

# ORPHEON DES TROIS-RIVIERES INC.

(Chorale fondée en 1936)

## Statuts et règlements

Corporation à but non lucratif créée en vertu de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, a. 221), Partie III avec lettres patentes données, scellées et enregistrées à Québec le 27 novembre 1989 au livre C-1299, folio 85, avec amendements les 3 février 1992, 6 juin 1994, 13 janvier 1997, 10 juin 2002, 7 juin 2004 et 12 mai 2014.

Le numéro de matricule est le NEC 1146113072.

### Table des matières

<b>CHAPITRE I</b>	<b>2</b>
<b>GÉNÉRALITÉS</b>	<b>2</b>
<b>MEMBRES SPÉCIAUX</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>3</b>
<b>ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>5</b>
<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>6</b>
<b>ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE V</b>	<b>7</b>
<b>DÉMISSION, EXPULSION ET SUSPENSION D'UN MEMBRE</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>7</b>
<b>AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>8</b>
<b>DEVOIRS DU CHORISTE</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE VIII</b>	<b>8</b>
<b>DISSOLUTION DE LA CHORALE</b>	<b>8</b>

La forme masculine employée inclut la forme féminine qui doit être utilisée selon le/les cas.  
Les NB utilisés dans ce texte sont à titre informatif.

# CHAPITRE I

## GÉNÉRALITÉS

### NOM ET NATURE

Article 1 :

- 1) La chorale porte la dénomination sociale de l'Orphéon des Trois-Rivières Inc.
- 2) Elle a son siège social à Trois-Rivières, à l'adresse de **son** secrétaire.

### BUTS

Article 2 :

Cette chorale est établie pour les fins suivantes :

- 1) Cultiver et développer le goût de la bonne musique, tant chez ses membres que dans le public, par des concerts de chant choral.
- 2) Fournir à ses membres une récréation saine et profitable en musique.

### MOYENS D'ACTION

Article 3 :

Les moyens d'action sont :

- 1) Maintenir une chorale à voix d'hommes et de femmes.
- 2) Faire chanter la chorale dans les églises, les salles publiques ou privées, à la radio ou à la télévision, à Trois-Rivières ou ailleurs.
- 3) Organiser des conférences, concerts ou autres événements propres à maintenir l'idéal visé par la chorale.

### CONDITIONS D'ADMISSION

Article 4 :

Toute personne peut devenir membre de la chorale aux conditions suivantes :

- 1) Qu'elle accepte de se soumettre à une audition devant le directeur musical et/ou, s'il y a lieu, devant son assistant.
- 2) Qu'elle accepte de se soumettre aux exigences présentes ou futures de la chorale.
- 3) Que son admission soit proposée et acceptée lors d'une assemblée régulière du conseil d'administration (CA), sur recommandation du directeur musical et/ou, s'il y a lieu, de son assistant. Le CA a la liberté d'entériner ou non la recommandation de ces derniers.
- 4) Qu'elle paie la cotisation au montant fixé et dans les délais prévus. Le montant de la cotisation est déterminé par l'assemblée générale, sur proposition du CA; le CA fixe les modalités de versement de ladite cotisation.
- 5) Le temps de probation d'un (1) mois écoulé, après son admission par le CA, la personne devient membre de la chorale et en est avisée par écrit.

## **MEMBRES SPÉCIAUX**

Article 5: Membre honoraire:

- 1) Est désigné membre honoraire de l'Orphéon des Trois-Rivières toute personne dont la candidature a été soumise et acceptée par les 2/3 des membres du CA suite à des services éminents rendus à la chorale
- 2) Un membre honoraire n'est pas membre en règle de la chorale et il est dispensé de paiement de cotisation.

Article 6: Membre à vie:

- 1) Est désigné membre à vie de l'Orphéon des Trois-Rivières toute personne qui suite à une contribution exceptionnelle envers la chorale a vu sa candidature être soumise et acceptée par les 2/3 des membres du CA
- 2) Un membre à vie est membre en règle de la chorale et il est dispensé de paiement de cotisation.

## **CHAPITRE II**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 7 :

La chorale est gérée par un conseil d'administration (CA) composé de 7 personnes soit:

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Un président     | 2. Un vice-président                               |
| 3. Un trésorier     | 4. Un secrétaire                                   |
| 5. Deux conseillers | 6. Un ex-président ou un 3 <sup>e</sup> conseiller |

Les membres du CA sont élus pour un mandat de deux (2) ans, par rotation (3 par année), à l'exception de l'ex-président ou du 3<sup>e</sup> conseiller dont le mandat sera d'un (1) an selon le mode établi à l'article 16. L'affectation des rôles, valide pour un (1) an, s'effectue entre les sept (7) membres du CA. Celle-ci est révisée lors de la nomination de nouveaux membres au sein du CA ou sur demande expresse d'au moins trois (3) membres dudit CA.

