

Charte de l'Ensemble Vocal Charle**V**oix

Version 1.8 : Août 2015



Ensemble Vocal Charle**V**oix

Le *plaisir* de chanter...
et *chanter* pour le plaisir !

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE PREMIER : Dénomination sociale, Buts, Définitions, Siège Social

ARTICLE 1 :	DÉNOMINATION SOCIALE	P : 5
ARTICLE 2 :	BUTS	P : 5
ARTICLE 3 :	DÉFINITIONS	P : 5
ARTICLE 4 :	SIÈGE SOCIAL	P : 6

CHAPITRE DEUXIÈME : Assemblées générales

ARTICLE 5 :	COMPOSITION	P : 7
ARTICLE 6 :	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	P : 7
ARTICLE 7 :	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	P : 7
ARTICLE 8 :	LIEU DES ASSEMBLÉES	P : 7
ARTICLE 9 :	AVIS DE CONVOCATION	P : 8
ARTICLE 10 :	QUORUM	P : 8
ARTICLE 11 :	DROIT DE VOTE	P : 8
ARTICLE 12 :	MAJORITÉ	P : 8
ARTICLE 13 :	VOTE A MAIN LEVÉE	P : 8
ARTICLE 14 :	ORDRE DU JOUR	P : 8

CHAPITRE TROISIÈME : Administration

ARTICLE 15 :	CONSEIL D'ADMINISTRATION	P : 9
ARTICLE 16 :	QUORUM	P : 9
ARTICLE 17 :	ÉLECTIONS ET MANDAT	P : 10
ARTICLE 18 :	ADMINISTRATEUR RETIRÉ	P : 11
ARTICLE 19 :	VACANCE ET DÉLÉGATION DES POUVOIRS À UN OFFICIER	P : 11
ARTICLE 20 :	EXERCICE DES POUVOIRS	P : 11
ARTICLE 21 :	RÉMUNÉRATION	P : 11
ARTICLE 22 :	POUVOIRS DU CONSEIL	P : 12
ARTICLE 23 :	CONVOCATION	P : 12
ARTICLE 24 :	AVIS DE CONVOCATION	P : 12
ARTICLE 25 :	PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE	P : 12
ARTICLE 26 :	VOTE	P : 13
ARTICLE 27 :	COMITÉ	P : 13

CHAPITRE QUATRIÈME : Dispositions financières

ARTICLE 28 :	EXERCICE FINANCIER	P : 14
ARTICLE 29 :	LIVRES ET COMPTABILITÉ	P : 14
ARTICLE 30 :	VÉRIFICATION	P : 14
ARTICLE 31 :	EFFETS BANCAIRES	P : 14
ARTICLE 32 :	CONTRATS	P : 14
ARTICLE 33 :	ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES	P : 15
ARTICLE 34 :	ACTIFS ET AVOIRS	P : 15
ARTICLE 35 :	DISPOSITION DES ACTIFS ET DES AVOIRS	P : 15
ARTICLE 36 :	COTISATION	P : 16
ARTICLE 37 :	ACTIVITÉS DE FINANCEMENT	P : 16

CHAPITRE CINQUIÈME : Éthique

ARTICLE 38 :	CODE D'ÉTHIQUE	P : 17
ARTICLE 39 :	RÉPÉTITIONS	P : 17
ARTICLE 40 :	ASSIDUITÉ	P : 17
ARTICLE 41 :	SPECTACLES	P : 17

CHAPITRE SIXIÈME : Dispositions additionnelles

ARTICLE 42 :	DISPOSITIONS SPÉCIALES	P : 18
ARTICLE 43 :	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS	P : 18
ARTICLE 44 :	FIN DES ACTIVITÉS	P : 18
ARTICLE 45 :	ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS	P : 18
ARTICLE 46 :	ENTRÉE EN VIGUEUR	P : 18

CHAPITRE SEPTIÈME : Logo

ARTICLE 47 :	LOGO	P : 19
---------------------	-------------	---------------

ANNEXE A

LE PRÉSIDENT	P : 20
LE VICE-PRÉSIDENT	P : 21
LE CHEF DE CHOEUR	P : 22
<i>LE CHEF DE CHOEUR ADJOINT</i>	P : 23
LE SECRÉTAIRE	P : 24
LE TRÉSORIER	P : 25
LES ADMINISTRATEURS	P : 26

ANNEXE B

L'ART DE SE COMPORTER SUR SCÈNE	P : 27
--	---------------

ANNEXE C

CODE D'ÉTHIQUE	P : 28
-----------------------	---------------

ANNEXE D

CRITÈRES DE SÉLECTION des CONCERTS BÉNÉFICES

P : 29

Charte de l'Ensemble Vocal CharleVoix

Règlements généraux

CHAPITRE PREMIER

Dénomination sociale, Buts, Définitions, Siège Social

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION SOCIALE

Les membres qui acceptent les présents règlements forment une entreprise sous le nom « **Ensemble Vocal CharleVoix** » et enregistrée au Registre des entreprises sous le numéro 1164511868.

