



Grand Chœur Sorel-Tracy

Conseil d'administration

Procès-verbal

**Réunion régulière du Conseil d'administration**

**le dimanche 26 janvier 2020 à 10h30**

**chez Josée Cournoyer, 160, rue Blais, Sorel-Tracy**

Ordre du jour

1. Constat des présences et ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la réunion du 2020/01/06
4. Suivi au procès-verbal
5. Rapport financier et autorisations de dépenses
6. Acceptation des nouveaux membres
7. Concert de fin de saison
  - a. Budget
  - b. Publicité et promotion
  - c. Régie
  - d. Responsabilités et échéancier
  - e. Révision de la politique de commandites
8. Contrat direction musicale
9. Contrat accompagnateur
10. Évaluation du jumelage avec les nouvelles et nouveaux choristes
11. Concert de la Guignolée 2020
  - a. Organisme(s) bénéficiaire(s)
  - b. Coût billets
12. Autres sujets
13. Prochaine réunion
14. Levée de l'assemblée

**1. Constat des présences et ouverture de l'assemblée**

Les personnes suivantes sont présentes :

Michel Huppé, président

Denis Lépine, vice-président

Josée Cournoyer, trésorière

Catherine Champigny, secrétaire

Thérèse Matton, administratrice  
Luce Charland, administratrice

**Josée Cournoyer** propose l'ouverture de l'assemblée à 11h08.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

Ajout au point 8 Concert Guignolée 2020.

**Luce Charland** propose l'adoption de l'ordre du jour.

**Adopté à l'unanimité**

## **3. Adoption du procès-verbal de la réunion du 2020/01/06**

**Thérèse Matton** propose l'adoption du procès-verbal de la réunion du 2020/01/06.

**Adopté à l'unanimité**

## **4. Suivi au procès-verbal**

### **a) Cotisation**

Certains choristes se sont dit surpris de payer 150\$ pour l'hiver, ils pensaient que c'était pour l'année au complet. La trésorière fera une mise au point à la prochaine répétition.

### **b) Contrat de direction musicale**

Le conseil est en attente de la directrice musicale pour finaliser le contrat de direction musicale.

### **c) Concert printemps 2020**

**Michel Huppé** discutera avec la direction musicale au sujet des audio manquants des autres pièces pour le concert ainsi que du contrat.

### **d) Anne-Lucie**

**Luce Charland** propose d'écrire une lettre de remerciement à Anne-Lucie pour tous les services rendus avec le site web.

**Luce Charland** propose également d'offrir à Anne-Lucie l'entrée gratuite pour tous les concerts du Grand Chœur, pour elle-même ainsi qu'une autre personne.

**Adopté à l'unanimité**

## **5. Rapport financier et autorisations de dépenses**

En caisse : 8280,00\$

Petite caisse :	195,05\$		
Cotisations reçues :	8 x 150\$	=	1200\$
	1 x 75\$	=	75\$
	<b>Total</b>	=	<b>1275\$</b>

## 6. Acceptation des nouveaux membres

Il n'y a aucun nouveau membre à accepter.

## 7. Concert de fin de saison

### a. Budget

*Josée Cournoyer* propose d'adopter le budget pour le concert de fin de saison présenté en annexe 1.

**Adopté à l'unanimité**

Il est impératif de faire signer un contrat d'artiste aux accompagnateurs musicaux. *Michel Huppé* se charge de demander un exemple de contrat au président de l'HCLS.

### b. Publicité et promotion

*Luce Charland* sera en charge de la promotion dans le bulletin municipal et le tableau d'affichage numérique de la Ville de Sorel-Tracy. Elle verra également les possibilités de promotion au niveau de la ville de Sainte-Anne-de-Sorel.

*Michel Huppé* propose d'allouer un budget pour faire de la promotion via Facebook (voir budget annexe 1). *Catherine Champigny* sera en charge de planifier les promotions sur la page Facebook.

