

**L'ENSEMBLE VOCAL MASSAWIPPI**  
**STATUTS ET RÈGLEMENTS**

1. DÉNOMINATION SOCIALE

L'association a pour dénomination sociale : « L'Ensemble Vocal Massawippi ».

2. MISSION

L'Ensemble Vocal Massawippi a pour mission de faire rayonner le chant choral de qualité dans le Canton de Hatley, en Estrie et ailleurs, afin de faire vivre aux choristes et à l'auditoire des expériences musicales marquantes et inspirantes.

3. OBJECTIFS

- 3.1. Regrouper un ensemble de personnes engagées envers la mission de l'Ensemble Vocal.
- 3.2. Former des choristes motivés à devenir meilleurs ensemble.
- 3.3. Tenir des moments de répétition sérieux et conviviaux.
- 3.4. Offrir des concerts et des prestations en Estrie et ailleurs.
- 3.5. Interpréter un répertoire de chœur de chambre approprié à la mission.
- 3.6. Stimuler l'écoute et la pratique du chant choral de qualité.
- 3.7. Participer au développement culturel du Canton de Hatley.

4. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'association compte deux catégories de membres : les choristes et les membres honoraires.

4.1. Choristes

- 4.1.1. Toute personne physique intéressée par les buts et les activités de l'association peut devenir choriste en se conformant aux conditions énumérées ci-dessous.
- 4.1.2. Toute candidature à la chorale doit être soumise au chef de chœur qui, après audition vocale de l'intéressé(e), acceptera ou non ladite candidature.
- 4.1.3. Tout choriste s'engage à payer la cotisation requise, respecter les directives concernant l'organisation de l'EVM, participer régulièrement aux répétitions, se préparer aux répétitions par un travail d'apprentissage préalable à la maison, et participer aux concerts tant au niveau local qu'à l'extérieur.
- 4.1.4. L'assiduité aux répétitions ainsi que l'écoute et le respect des directives du chef de chœur conditionnent le bon fonctionnement de l'Ensemble Vocal. Elles sont pour tout choriste l'expression du respect des autres choristes.

## 4.2. Membres honoraires.

- 4.2.1. Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer comme membre honoraire de l'association, toute personne qui veut rendre service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui manifeste son appui pour les buts poursuivis par l'association.
- 4.2.2. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'association et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration peut accepter, selon ses besoins, la présence d'un membre honoraire à ses réunions. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou des contributions à l'association.

## 5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 5.1. L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.
- 5.2. L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois à chaque année. Deux semaines avant la date fixée, le secrétaire fait parvenir un avis de convocation à tous les choristes et membres honoraires.
- 5.3. L'ordre du jour est annexé à l'avis de convocation. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour pourront être traités lors de l'assemblée générale.
- 5.4. Le chef de chœur présente les projets envisagés.
- 5.5. Le trésorier rend compte de la situation financière de l'Ensemble Vocal et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.
- 5.6. L'assemblée générale procède au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration.
- 5.7. Sont électeurs les membres ayant acquitté leur cotisation pour la session en cours.
- 5.8. Sont éligibles au conseil d'administration les membres ayant acquitté leur cotisation et ayant au moins six mois d'ancienneté dans l'association.

## 6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- 6.1. Si besoin est ou sur la demande de la moitié plus un des membres de l'association, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire suivant les formalités prévues à l'article 8.

## 7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1. L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 6 membres élus par l'assemblée générale et du chef de chœur qui en est membre d'office.
- 7.2. Chacune des quatre voix de l'Ensemble Vocal devrait être représentée au sein du conseil d'administration afin d'assurer une meilleure représentativité et de mieux connaître les besoins de chacun des pupitres.

- 7.3. Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux ans.
- 7.4. À chaque année, l'assemblée générale procédera à l'élection de trois des six membres du conseil d'administration afin d'assurer un renouvellement continu au sein du conseil. Les membres déjà élus seront rééligibles à cette élection.

## 8. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 8.1. Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'association. Tout administrateur élu devra respecter un devoir de diligence (agir avec compétence, responsabilité, assiduité) et un devoir de loyauté (agir honnêtement et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'association). Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Sur demande, tout membre en règle de l'organisation peut consulter les procès-verbaux de l'année en cours, au siège social. Chaque administrateur agit bénévolement.
- 8.1.1 Le conseil d'administration se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Le chef de chœur est nommé président d'office et aura droit de vote ainsi que tous les droits et responsabilités au même titre que les autres administrateurs.
- 8.1.2. Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'association.
- 8.1.3. Le CA prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- 8.1.4. Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- 8.1.5. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées. 8.1.6. Lors de l'absence prolongée d'un administrateur (6 mois) ou de sa démission ou de son décès, le conseil peut nommer un nouvel administrateur en remplacement. Ce dernier devra se soumettre au vote de la prochaine assemblée générale et aura les mêmes échéances d'élection que son prédécesseur.
- 8.2. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- 8.2.1 Le secrétaire transmet les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

- 8.2.2 L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs avant la réunion. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 8.2.3 Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1), soit 4 membres. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 8.2.4 Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'association ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 8.2.5 Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 8.3 Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées par consensus, ou à défaut, à la majorité simple. Le vote est pris à main levée. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos, ou à trancher lui-même la question.
- 8.4 Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 8.5 Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, de façon synchrone, notamment par conférence téléphonique ou via internet (Skype). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 8.6 Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## 9. EXERCICE FINANCIER

9.1. L'exercice financier de l'association se termine le 30 juin de chaque année.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par le conseil d'administration. Aucun administrateur ou officier de l'association ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

## 11. EFFETS BANCAIRES

11.1 Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'association sont signés par le président conjointement avec le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution unanime, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

11.2 Tout administrateur signataire des effets bancaires n'occupant plus sa fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

11.3 Tout chèque payable à l'association devra être déposé dans le compte bancaire de l'association.

## 12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

12.1 Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'association – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée, selon les mêmes modalités, lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

12.2 Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'association doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

## 13. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

13.1 La dissolution de l'association doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'association en respect du présent article, de la partie trois de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

13.2 En cas de dissolution ou de liquidation, le reliquat des biens de l'association après le règlement de ses dettes sera transféré, en cas de liquidation, à un OSBL, porteur d'une mission semblable à celle de l'EVM et dont les actions rejoignent les objectifs de l'EVM, (cf. points 2 et 3). Ce choix devra être appuyé par aux moins trois membres fondateurs de l'Ensemble Vocal Massawippi dont la directrice musicale Mme Lise Gardner (voir en annexe la liste des membres de l'assemblée de fondation du 31 mai 2018).

#### 14. RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'association, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'association.

Adopté ce \_\_\_\_\_ e jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_ e jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

---

Président

---

Secrétaire