

PROJET



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Septembre 2015

Table de référence

Chapitre 1 : Principes généraux	3
1.1 Nom de la corporation	3
1.2 Description	3
1.3 But et objectifs	3
1.4 Membre	4
1.5 Cotisation	4
1.6 Exclusion ou suspension	4
Chapitre 2 : Assemblée générale	5
2.1 Composition	5
2.2 Fonctions	5
2.3 Convocation	5
2.4 Quorum	5
2.5 Vote	6
2.6 Élection des administrateurs	6
2.7 Procédure d'élection	6
2.8 Durée du mandat des administrateurs	6
2.9 Vacance aux postes d'administrateurs	6
Chapitre 3 : Conseil d'administration	7
3.1 Composition	7
3.2 Fonctions	7
3.3 Convocation	8
3.4 Quorum	8
Chapitre 4 : Responsabilités des administrateurs	8
4.1 Comité exécutif	8
4.2 Présidence	8
4.3 Vice-présidence	9
4.4 Secrétariat	9
4.5 Trésorerie	9
4.6 Direction artistique et musicale	9
4.7 Représentant de pupitre	10

Chapitre 5 : Autres fonctions10

Chapitre 6 : Dispositions particulières11

Annexes : CAHIER DES CHARGES « Rôles et responsabilités »

CAHIER DES POLITIQUES (à venir)

Chapitre 1

Principes généraux

Nom de la société

La société est connue sous le nom de :

L'Ensemble Vocal DivertisSon
1435, rue City Councillors, local 25
Montréal (Québec) H3A 2E4

La personne morale **L'Ensemble Vocal DivertisSon** est incorporée en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec et le numéro de charte est : **numéro à suivre**

1.1 Description

L'Ensemble Vocal DivertisSon est un ensemble vocal à voix mixtes qui regroupe chanteurs et chanteuses de tous les niveaux qui désirent chanter, apprendre et perfectionner le chant choral dans un environnement agréable, stimulant et créatif. Son répertoire varié est constitué principalement de pièces populaires de langues française et anglaise, de pièces classiques et de chants religieux.

1.2 But et objectifs

Les buts et les objectifs de **L'Ensemble Vocal DivertisSon** sont de :

- a. Regrouper des membres désirant pratiquer le chant en chorale;
- b. Concevoir, organiser et présenter différents spectacles;
- c. Participer à des pratiques hebdomadaires et intensives;
- d. Parfaire le développement du chant et de la voix par la pratique et l'apprentissage de différentes techniques du chant;
- e. Parfaire le développement musical des membres par l'apprentissage de la théorie et de notions musicales;
- f. Parfaire l'apprentissage de la maîtrise des différents styles musicaux;
- g. Chanter lors de différentes cérémonies et lors d'évènements marquants de la vie communautaire;
- h. Trouver et organiser des moyens de financement dans le but de recueillir des fonds pour la production des spectacles ainsi que pour des œuvres charitables et administrer ces fonds.

1.4 Membre

1.4.1 Membre actif

Un choriste est membre actif de ***L'Ensemble Vocal DivertisSon*** et considéré en règle s'il répond aux critères suivants:

- a. Avoir été évalué aux fins de classement de la voix;
- b. Avoir acquitté la cotisation bisannuelle fixée par le Conseil d'Administration;
- c. Être assidue aux répétitions" et prendre part à l'ensemble des concerts et autres prestations, dans la mesure où la présence de tous les choristes est requise.
- d. Des absences répétées et non-justifiées peuvent entraîner l'exclusion ou la suspension d'un membre OU peuvent inciter la direction artistique et musicale à tester un membre sur la maîtrise du répertoire devant être assimilé;
- e. Être chanteur ou chanteuse au sein de ***L'Ensemble Vocal DivertisSon*** sans exiger de rémunération.

1.4.2 Membre honoraire

Un membre honoraire est une personne qui adhère à ***L'Ensemble Vocal DivertisSon***, qui paie la cotisation annuelle ou un montant supérieur, mais qui ne chante pas dans l'ensemble vocal.

1.4.3 Membre bénévole

Un membre bénévole est une personne qui, tout en n'étant pas choriste, assume une fonction essentielle au sein de ***L'Ensemble Vocal DivertisSon*** et assure la bonne marche de l'organisation. Le membre bénévole ne paie pas de cotisation et bénéficie d'avantages fixés par résolution du conseil d'administration.

1.3 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation bisannuelle, les modalités et le délai pour le paiement sont fixés par résolution du conseil d'administration.

À la demande d'un membre, le conseil d'administration peut faire un arrangement pour le paiement de la cotisation annuelle.

1.4 Exclusion ou suspension

Le conseil d'administration peut décider d'exclure ou de suspendre un membre pour des raisons qu'il juge à propos. À cette fin, le conseil doit :

- a. Écrire au membre pour lui faire connaître les motifs invoqués pour sa suspension ou son exclusion;
- b. Inviter le membre à se faire entendre;

- c. Aviser le membre de la décision finale et des faits qui la motivent.