ARTICLE 2 : BUTS

L' « **Ensemble Vocal CharleVoix** » se produit pour son propre bénéfice ou pour le bénéfice d'organismes bénévoles et communautaires qui œuvrent au mieux-être du milieu et il agit comme ambassadeur de la région de Charlevoix en particulier dans le cadre de projet d'échange avec d'autres chorales, tant sur les plans local, régional qu'international.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

3.1 Chorale

L' « **Ensemble Vocal CharleVoix** » est un chœur à voix mixtes qui réunit des personnes de tous âges provenant des diverses communautés de Charlevoix et qui partagent le goût de chanter dans une atmosphère de détente et de cordialité.

Le répertoire est varié et constitué des plus belles pièces de *compositeurs québécois*, de *chansons françaises*, de *chants religieux* et de *pièces du répertoire classique*.

3.2 Membres actifs

Un choriste est membre actif et considéré en règle s'il répond aux critères suivants :

- 1) Être résident de Charlevoix
- 2) Avoir acquitté la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration
- 3) Avoir été évalué pour fin de classement de la voix
- 4) Être assidu aux répétitions.

Un membre peut en tout temps se retirer de la chorale en avisant le chef de chœur. Dans une telle éventualité, il est considéré comme inactif et ne peut participer à l'assemblée annuelle.

3.3 Membres honoraires

Un membre honoraire est une personne qui adhère à la mission de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » et payant la cotisation annuelle ou un montant supérieur mais ne chantant pas dans la chorale.

3.4 Membres bénévoles

Un membre bénévole est une personne qui, tout en n'étant pas choriste, assume une fonction essentielle à la mission de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » et assure la bonne marche de l'organisation (exemple : membre du CA, responsable d'un comité,...). Le membre bénévole ne paie pas de cotisation et bénéficie des mêmes avantages que les membres actifs.

ARTICLE 4 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est déterminé par les lettres patentes.

CHAPITRE DEUXIÈME

Assemblées générales

ARTICLE 5 : COMPOSITION

Sont admis à l'assemblée générale :

- a) Tous les membres du conseil d'administration
- b) Tous les membres en règle de l' « **Ensemble Vocal CharleVoix** »

ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** », une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration afin de procéder, entre autres, à l'examen et à l'approbation des états financiers et à l'élection des administrateurs de l'organisme.

ARTICLE 7 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres actifs de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par au moins vingt pour cent (**20%**) des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** ». Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (**10**) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

ARTICLE 8 : LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées des membres actifs de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » sont tenues à un endroit déterminé par le conseil d'administration.

ARTICLE 9 : AVIS DE CONVOCATION

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou spéciale, doit être envoyé à chaque membre de l'organisme et à chaque administrateur. Tel avis doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée.

ARTICLE 10 : QUORUM

30% des membres en règles, constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale des membres actifs.

ARTICLE 11 : DROIT DE VOTE

Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales annuelles ou spéciale. Chaque membre a droit à un (1) seul vote.

ARTICLE 12 : MAJORITÉ

Tout question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Advenant une égalité des voix, le président de l'assemblée aura droit à un vote prépondérant.

ARTICLE 13 : VOTE A MAIN LEVÉE

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsqu'un membre exige un vote au scrutin secret.

ARTICLE 14 : ORDRE DU JOUR

Assemblée générale spéciale: l'ordre du jour doit être limité aux questions mentionnées dans l'avis de convocation.

Assemblée générale annuelle: pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants:

- a) l'acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale et de la dernière assemblée spéciale, s'il y a lieu;
- b) le rapport annuel du président;
- c) le rapport du trésorier et vérification des comptes;
- d) l'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration;
- e) les résolutions émanant de l'assemblée;
- f) varia;
- g) période de questions;
- h) ajournement de l'assemblée.

CHAPITRE TROISIÈME

Administration

ARTICLE 15 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) Le rôle du conseil d'administration est d'assurer l'administration, le financement, la logistique, la promotion, la production et la continuité des opérations de l'organisme dans un climat de collaboration et de bonne entente.
- b) Le conseil d'administration de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » se compose de sept (7) administrateurs qui ont à cœur le bon fonctionnement de l'organisation, qui consentent à consacrer l'équivalent de 3 à 5 heures par mois à leur charge et qui s'engagent à s'abstenir de tout conflit d'intérêt. Les sièges sont distribués de la façon suivante:

Président (e)
Vice-président (e)
Trésorier (ère)
Secrétaire
3 administrateurs (trices)

- c) Le chef de chœur et le chef de chœur adjoint pourront être présents aux réunions du conseil d'administration sur convocation de ce dernier lorsqu'approprié.
- d) Les devoirs associés à chacune des fonctions sont présentés à l'annexe « A ».
- e) Le conseil d'administration est composé majoritairement de membres actifs et l'une ou l'autre des fonctions de président et vice-président doit obligatoirement être remplie par un membre actif.

