



**Ensemble vocal Les enchanteurs inc.**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Adoptés par l'assemblée générale des membres  
le 25 mars 2015**

**AMENDÉS LE 14 JUIN 2017 par l'assemblée générale des membres**

## Table des matières

<b>I</b>	<b><u>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u></b>	
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE.....	4
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL .....	4
Article 3	SCEAU DE L'ORGANISME .....	4
Article 4	BUTS.....	4
<b>II</b>	<b><u>MEMBRES</u></b>	
Article 5	CATÉGORIES DE MEMBRES.....	5
Article 6	MEMBRES ACTIFS .....	5
Article 7	MEMBRES HONORAIRES .....	5
Article 8	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE.....	5
Article 9	CARTE DE MEMBRE .....	6
Article 10	RETRAIT D'UN MEMBRE .....	6
Article 11	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION .....	6
<b>III</b>	<b><u>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</u></b>	
Article 12	ASSEMBLÉE ANNUELLE .....	7
Article 13	ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES.....	7
Article 14	AVIS DE CONVOCATION.....	8
Article 15	ORDRE DU JOUR.....	8
Article 16	QUORUM .....	9
Article 17	AJOURNEMENT .....	9
Article 18	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE .....	9
Article 19	VOTE .....	9

<b>IV</b>	<b><u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u></b>	
Article 20	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS .....	11
Article 21	ÉLIGIBILITÉ.....	13
Article 22	DURÉE DES FONCTIONS.....	11
Article 23	ÉLECTION .....	11
Article 24	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	11
Article 25	VACANCES .....	12
Article 26	DESTITUTION.....	12
Article 27	RÉMUNÉRATION .....	13
Article 28	INDEMNISATION.....	13
Article 29	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	13
Article 30	DEVOIR DES ADMINISTRATEURS .....	14
Article 31	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
<b>V</b>	<b><u>OFFICIERS</u></b>	
Article 32	OFFICIERS DE L'ORGANISME.....	17
Article 33	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	19
Article 34	COMITÉ EXÉCUTIF .....	
<b>VI</b>	<b><u>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</u></b>	
Article 35	EXERCICE FINANCIER .....	20
Article 36	VÉRIFICATEUR .....	20
Article 37	EFFETS BANCAIRES.....	20
<b>VII</b>	<b><u>AUTRES DISPOSITIONS</u></b>	
Article 38	DÉCLARATIONS EN COUR.....	21
Article 39	DÉCLARATIONS AU REGISTRE .....	21
Article 40	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	21
Article 41	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	22
Article 42	RÈGLES DE PROCÉDURE .....	22

# I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

*Note : Le masculin qui inclut le féminin, est utilisé tout au long du document afin d'alléger le texte.*

### **Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE**

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne  
**L'ENSEMBLE VOCAL LES ENCHANTEURS INC.**

### **Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL**

L'organisme exerce ses activités dans la **ville de Vaudreuil-Dorion et sur le territoire du Suroît** ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé à la résidence du président en titre.

### **Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME**

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

### **Article 4 BUTS**

Les buts de l'organisme sont:

- a) promouvoir le chant choral et le développement musical sur le territoire du Suroît;
- b) former un chœur d'adultes afin de présenter des spectacles;
- c) recevoir, aux fins susmentionnées, des fonds sous formes de dons, contributions et legs, et administrer ces fonds.

## II MEMBRES

### Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres associés.

### Article 6 MEMBRES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans au 30 septembre de l'année opérationnelle du chœur.
- s'engager à œuvrer et à travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, de s'y exprimer et d'y voter.

### Article 7 MEMBRES ASSOCIÉS

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre « associé » de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Le membre « associé » peut participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Il n'a toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et il ne peut pas être élu au conseil d'administration.

### Article 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos et selon une recommandation du trésorier, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres pour l'année suivante ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle d'ouverture des membres de l'organisme. *Il est à noter*

*qu'une deuxième cotisation peut être fixée par le conseil d'administration en deuxième partie d'année, pour couvrir les frais de costumes et/ou accessoires de costume, selon la conception du spectacle de fin de saison. Ce montant, qui ne peut dépasser 75\$, est communiqué aux membres au moins 30 jours avant la tenue du spectacle. (amendement ajouté 14 juin 2016)*

## **Article 9 CARTE DE MEMBRE**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées.

## **Article 10 RETRAIT D'UN MEMBRE**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Une demande de remboursement de 50% peut être demandée par écrit au secrétaire de l'organisme, au plus tard 14 jours après le dévoilement de la date du spectacle de l'année en cours. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée après ce délai. Le membre démissionnaire s'engage à ne plus consulter l'espace membres du site internet.

## **Article 11 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- d'enfreindre un des règlements internes de l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé par écrit de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel.

### III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### **Article 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devant être située au plus tard dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

#### **Article 13 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES**

Une assemblée spéciale des membres peut être tenue pour prendre connaissance et disposer de toute affaire urgente. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisme.