La qualité de membre se perd par démission, exclusion, décès ou dissolution de l'ensemble vocal.

Chapitre 2

Assemblée générale

2.1 Composition

L'assemblée générale est composée des membres en règle et du directeur musical.

2.2 Fonctions

L'assemblée générale a pour fonctions de:

- a. Décider des orientations générales de la chorale;
- b. Modifier, amender et adopter les règlements généraux;
- b. Entériner les faits et gestes des administrateurs;
- c. Recevoir et approuver le rapport financier;
- d. Recevoir le rapport de la présidence;
- e. Recevoir le rapport de la direction artistique et musicale;
- f. Délibérer sur les propositions, selon les procédures reconnues et acceptées des assemblées délibérantes démocratiques;
- g. Élire les administrateurs dont les postes sont à combler.

2.3 Convocation

- a. La convocation à l'assemblée générale et à l'assemblée générale spéciale est envoyée aux membres au moins cinq (5) jours avant la date fixée par le conseil d'administration.
- b. L'assemblée générale spéciale a lieu sur demande du conseil d'administration ou de cinq (5) membres. Elle prend une décision uniquement sur les points à l'ordre du jour.
- c. Seuls les membres doivent être convoqués et ils sont les seuls à y participer.
- d. L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

2.4 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est constitué du tiers (1/3) de ses membres.

2.5 Vote

- a. Seuls les membres présents ont le droit de vote.
- b. Le vote sur les propositions est pris à main levée.
- c. Le vote peut être pris au scrutin secret à la demande d'un membre présent.
- d. Le candidat recueillant le plus de voix est déclaré élu.
- e. En cas d'égalité, le président a droit au vote prépondérant.

2.6 Élection des administrateurs

À l'exception du directeur musical qui est nommé d'office, deux groupes sont élus en alternance :

Président et Trésorier : (années impaires)

Vice-président, Secrétaire et Représentant des Pupitres : (années paires)

2.7 Procédure d'élection

- a. Nommer un président d'élection.
- b. Nommer un secrétaire d'élection.
- c. Rappeler les postes à combler.
- d. Ouvrir la période de mise en candidature.
- e. Prendre les mises en candidature, sur proposition simple.
- f. Fermer la période de mise en candidature.
- g. Vérifier l'acceptation des personnes mises en candidature.
- h. Présenter les postes comblés sans opposition.
- i. Nommer deux (2) scrutateurs s'il y a élection.
- j. Voter pour les postes à multiples candidatures.
- k. Déclarer la composition officielle du nouveau conseil d'administration
- l. Mettre fin à la procédure d'élection et détruire les bulletins de vote.

Le nouveau conseil d'administration entre en fonction immédiatement après l'assemblée qui l'a élu.

2.8 Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat des administrateurs est de deux ans et le mandat peut être renouvelé.

2.9 Vacance aux postes d'administrateurs

Un poste devient vacant quand :

- a. Un membre décède ou démissionne;
- b. Un membre s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives et sans justification;
- c. Deux tiers des administrateurs demandent sa démission.

S'il survient une vacance au poste de présidence, de vice-présidence, de secrétariat, de trésorerie ou de représentant des pupitres, le conseil d'administration désignera un remplaçant.

Chapitre 3

Conseil d'administration

3.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) membres qui assument les postes de :

Présidence
Vice-présidence
Secrétariat
Trésorerie
Représentant des pupitres
Direction artistique et musicale

3.2 Fonctions

Le conseil d'administration a pour fonctions de :

- a. Administrer les affaires courantes de la chorale;
- b. Décider des dépenses administratives;
- c. Créer un comité exécutif et lui déléguer les pouvoirs;
- d. Exécuter les décisions prises en assemblée générale;
- e. Rendre compte de ses opérations et de sa conduite à l'assemblée générale;
- f. Embaucher le personnel nécessaire au fonctionnement de la chorale, et en fixer la rémunération;
- g. Créer des comités, nommer les responsables et leur déléguer les pouvoirs;

- h. Autoriser la réalisation de projets initiés par les membres;
- i. Consulter les membres en cas de situation particulière et prendre une décision qui devra être entérinée par le conseil d'administration;
- j. Se réunir tous les mois, de septembre à juin ;
- k. Se réunir, en cas de besoin, à la demande d'au moins trois (3) de ses membres.
- l. Désigner les signataires des effets bancaires.

3.3 Convocation

La convocation aux réunions du conseil d'administration doit être envoyée aux administrateurs au moins cinq (5) jours à l'avance.

3.4 Quorum

Le quorum du conseil d'administration est constitué de cinq (5) administrateurs.

Chapitre 4

Responsabilités des administrateurs

4.1 Comité exécutif

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, et du directeur musical. Le secrétaire agit comme membre-substitut.