ARTICLE 16 : QUORUM

Le quorum du conseil d'administration est de 50% plus 1 des membres votants qui le composent.

ARTICLE 17 : ÉLECTIONS ET MANDAT

À chaque année, les postes vacants sont comblés lors de l'assemblée annuelle des membres par un vote à main levée ou par vote secret selon qu'il y aura un ou plusieurs candidats intéressés par les postes vacants. À l'exception du poste permanent de chef de chœur, chacun des postes du Conseil d'administration est d'une durée de 2 ans.

Le poste de président (e) est désigné (e) lors de l'assemblée générale annuelle et les autres postes seront déterminés lors de la première réunion du nouveau Conseil d'Administration. Toutefois selon les compétences et les souhaits des candidats élus, il sera toujours possible d'effectuer certaines nominations à l'assemblée générale annuelle.

Afin d'assurer la continuité des opérations, les postes sont comblés en alternance selon la modalité suivante (Voir tableau ci-joint):

Exercice débutant par une année paire (ex. 2016-2017) :

- Président(e)
- Trésorier (ère)
- 1 poste d'Administrateur (trice)

Exercice débutant par une année impaire (ex. 2015-2016) :

- Vice -Président(e)
- Secrétaire
- 2 postes d'Administrateur (trice)

Postes d'une durée de 2 ans	Année d'élection des postes	
	Année Paire (Ex. 2016-2017)	Année Impaire (Ex. 2015-2016)
Président(e)	✓	
Vice-président(e)		✓
Secrétaire		✓
Trésorier(ère)	✓	
Administrateurs (trices)		✓
	✓	
		✓

ARTICLE 18 : ADMINISTRATEUR RETIRÉ

Si un siège est laissé vacant dû à un manque de candidat intéressé parmi les membres en règle, le conseil d'administration peut éventuellement combler ce poste en recrutant un nouveau membre à l'extérieur.

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur:

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises.

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres dans le cadre d'une assemblée annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin.

ARTICLE 19 : VACANCE ET DÉLÉGATION DES POUVOIRS À UN OFFICIER

Le conseil d'administration doit combler toute vacance dans les postes d'administrateurs pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur retiré, décédé ou révoqué.

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** », ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

ARTICLE 20 : EXERCICE DES POUVOIRS

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

ARTICLE 21 : RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, à l'exception du Chef de chœur, pourvu qu'ils soient remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 22 : POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil d'administration administre l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » et ses affaires. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et votées par tous les administrateurs de l'organisme.

De plus, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs

ARTICLE 23 : CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » :

- a) sur réquisition du président;
- b) sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

ARTICLE 24 : AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être signifié à chacun des administrateurs, au moins trois (3) jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis aux administrateurs vingt-quatre (24) heures à l'avance. Toutefois, la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de l'élection des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

ARTICLE 25 : PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareils de communications, notamment le téléphone, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

ARTICLE 26 : VOTE

Chaque administrateur a droit à un **(1)** vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix; en cas d'égalité des voix, le président aura droit à un vote prépondérant.

ARTICLE 27 : COMITÉ

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour la saine gestion de l'organisme.

CHAPITRE QUATRIÈME

Dispositions financières

ARTICLE 28 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » est du 1^{er} septembre au 31 août.

ARTICLE 29 : LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier ou sous son contrôle, un livre de comptabilité dans lequel seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** », tous les biens détenus et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la chorale.

ARTICLE 30 : VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'organisme seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par deux (2) membres de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » nommés à cette fin, à l'exception des membres du conseil d'administration, lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

ARTICLE 31 : EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » seront signés par le trésorier et le président du conseil d'administration.

ARTICLE 32 : CONTRATS

Les contrats, actes et autres documents requérant la signature de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » seront au préalable approuvés par le conseil d'administration, et, sur telle approbation, seront signés par les officiers désignés.

ARTICLE 33 : ÉTATS DES REVENUS ET DÉPENSES

En aucun temps, l'état des revenus et dépenses ainsi que les engagements financiers liés aux activités de la chorale ne devront être déficitaires. Toute prévision de déficit devra être signifiée à l'ensemble des membres et toute mesure prise pour corriger la situation devra être approuvée par l'ensemble des membres.