#### **DEVOIRS ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Article 8 :

Les devoirs et pouvoirs des administrateurs sont les suivants :

- 1) Président : Il voit au bon fonctionnement général du CA. Il préside toutes les réunions du CA et les assemblées générales. Il dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée. Il ne vote pas sauf en cas d'égalité des voix, son vote étant prépondérant. Il contresigne tous les documents officiels conjointement avec le secrétaire, et conjointement avec le trésorier en ce qui concerne les chèques et autres effets bancaires. Il autorise les communications internes et les relations publiques. Il peut faire partie de tous les comités.

- 2) Vice-président : Il seconde le président du CA et accomplit toute tâche que celui-ci lui confie. Il le remplace de plein droit et avec la même autorité, dans les cas où le président est absent ou quitte son siège.
- 3) Secrétaire : Il prépare et transmet les convocations aux assemblées et il en rédige les procès-verbaux. Il se charge de la correspondance officielle et il signe, conjointement avec le président, tous les documents officiels. Il assure la garde des archives de la société.
- 4) Trésorier : Il a la charge de la comptabilité et de l'administration financière de la société. Il signe conjointement avec le président tous les chèques et autres effets bancaires dont l'émission est autorisée par le CA.
- 5) Conseiller : Il accomplit toute tâche ou mandat spécifique que le CA lui confie.
- 6) Ex-président : il collabore au bon fonctionnement général du CA.

#### Démission en cours de mandat et fin de mandat

- 1) Un membre désirant quitter le CA avant la fin de son mandat doit en aviser le président et le CA par écrit.
- 2) Le membre du CA sortant de charge doit remettre à son successeur ou à un autre membre du CA tout ce qu'il détient appartenant à la chorale, et ce, dans un délai raisonnable.

### DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 9 :

Le CA a les devoirs et pouvoirs suivants :

- 1) Préparer pour la régie interne de la chorale des projets de règlements, lesquels sont sujets à délibération et à rectification par l'assemblée générale.
- 2) Mettre à exécution les décisions dûment adoptées en assemblée générale.
- 3) Voir à l'administration de la **chorale**, approuver les rapports financiers mensuels, déterminer la fréquence, les lieux des concerts et les cachets des artistes et collaborateurs invités.
- 4) Élaborer l'ordre du jour des assemblées générales.
- 5) Nommer tout membre du CA ou de la chorale à des postes (gérant de scène, musicothécaire, etc.) pour favoriser un meilleur fonctionnement de la chorale.
- 6) Entériner ou non le choix des membres dûment recommandés par le directeur musical et/ou, s'il y a lieu, par son assistant.
- 7) Expulser tout membre qui transgresse les règlements de façon flagrante et/ou dont la conduite n'est pas compatible avec les idéaux de la chorale.
- 8) Choisir un directeur musical dont les fonctions définies dans son contrat seront entre autres de veiller au maintien de la chorale à voix mixtes, de présider aux répétitions et exécutions, d'effectuer les auditions, de classer les voix, de sélectionner et soumettre au CA le choix des pièces musicales. Celui-ci demeure en poste jusqu'à sa démission et/ou sa révocation par le CA.
- 9) Voir à l'embauche de personnes ressources sur recommandation du directeur musical.
- 10) Demander la démission d'un membre du CA absent sans motif valable à trois réunions subséquentes pendant une année de son mandat.

## ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 :

Le CA est convoqué par le secrétaire sur demande du président ou d'au moins deux (2) des membres dudit CA, et un avis de convocation est transmis au plus tard une (1) journée avant la tenue de l'assemblée. **Le quorum est de cinq (5) administrateurs, incluant le président ou le vice-président.**

## **CHAPITRE III**

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11 :

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la chorale conformément à l'article 4.

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 12 :

Une assemblée générale annuelle se tient de droit vers la mi-juin, à la date fixée par le CA pour, à la dite assemblée :

- 1) Procéder à l'élection des membres du CA, selon le processus fixé par l'article 16.
- 2) Débattre de toute question particulière soumise par un membre et inscrite à l'ordre du jour.
- 3) Recevoir et approuver les états financiers annuels examinés par deux vérificateurs et signés par le président et le trésorier du CA. Les deux vérificateurs émettent un rapport d'examen annuel signé par ceux-ci et accepté par le CA. Les vérificateurs sont désignés annuellement par l'assemblée générale, sur une rotation de deux ans. La personne qui termine un mandat peut se représenter au même poste.

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Article 13 :

Une assemblée générale spéciale est tenue à la demande du président, du CA ou de celle d'au moins la moitié des membres de la chorale. L'assemblée générale spéciale ne peut débattre que des questions spécifiques inscrites à l'ordre du jour.