Les membres du comité exécutif :

- a. Exécutent les mandats particuliers confiés par le conseil d'administration;
- b. Prennent, en cas d'urgence, des décisions qui devront être entérinées par le conseil d'administration;
- c. Peuvent engager des dépenses jusqu'à un montant maximal de 300 \$.

4.2 Présidence

La personne responsable de la présidence :

- a. Prépare l'ordre du jour et convoque les membres aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des assemblées générales et en dirige les délibérations;
- b. Collabore avec le directeur musical;
- c. Peut déléguer au vice-président des fonctions spécifiques;

- d. Est membre de droit de tous les comités créés;
- e. Signe les chèques et les documents officiels;
- f. Est porte-parole de la chorale;
- g. Assure le respect et l'application des règlements généraux.

4.3 Vice-présidence

La personne responsable de la vice-présidence :

- a. Seconde la présidence dans ses fonctions;
- b. Remplace la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir;
- c. Peut être déléguée par la présidence à des fonctions spécifiques.

4.4 Secrétariat

La personne responsable du secrétariat :

- a. Achemine aux administrateurs, la convocation aux réunions du conseil d'administration, de vive voix, par téléphone ou par courrier électronique;
- b. Achemine à tous les membres, la convocation à l'assemblée générale, de vive voix, par téléphone ou par courrier électronique;
- c. Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des assemblées générales et des assemblées générales spéciales;
- d. Reçoit le courrier, en fait la lecture aux réunions et l'achemine à qui de droit;
- e. Rédige et achemine la correspondance;
- f. Tient à jour les règlements généraux et le cahier des charges;
- g. Est responsable de la charte et du sceau.

4.5 Trésorerie

La personne responsable de la trésorerie :

- a. Tient à jour la comptabilité et les finances;
- b. Recueille la cotisation annuelle des membres et toute autre somme d'argent reliée à une activité;
- b. Dépose les recettes à une institution financière choisie par le conseil d'administration;
- c. Signe les chèques et les contrats avec le président;
- d. Fait état des finances lors des réunions du conseil;
- e. Soumet à l'assemblée générale les états financiers de la chorale.

- f. La personne à la trésorerie peut s'adjoindre, une personne ou des personnes, membres ou non, pour l'appuyer ou l'aider dans ses différentes fonctions, avec l'accord explicite du conseil d'administration.

4.6 Direction artistique et musicale

La personne responsable de la direction artistique et musicale :

- a. Collabore avec le président;
- b. Conçoit et met en œuvre les différents spectacles et événements
- c. Engage les différents intervenants nécessaires à la mise en œuvre des spectacles et événements et fait entériner ces engagements par le conseil d'administration
- d. S'adjoind des chefs de pupitre;
- e. Choisit le répertoire;
- f. Anime et dirige l'activité musicale et artistique;
- g. S'assure de la formation musicale des membres.

4.7 Représentant des pupitres

La personne représentant les pupitres :

- a. Amène au conseil d'administration les interrogations des membres de l'ensemble vocal et leur transmet les informations provenant du conseil d'administration;
- b. Tient un registre des membres en règle, par pupitre;
- c. Tient un registre des présences aux répétitions, aux concerts et autres prestations où la présence des choristes est requise;
- d. Avise la direction artistique et musicale après trois absences consécutives non motivées d'un membre ou de l'intérêt vacillant d'un membre à poursuivre sa participation à la chorale;
- e. Peut s'adjoindre des représentants dans chaque pupitre (AngeS!)
- f. Pourra faire partie du comité musical avec l'accord de la direction artistique et musicale et du conseil d'administration

Chapitre 5

Autres fonctions

Ci-après, une liste non exhaustive de responsabilités pouvant être confiées, par le conseil d'administration, à des membres de **L'Ensemble Vocal DivertisSon** qui sont ou seront nécessaires au fonctionnement de l'organisme :

- **Coordonnateur/coordonnatrice de la gestion des partitions**
- **Responsable du site web**
- **Coordonnateur/coordonnatrice du site web**
- **Responsable des communications et du marketing**
- **Coordonnateur/coordonnatrice ou directeur/directrice technique (organisation des concerts/événements)**
- **Responsable de la billetterie et de l'accueil**
- **Coordonnateur/coordonnatrice des activités sociales**
- **D'autres responsabilités unitaires ou récurrentes**

Les responsables de ces fonctions, les chefs de pupitre et les choristes adhèrent au principe que pour chacun de ces rôles et responsabilités un cahier des charges sera élaboré et que ces cahiers des charges seront annexés aux présents règlements à chaque assemblée générale annuelle en même temps que les rapports des responsables.

Chapitre 6

Dispositions particulières

6.1 L'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

6.2 Tout contrat, bail et documents officiels, ainsi que tout chèque ou ordre pour retirer de l'argent de l'institution financière doit être signé par le président et le trésorier ou le secrétaire.

6.3 Toute déclaration à caractère officiel concernant la chorale, doit être approuvée par le conseil d'administration avant sa publication.

6.4 Les règlements généraux pourront être amendés par l'assemblée générale ou l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.