ARTICLE 34 : ACTIFS et AVOIRS

Les actifs et avoirs de l'EVC sont constitués :

- des *ressources financières* (en espèces ou autrement) figurant au bilan des revenus et dépenses (moins les engagements financiers)
- des *équipements* acquis à des fins musicales ou autres (clavier, équipements de sonorisation... classeurs de documents, ordinateur...) ainsi que
- du *patrimoine musical* principalement constitué des
 - DVD de concerts ou de prestations et des
 - Partitions musicales (écrites ou sous forme d'arrangements musicaux enregistrés en studio et CD de pratique).

Dans le cas des arrangements pour lesquels l'EVC aura déboursé des frais d'enregistrement en studio, ils demeurent la propriété exclusive de l'EVC et de ses membres et leur utilisation par d'autres groupes, sous quelle que forme que ce soit, ne sera autorisée qu'au cas par cas et après approbation des membres du CA qui verra à en préciser les modalités d'accessibilité et d'utilisation. (Durée, conditions particulières...).

ARTICLE 35 : DISPOSITION DES ACTIFS ET DES AVOIRS

Si l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » devait mettre fin à ses activités conformément aux dispositions prévues à l'article 42, le trésorier verra en priorité à acquitter les dettes et charges non payées au moment de la décision de cesser les activités soit par paiement direct ou par disposition d'actifs.

Les actifs et biens restants pourront ensuite être offerts, sous forme de dons, à des groupes ou organismes du milieu susceptibles d'en faire bon usage.

En cas d'excédent budgétaire, celui-ci sera réparti entre les membres actifs (voir article 3.2) au moment de la dissolution. Si, par contre et exceptionnellement en vertu de l'article 34, l'état des revenus et dépenses était déficitaire, le montant dû sera réparti entre les membres actifs de la chorale.

ARTICLE 36 : COTISATION

À chaque année, le conseil d'administration établit le montant de la cotisation annuelle. Celle-ci doit être acquittée au plus tard 2 mois après le début de l'exercice financier soit en un versement ou par versements multiples selon la préférence du membre. Dans ce cas, les versements doivent être encaissables au plus tard 3 mois après le début de l'exercice financier.

La cotisation des membres qui se joignent au groupe après le 31 décembre sera calculée de la façon suivante :

- Entre le 1^{er} janvier et le 31 mars : 70% du montant initial
- Après le 31 mars : 40% du montant initial.

Une fois payée, la cotisation est non remboursable.

En cas d'augmentation, la proposition doit être présentée aux membres lors de l'assemblée annuelle et être entérinée par ceux-ci.

ARTICLE 37 : ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Les revenus de L'EVC peuvent provenir :

- des cotisations annuelles des membres (actifs et honoraires),
- de dons de commanditaires,
- des profits découlant de la présentation de concerts et
- d'activités de financement qui peuvent être organisées par le CA à la suggestion des membres et en accord avec eux.

Dans le cas spécifique de l'organisation de concerts (propres à l'Ensemble Vocal CharleVoix ou pour le bénéfice d'organismes du milieu), chaque choriste accepte de contribuer à la vente de billets dans une proportion fixée par le CA et approuvée par les membres. Quant à la participation aux activités de financement, elle se fait sur une base volontaire.

CHAPITRE CINQUIÈME

Éthique et fonctionnement

ARTICLE 38 : CODE D'ÉTHIQUE

Basé sur les valeurs d'*engagement*, d'*esprit d'équipe* et de *respect*, le code d'éthique auquel les membres actifs sont appelés à se conformer est présenté à l'annexe C.

IMPORTANT : chaque choriste doit s'engager à ne pas diffuser de quelque façon que ce soit, les partitions musicales estampillées au nom l'ensemble Vocal CharleVoix, les CD et tout autre document relié au thème musical, propriété de l'Ensemble Vocal CharleVoix. (Résolution du CA le 15 août 2013)

ARTICLE 39 : RÉPÉTITIONS

Le conseil d'administration peut, par résolution ou par règlement, établir un code de déontologie auquel les membres actifs et honoraires seront tenus de se conformer.

ARTICLE 40 : ASSIDUITÉ

La pratique de l'art vocal exige une présence aussi assidue que possible des membres aux pratiques et aux concerts. Par respect pour les membres du groupe et le chef de chœur, les choristes se font un devoir personnel

- 1) de participer aux pratiques et
- 2) d'aviser le chef de chœur de toute absence.

Au besoin, le Chef de chœur a le pouvoir de statuer sur les cas d'exception et d'absence prolongée.

ARTICLE 41 : SPECTACLES

Le Chef de chœur et le président en déterminent la fréquence et le contenu. Afin d'assurer le maximum de participation des membres, la direction musicale doit les consulter dans des délais raisonnables.