#### CONVOCAION

Article 14 :

Un avis de convocation est transmis par le secrétaire à tous les membres de la chorale au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale.

## TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15 :

Le quorum requis aux assemblées générales, spéciales ou annuelles, pour que toutes les décisions, amendements, transactions, modifications, etc. soient valides, est d'au moins la moitié des membres plus un (1).

## **CHAPITRE IV**

### ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### PROCÉDURES

Article 16 :

- 1) Comme prescrit à l'article 12.1, l'élection des membres du CA dont le mandat est échu, se tient à chaque année et seuls les membres **en règle** de la chorale sont éligibles à un poste. Tout membre de la chorale qui veut siéger au CA doit le signifier par écrit au secrétaire, entre le 1er avril et le 31 mai de chaque année, via la formule ad hoc incluant la signature d'appui de deux (2) membres.
- 2) S'il y a plus de candidatures que de postes à combler, il y a élection par scrutin secret et les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix seront déclarés élus par le président d'élection, pour un mandat de deux (2) ans.
- 3) Pour procéder à l'élection des membres du CA, le président du CA en fonction quitte son siège, après avoir présidé à l'élection d'un comité de scrutin choisi par l'assemblée; ledit comité se compose d'un président d'élection, d'un secrétaire et de deux scrutateurs.
- 4) Pour la tenue d'une élection par scrutin secret, le président d'élection prépare les bulletins d'élection et les remet aux votants.
- 5) Le président d'élection déclare élus par acclamation tous les **candidats** mis en nomination, si le nombre de nominations n'excède pas le nombre requis de conseillers.
- 6) Advenant le cas où les postes vacants ne sont pas tous comblés à l'assemblée générale, le CA voit à remédier à la situation dans les meilleurs délais possibles.

# CHAPITRE V

## DÉMISSION, EXPULSION ET SUSPENSION D'UN MEMBRE

### DÉMISSION

Article 17 :

Un membre peut quitter la chorale en tout temps. Il doit alors remettre, en bonne condition, à la chorale, les biens qui lui ont été confiés à son arrivée.

### SUSPENSION ET EXPULSION

Article 18 :

- 1) Le CA de la chorale peut suspendre ou expulser un membre de cette dernière pour des raisons jugées valables (défaut de paiement de la cotisation, absences fréquentes et non justifiées, indiscipline, etc.).
- 2) En tel cas, un avis écrit de pré-suspension ou expulsion est transmis au membre, indiquant les motifs et la date à laquelle la sanction sera effective. Celui-ci peut se faire entendre et expliquer sa situation au CA, ceci avant que la mesure en question ne s'applique.
- 3) La durée de la suspension est fixée par le CA; la personne suspendue reste membre de la chorale mais ne peut participer aux activités de cette dernière.
- 4) La personne expulsée perd son statut de membre et ne peut plus participer aux activités de la chorale.

# CHAPITRE VI

## AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Article 19 :

- 1) Les statuts et règlements de la chorale peuvent être abrogés ou modifiés en tout ou en partie, ou de nouveaux statuts ou règlements peuvent être adoptés par les deux tiers des membres présents à une assemblée générale régulière ou spéciale convoquée à cette fin.
- 2) Ce processus est initié par le CA, à sa propre demande ou à celle de la majorité des membres de la chorale. L'étude du dossier est confiée à un comité ad hoc qui fait rapport des modifications proposées au CA pour analyse. Les changements retenus sont ensuite soumis aux membres de la chorale via la convocation à une assemblée générale.

N.B. Les statuts et règlements de la chorale sont accessibles via le site Internet de celle-ci.

## **CHAPITRE VII**

### **DEVOIRS DU CHORISTE**

Article 20 :

- 1) Tout membre de l'Orphéon peut faire partie d'une autre association musicale; cependant la priorité devrait être accordée à la chorale de l'Orphéon.
- 2) Le membre doit en tout temps adopter un comportement civilisé lors des activités.
- 3) Le membre doit assister aux pratiques et répétitions et, à défaut, aviser de son absence. Une suspension est possible si plus de trois (3) absences successives non justifiées surviennent. Le défaut de se présenter à la répétition générale sans justification prive le membre de sa participation au concert.
- 4) Le membre doit prendre un grand soin des biens de la chorale. Il doit remplacer à ses frais les biens détériorés, le cas échéant.

## **CHAPITRE VIII**

### **DISSOLUTION DE LA CHORALE**

Article 21:

- 1) La chorale peut être dissoute, après décision adoptée par une majorité absolue des deux tiers du vote des membres réunis en assemblée générale.
- 2) La disposition des biens de la chorale s'effectue selon les modalités proposées par le CA et appuyées par l'assemblée générale.
- 3) Les sommes d'argent recueillies lors de la disposition, ainsi que le solde en banque, sont remis à un organisme à vocation similaire à celle de la chorale.