nombre égal au nombre de postes à combler.

8.3.3 Le comité de sélection évalue les dossiers et sélectionne les candidatures sur la base des critères suivants :

- a) connaissance qu'a la personne candidate des missions de BANQ et sa capacité, à la lumière de son expérience, à contribuer efficacement à la réalisation du mandat du comité des usagers;
 - b) diversité des profils;
 - c) exigence minimale de deux membres externes en situation de handicap.
- 8.3.4 Lorsqu'il le juge nécessaire, le comité de sélection peut réaliser des entrevues avec certains candidats afin d'évaluer leurs aptitudes et intérêts. Il peut également demander toute vérification de leurs antécédents s'il le juge souhaitable.

8.4 Recommandation au conseil d'administration

- 8.4.1 Le comité de sélection transmet ses recommandations au Secrétariat général, qui voit à les soumettre au conseil d'administration pour décision.
- 8.4.2 Le comité de sélection établit également une liste de candidats de substitution, afin de former une banque de candidatures pertinentes parmi les candidatures non retenues. Le comité transmet cette liste au Secrétariat général afin que ce dernier puisse y puiser des candidatures en cas de vacance. Cette liste est valide pour une durée de deux (2) ans.

9. UTILISATION D'UNE LISTE DE CANDIDATS DE SUBSTITUTION

Lorsque le Secrétariat général décide d'utiliser une liste de candidats de substitution, le processus suivant s'applique.

9.1 Détermination des profils recherchés pour combler un poste vacant

- 9.1.1 Après avoir analysé la diversité des profils des membres en poste et déterminé les profils de candidatures recherchés en fonction des critères énoncés à l'article 5.2, le Secrétariat général vérifie si une candidature de la liste de substitution permettrait de combler une vacance.

9.2 Confirmation de l'intérêt d'une personne candidate

- 9.2.1 Le Secrétariat général communique avec la personne candidate à proposer afin de confirmer qu'elle est toujours intéressée par le poste.

9.3 Recommandation au conseil d'administration

- 9.3.1 Le Secrétariat général voit à proposer au conseil d'administration la nomination de cette personne pour combler le poste vacant.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

10.1 Secrétariat général et direction des affaires juridiques

Le Secrétariat général a la responsabilité de :

- i. voir à combler les postes diligemment en cas de vacance;

- ii. déterminer le processus de sélection à suivre pour combler une vacance, parmi les processus prévus à la présente directive;
- iii. voir à la mise en place d'un comité de sélection lorsque cela est nécessaire;
- iv. veiller au respect du processus d'appel de candidatures et de nomination.

10.2 Directeurs généraux de la Bibliothèque nationale, des Archives nationales et de la Grande Bibliothèque

Les directeurs généraux de la Bibliothèque nationale, des Archives nationales et de la Grande Bibliothèque ont la responsabilité de :

- i. lorsque cela leur est demandé par le secrétaire général, se concerter pour déterminer lequel d'entre eux participera au comité de sélection formé pour combler un poste de membre externe.

11. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

Le secrétaire général et directeur des affaires juridiques est responsable de l'application de la présente directive.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

12.1 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au moment de l'abrogation par le conseil d'administration de la Procédure de nomination des membres externes du comité des usagers de BAnQ annexée aux Règles de gouvernance et de régie interne de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

12.2 Révision

La révision et la mise à jour de la présente directive sont effectuées au besoin, au minimum tous les cinq ans.