Lors de la présentation de spectacles, les membres s'engagent à porter le costume officiel de l'Ensemble Vocal CharleVoix et à respecter les règles établies dans le document « L'Art de se comporter sur scène » (voir Annexe « B »).

CHAPITRE SIXIÈME

Dispositions additionnelles

ARTICLE 42 : DISPOSITIONS SPÉCIALES

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles des présents règlements, le Conseil d'administration de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.

ARTICLE 43 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Les présents règlements et toute annexe peuvent être amendés lors d'assemblées générales annuelles ou spéciales en autant qu'un avis écrit soit transmis à chacun des membres expliquant les amendements qui sont proposés. Cet avis doit être envoyé au moins dix jours avant l'assemblée générale au cours de laquelle est présenté cet amendement

L'amendement est considéré comme accepté et il entre en force si les 2/3 des membres présents à l'assemblée l'approuvent lors d'un vote expressément et exclusivement sur la question.

ARTICLE 44 : FIN DES ACTIVITÉS

La dissolution complète et définitive de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » ne peut être réalisée que par l'obtention d'au moins les 2/3 des voix des membres actifs favorables à cette dissolution dans le cadre d'une assemblée générale convoquée selon les règlements généraux.

ARTICLE 45 : ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS

L'abrogation ou l'amendement des Lettres Patentes de l'« **Ensemble Vocal CharleVoix** » n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée par l'inspecteur général des institutions financières.

ARTICLE 46 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Charte entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres actifs, conformément aux dispositions de la Loi.

CHAPITRE SEPTIÈME

Logo

ARTICLE 47 : LOGO

Le logo de l'« Ensemble Vocal CharleVoix » a été cédé par Jacques Hudon qui l'avait conçu en premier lieu pour la chorale Charle-Voix 2008.

La lettre de cession est incluse ci-après ainsi que le logo.

« CESSION DE DROITS D'AUTEUR.

Par la présente, je confirme la cession des droits d'auteur en ce qui concerne le "logo" illustré en tête de lettre et conçu en premier lieu pour l'évènement "Charlevoix 2008".

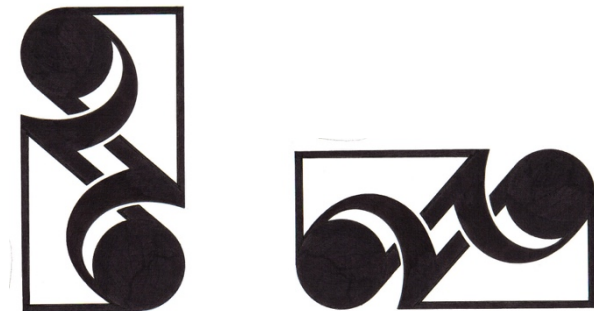
Cette cession est faite en faveur de l'"Ensemble vocal Charlevoix"

L'organisme pourra l'utiliser à toute fin, qu'elle soit commerciale ou non.

Le dessin ne devra être modifié sous aucun prétexte sinon pour le format ou la couleur, à moins d'entente avec le créateur : Jacques Hudon.

Ce dimanche 28 décembre 2008.

Jacques Hudon. »



Ce logo est enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada sous le numéro 1464298 en date du 5 janvier 2010.

ANNEXE A

LE PRÉSIDENT (E)

Qualités et compétences :

- Leadership
- Capacité de communication et de relation avec la communauté
- Capacité de décision et de résolution de problèmes.

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Établir les buts, les objectifs et les priorités à long terme du chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Rendre compte aux membres de l'état des principales activités.- Signer des documents financiers et juridiques qui engagent l'organisme.- Établir les ordres du jour des réunions du conseil d'administration et présider les réunions du conseil d'administration.- Diriger des dossiers de concert en collaboration avec les personnes désignées par le conseil d'administration- <i>S'assurer que les modalités des contrats soient respectés.</i>
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Être le principal porte-parole du chœur auprès des médias et de la collectivité.- Faire connaître les activités du chœur et les appuyer publiquement.- S'adresser aux membres lors des assemblées générales.- Défendre les intérêts du chœur auprès des représentants gouvernementaux et municipaux.- Maintenir le réseau de partenaires et de commanditaires.- Accroître les relations avec d'autres groupes et organisations communautaires.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les autres membres du conseil et les choristes et, au besoin, régler, de concert avec les personnes concernées, tout litige ou conflit relié au fonctionnement de la chorale et des projets.