Une telle assemblée peut être convoquée par le conseil d'administration lui-même ou par le biais d'une demande écrite au conseil d'administration, signée par au moins le dixième des membres actifs.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale demandée par des membres, dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée. A défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Une assemblée spéciale des membres est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées.

## Article 14 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours de calendrier.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit respecter un délai d'au moins cinq jours de calendrier et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront traités; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée spéciale peut être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement écrit à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle et exceptionnelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Toute assemblée spéciale convoquée sur place, sans avis préalable, lors d'une assemblée des membres, doit l'être par au moins le dixième des membres actifs, et ces membres doivent être présents lors de cette demande. Une telle assemblée spéciale doit obligatoirement être tenue après la première assemblée pour laquelle les membres ont été préalablement et dûment convoqués.

## Article 15 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour **de l'assemblée annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités, de la direction musicale et artistique et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- l'approbation du budget;
- la nomination de deux vérificateurs internes et d'un substitut;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.
- la parole aux membres

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.



## **Article 16 QUORUM**

Le quorum pour toute assemblée des membres est constitué de 60%+1 des membres en règle. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

## **Article 17 AJOURNEMENT**

Si au moins trois membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait dû être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée et la réunion doit ainsi se terminer.

## **Article 18 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

## **Article 19 VOTE**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la Loi, ou dans les règlements, ou par la volonté de la majorité (60% +1 des membres présents) des membres de l'assemblée générale, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité ... (60 % + 1) des voix validement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins qu'un (1) membre présent réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Après un décompte, lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption

ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

## IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 (sept) membres ou selon un nombre de plus de trois, déterminé par celui-ci, moyennant l'approbation de l'assemblée générale lors de l'assemblée annuelle qui suit.

### **Article 21 ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre « actif » en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

### **Article 22 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée d'un mandat est de deux (2) ans, les sièges se voyant comblés en alternance, soit quatre sièges aux années paires et 3 aux années impaires, de manière à assurer la continuité dans la gestion et l'administration des affaires de l'organisme.

### **Article 23 ÉLECTION**

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### **Procédure d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un scrutateur (le secrétaire d'assemblée agissant comme scrutateur).

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fera par scrutin secret.

### **Article 24 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises prévues à l'article 21;
- d) est visée par une des situations prévues à l'article 11.
- e) s'absente à plus de deux réunions consécutives sans s'expliquer et /ou sans raison valable.
- f) est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

### **Article 25 VACANCES**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

### **Article 26 DESTITUTION**

Un administrateur peut être destitué par les membres « actifs » en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité aux articles 6 et 11, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 24 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 6, 11 et 24 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

## **Article 27 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Article 28 INDEMNISATION**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## **Article 29 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la

dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

### **Article 30 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il 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. Des états financiers et un budget annuel doivent être déposés à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

### **Article 31 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année.

**Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne 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 peut, 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 à l'endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

**Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours de calendrier avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite à un avis écrit. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et dès lors, l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. 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.

**Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 2/3 des membres élus. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

**Procédure.** 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.

**Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. 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.

**Résolution signée.** 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'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**Participation à distance.** 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, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

**Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter en tout temps et librement les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration. Un membre qui désire consulter les procès-verbaux, signifie sa demande par écrit au président du C.A. précisant le motif de sa demande; le membre peut alors consulter le ou les procès-verbaux en présence du président ou du secrétaire du C.A.

**Ajournement.** 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.

**Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée. Les affaires nouvelles peuvent être ajoutées lors de l'adoption de l'ordre du jour, mais ces sujets ne peuvent donner lieu à des propositions ou des résolutions.



## V OFFICIERS

### Article 32 OFFICIERS DE L'ORGANISME

**Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

**Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

**Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

**Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

**Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

**Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

**Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 25 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

**Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

**Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

**Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

**Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

**Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

**Les directeurs.** Chacun des directeurs en plus de participer activement en tant qu'administrateur au C.A., assume la responsabilité de comités ou de projets particuliers, selon un mandat établi par le C.A.

**Article 33 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**

**Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

**Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## VI

**DISPOSITIONS FINANCIÈRES****Article 35 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

**Article 36 VÉRIFICATEUR**

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par deux vérificateurs, nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle, dont un troisième vérificateur substitut. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier avant l'assemblée générale. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

**Article 37 EFFETS BANCAIRES**

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

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette 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.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

## VII AUTRES DISPOSITIONS

### **Article 38 DÉCLARATIONS EN COUR**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### **Article 39 DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### **Article 40 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

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'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

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

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **Article 41 DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de l'organisme 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'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que **L'ENSEMBLE VOCAL LES ENCHANTEURS INC.** soit à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue, à Vaudreuil-Dorion ou ailleurs sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

#### **Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, 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'organisme.

Adopté ce 25<sup>e</sup> jour de mars, 2015.

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Jean-Louis Fournier  
Président

Véronique Schmidt  
Secrétaire