LE VICE-PRÉSIDENT (E)

Qualités et compétences :

- Leadership
- Capacité de communication et de relation avec la communauté

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer à l'établissement des buts, des objectifs et des priorités à long terme du chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.- Surveiller l'efficacité de la chorale et faire les recommandations appropriées.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer aux réunions du CA et en l'absence du président, diriger les réunions et prendre les décisions appropriées.- Recommander des politiques et des règlements au CA.- Au besoin, diriger des dossiers spécifiques.- <i>S'assurer que les modalités des contrats soient respectés.</i>
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- En l'absence du président ou à sa demande, agir comme porte-parole du chœur auprès des médias et de la collectivité.- Faire connaître les activités du chœur et promouvoir l'adhésion et la participation à l'Ensemble Vocal CharleVoix- S'adresser aux membres lors des assemblées générales.- Seconder le président dans le maintien du réseau de partenaires et de commanditaires et dans l'établissement de liens avec d'autres groupes et organisations communautaires.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les autres membres du conseil et les choristes et, au besoin, participer au règlement de tout litige ou conflit relié au fonctionnement de la chorale et des projets.- Signaler aux membres du CA toute information susceptible d'affecter le bon fonctionnement de la chorale.

LE CHEF DE CHOEUR

Qualités et compétences :

- Compétence musicale reconnue.
- Capacité de communication et de relation avec la communauté.
- Réseau de contacts dans le milieu des chorales.
-

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'établissement des buts, des objectifs et des priorités à long terme du chœur. - Établir une programmation musicale en lien avec la mission de la chorale et les objectifs poursuivis. - Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Être présent aux réunions du Conseil d'administration sur convocation de ce dernier lorsqu'approprié.</i>
<u>Direction musicale</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Établir à l'avance la programmation des pièces (y compris le(s) rappel(s)) pour les concerts et diriger les pratiques et les concerts selon les besoins.</i> - Préparer les CD destinés aux choristes (soprani, alti, ténors et basses). - Évaluer la justesse de la voix des nouveaux membres et prendre toute décision qui soit dans le meilleur intérêt de la chorale. - Choisir les chefs de pupitres.
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Au besoin, agir comme porte-parole du chœur auprès des médias et de la collectivité. - Faire connaître les activités du chœur et les appuyer publiquement. - Contribuer au maintien du réseau de partenaires et de commanditaires. - Accroître les relations avec d'autres groupes et organisations chorales et identifier des possibilités de projets d'échanges. - <i>S'adresser aux membres lors des assemblées générales sur les objectifs et les buts particuliers à la direction musicale.</i>
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser des relations positives entre les choristes. - Avoir une attitude de collaboration auprès des membres du conseil d'administration ou des responsables d'activités.

LE CHEF DE CHŒUR ADJOINT

Qualités et compétences :

- Compétence musicale reconnue.
- Désir d'approfondir sa compétence musicale

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Appliquer la programmation musicale et, au besoin, participer à l'établir conjointement avec le chef de chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Être présent aux réunions du Conseil d'administration sur convocation de ce dernier lorsqu'approprié.
<u>Direction musicale</u>	<ul style="list-style-type: none">- Diriger les pratiques et les concerts selon les besoins.- Aider à la préparation des CD destinés aux choristes (soprani, alti, ténors et basses).- Participer à la régie des concerts.
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Faire connaître les activités du chœur et les appuyer publiquement.- Accroître les relations avec d'autres groupes et organisations chorales et identifier des possibilités de projets d'échanges.- Au besoin, s'adresser aux membres lors des assemblées générales sur les objectifs et les buts particuliers à la direction musicale.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les choristes.- Seconder le chef de chœur dans la mesure de ses qualités et compétences.

LE SECRÉTAIRE

Qualités et compétences :

- Sens de l'organisation
- Capacité de communication et de rédaction

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer à l'établissement des buts, des objectifs et des priorités à long terme du chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer aux réunions du CA.- Préparer les ordres du jour et les faire suivre aux membres du CA.- Rédiger les procès-verbaux, en vérifier l'exactitude et les distribuer à tous les membres du conseil d'administration.- Archiver les dossiers liés au fonctionnement de la chorale (compte-rendu, dossier d'incorporation, rapports de comité...).- Agir, de concert avec le trésorier, comme cosignataire des documents financiers et juridiques au nom du chœur.- Au besoin, diriger des dossiers spécifiques.
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- En l'absence du président et du vice-président, agir comme porte-parole du chœur auprès des médias et de la collectivité.- Faire connaître les activités du chœur et promouvoir l'adhésion et la participation à l'Ensemble Vocal CharleVoix.- S'adresser aux membres lors des assemblées générales.- Seconder le président dans le maintien du réseau de partenaires et de commanditaires et dans l'établissement de liens avec d'autres groupes et organisations communautaires.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les autres membres du conseil et les choristes.

LE TRÉSORIER (ÈRE)

Qualités et compétences :

Sens de l'organisation

Capacité de lire, comprendre et interpréter des états financiers.

Connaissance de base en comptabilité et en tenue de livres.

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer à l'établissement des buts, des objectifs et des priorités à long terme du chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer aux réunions du CA.- Tenir à jour l'état des finances et conserver les dossiers et factures reliés au fonctionnement de la chorale.- Agir, de concert avec le secrétaire, comme cosignataire des documents financiers au nom du chœur.- Travailler en étroite collaboration avec le responsable du comité financement.- Au besoin, agir comme personne-ressource auprès des autres comités.
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Faire connaître les activités du chœur et promouvoir l'adhésion et la participation à l'Ensemble Vocal CharleVoix.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les autres membres du conseil et les choristes.

LES ADMINISTRATEURS (TRICES)

Qualités et compétences :

- Sens de l'organisation

Tâches principales :

<u>Orientation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer à l'établissement des buts, des objectifs et des priorités à long terme du chœur.- Faire respecter les décisions prises au conseil d'administration.- Surveiller l'efficacité de la chorale et faire les recommandations appropriées.
<u>Administration</u>	<ul style="list-style-type: none">- Participer aux réunions du CA.- Recommander des politiques et des règlements au conseil d'administration.- Être disposé à faire partie d'au moins 1 comité.- Au besoin, agir comme personne-ressource auprès des autres comités.
<u>Communication et représentation</u>	<ul style="list-style-type: none">- Faire connaître les activités du chœur et promouvoir l'adhésion et la participation à l'Ensemble Vocal CharleVoix.- Contribuer au maintien du réseau de partenaires et de commanditaires et à l'établissement de liens avec d'autres groupes et organisations communautaires.
<u>Autres</u>	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser des relations positives entre les autres membres du conseil et les choristes.- Signaler aux membres du CA toute information susceptible d'affecter le bon fonctionnement de la chorale.

ANNEXE B

L'ART DE SE COMPORTER SUR SCÈNE

LORSQUE LA CHORALE SE PRODUIT EN PUBLIC, IL EST ESSENTIEL QUE TOUS LES MEMBRES, SANS EXCEPTION, SE CONFORMENT AUX RÈGLES SUIVANTES QUI RENFORCENT L'UNITÉ D'ENSEMBLE DU GROUPE ET TRADUISENT LE PROFESIONNALISME DE SES MEMBRES.

▪ **Avant d'entrer en scène :**

- Pas d'alcool avant un concert ;
- Pas de gomme à mâcher ;
- Pas de parfum, ça étouffe les voisins...
- On se concentre AVANT d'entrer sur scène, on ne parle pas ;
- On ajuste sa jupe ou son pantalon ... ce n'est pas le temps de le faire une fois rendu sur scène ;
- On place son cartable « côté public » autant pour l'entrée en scène que pour la sortie.

▪ **Sur scène :**

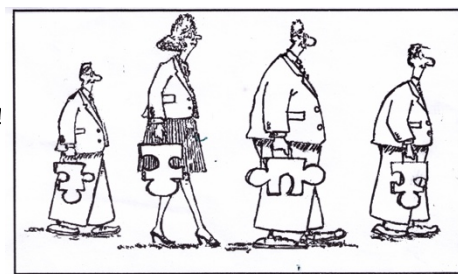
- On garde **TOUJOURS le silence**;
- On garde la tête droite et les pieds bien ancrés... *on évite de se « dandiner »*;
- On sourit ... sans exagération ;
- **On se concentre...** *Personne ne doit attirer votre attention dans la salle ;*
 - On évite de saluer des personnes connues (parents ou amis) ... ***toute l'attention est dirigée vers le chef de chœur et uniquement sur lui ;***
 - On ouvre son cartable uniquement lorsque le chef de chœur l'indique ;
- ***On ne bouge pas tant que le chef de chœur n'en a pas donné l'ordre ;***
- On évite de poser des questions à son voisin si on n'entend pas ce que le chef de chœur dit au public... *il s'adresse au public !*
- Pour le salut final, on suit le chef ;
- Enfin, la sortie de scène se fait comme prévu, en silence et sans bousculade.

Lâchez votre fou ou pleurez de désespoir uniquement quand vous êtes certain(e)s d'être hors de vue et des oreilles du public.

ANNEXE C



Le plaisir de chanter...
et chanter pour le plaisir !



CODE D'ÉTHIQUE

Tout en étant un loisir, chanter au sein d'une chorale requiert un engagement personnel et se traduit par des responsabilités personnelles et collectives :

- 1) **responsabilité personnelle** basée sur la détermination de chaque membre à travailler les pièces du répertoire et à assister aux pratiques et aux concerts. La performance du chœur est le résultat du travail de chacun.
- 2) **responsabilité collective** basée sur l'esprit d'équipe et le respect envers les autres ainsi qu'envers le public devant lequel on se produit. L'attitude de chaque membre a un impact direct sur la cohésion du groupe et le succès des performances devant public repose sur la rigueur, la discipline et la concentration de chacun.

Le Code d'éthique reflète les valeurs d'**engagement**, d'**esprit d'équipe** et de **respect** auxquelles adhèrent les personnes qui se joignent à l'Ensemble Vocal CharleVoix. Il vise à clarifier les attitudes et comportements les plus importants auxquels chaque membre accepte de se soumettre "librement" lorsqu'il se joint au groupe afin que le « Plaisir de Chanter » soit une expérience enrichissante.

Valeurs		Attitudes et comportements attendus
Engagement		<ol style="list-style-type: none">1. Chaque membre se fait un point d'honneur d'être présent aux répétitions, d'arriver à l'heure et d'y arriver en s'étant préparé (en utilisant le matériel fourni... CDs, partitions...).2. Chacun(e) formule toute suggestion qui pourrait contribuer au bon fonctionnement de la chorale et signale toute situation susceptible de nuire à l'harmonie entre les membres.
Esprit d'équipe		<ol style="list-style-type: none">1. Chaque choriste donne le meilleur de lui-même et évite de critiquer d'autres membres ou encore de dire aux autres quoi faire. C'est la responsabilité du chef de chœur.2. Dans la mesure de leur disponibilité, les membres collaborent à l'organisation d'activités ou en participant au travail des comités mis sur pied.3. Par esprit d'équipe et de solidarité, chaque membre accepte de se conformer aux décisions prises par le CA ou par des comités mis sur pied dans le cadre de projets spéciaux (concerts, accueil de chorales, activités sociales ou de financement...) ainsi qu'aux directives destinées à assurer le fonctionnement harmonieux du groupe.
Respect	...des autres	<ol style="list-style-type: none">1. Lorsqu'un membre prévoit être absent, il en avise un membre du conseil d'administration.2. Chacun(e) fait preuve de discipline et observe les consignes du chef de chœur lors des répétitions et lors des générales.
	...du public	<ol style="list-style-type: none">3. Chacun des membres se prépare avec rigueur pour les concerts et respecte les règles de présentation sur scène.
	...des choristes	<ol style="list-style-type: none">4. Les membres du conseil d'administration se font un devoir de sonder les choristes à chaque année sur leur appréciation (concert annuel, répertoire).

ANNEXE D

CONCERTS BÉNÉFICES- CRITÈRES DE SÉLECTION



Ensemble Vocal CharleVoix

L'Ensemble Vocal CharleVoix a pour mission :

- de se produire en concert pour son propre bénéfice ou pour des **organismes** qui œuvrent au mieux-être du milieu et
- d'agir comme **ambassadeur** de la région de Charlevoix dans le cadre de projets d'échange avec d'autres chorales.

Nature de l'organisme	Critères	Priorité sera accordée ...	Modalités
Organismes à vocation humanitaire/ communautaire ou sociale	1. PORTÉE de l'organisme Locale vs régionale	...aux organismes dont la mission s'étend au territoire du Grand Charlevoix et/ou dont les services touchent le plus grand nombre de personnes.	Prise en charge par l'EVC de la promotion (affiches, billets, programmes,...) et de l'organisation de la partie musicale (clavier, syst. de son...) Possibilité de collaboration de l'organisme pour l'organisation d'aspects techniques (salle, estrades,...) Partage des bénéfices du concert sur la base de l'une ou l'autre des options suivantes : 1) % des bénéfices 2) Don unique lors du concert 3) % du prix de vente des billets. Possibilité de vente d'objets (ex. toile...) dont les profits sont entièrement laissés à l'organisme choisi.
	2. MISSION de l'organisme	...aux organismes dont la mission contribue au mieux-être des résidents de Charlevoix et dont les services ont un impact social et /ou communautaire significatif.	
	3. IMPACT du don de l'EVC	...aux organismes pour lesquels l'impact de la contribution découlant du concert bénéfice est significative soit pour le maintien de services existants, le développement de nouveaux services ou la réalisation de projets spéciaux.	
	4. ENGAGEMENT dans la vente des billets	... aux organismes qui s'engagent à partager la vente des billets de concert avec les choristes de l'EVC.	
Églises et Fabriques	Églises patrimoniales de Charlevoix	... aux projets de maintien / valorisation du patrimoine religieux de Charlevoix.	Bénéfices entièrement versés à la Fabrique. Prise en charge, par l'EVC, des aspects techniques du concert et, par la Fabrique, de la promotion, de la vente des billets et de l'organisation matérielle.

24 octobre 2012