### c. Régie

*Josée Cournoyer* sera chargée de préparer un projet quant aux rôles et fonctions du futur régisseur.

### d. Responsabilités et échéancier

*Thérèse Matton* est chargée d'être la référente des échéances et tâches pour le concert de fin d'année en lien avec le procédurier. Elle sera assistée de

*Denis Lépine*.

*Michel Huppé* se charge de produire la grille des tâches.

### e. Révision de la politique de commandites

*Luce Charland* propose de remettre la révision de la politique de commandite à une prochaine réunion le 22 février 2020.

**Adopté à l'unanimité**

#### **8. Concert Guignolée 2020**

Le conseil trouve le projet de la Maison de la Musique intéressant mais craint également que cela vienne interférer avec le concert du CAB. *Michel Huppé* fera part à Louise qu'il est urgent qu'elle discute avec Patrick Morin pour voir si l'arrimage entre le concert du CAB et le projet de la Maison de la Musique est possible.

#### **9. Contrat direction musicale**

En attente de la direction musicale.

#### **10. Contrat accompagnateur**

*Denis Lépine* propose d'adopter le contrat accompagnateur (annexe 2). Il sera présenté à Yves Paul par la trésorière.

**Adopté à l'unanimité**

#### **11. Évaluation du jumelage avec les nouvelles et nouveaux choristes**

Cela se passe bien en général. Luce sent de l'insécurité par rapport aux pièces mais trouve que Louise fait bien son travail pour rassurer les gens. Denis suggère de rajouter une pièce facile à chaque pratique pour amener une victoire aux choristes.

#### **12. Concert de la Guignolée 2020**

- a. Organisme(s) bénéficiaire(s)
- b. Coût billets

#### **13. Autres sujets**

Aucun autre sujet n'est proposé.

#### **14. Prochaine réunion**

La prochaine réunion est fixée au 22 février 2020 à 9h30.

#### **15. Levée de l'assemblée**

*Catherine Champigny* propose la levée de l'assemblée à 14h.

**Annexe 1 – Budget prévisionnel concert mai 2020**

<b>DÉPENSES</b>		<b>REVENUS</b>	
Salle	200\$	Objectifs vente = 250	
Éclairage/son	500\$		
<b>Musique</b>		Coût billet = 20\$	
Pianiste	1100\$		
Contrebassiste	300\$	Objectifs revenus billets	5000\$
Bandonéon	1380\$	Commanditaires	3000\$
Soliste	200\$		
Animateur	150\$		
Tampon	370\$		
<b>Promo</b>			
Billets/Affiches	600\$		
Facebook	100\$		
Graphiste	200\$		
Tampon	100\$		
<b>TOTAL</b>	<b>5200\$</b>		<b>8000\$</b>
		<b>SURPLUS PRÉVISIONNEL</b>	<b>+2800\$</b>

## ANNEXE 2 – CONTRAT ACCOMPAGNATEUR MUSICAL

### Contrat de travail d'accompagnateur musical

**entre**

Le Grand Chœur Sorel-Tracy (ci-après appelé le GCST)  
représenté par

Michel Huppé, président du Conseil d'administration  
2132, rue du Parc, Sorel-Tracy, Qc, J3R 2Y3

et

Catherine Champigny, secrétaire du Conseil d'administration  
8436, rue des Tourterelles, Sorel-Tracy, Qc, J3R 5N6

**et**

Monsieur Yves Paul (ci-après appelé « l'accompagnateur »)

....., rue .....

Sorel-Tracy, Qc, J3P ....

T. 450-...-.....

#### **1. Fonction**

Accompagner au piano lors des répétitions du GCST et assister ou conseiller la direction musicale dans l'exécution des œuvres musicales. L'accompagnateur a un statut d'employé autonome. À ce titre, il relève du Conseil d'administration du GCST.

#### **2. Date**

Le contrat entre en fonction le ... ..... 2020 et se termine le 31 août 2022.

#### **3. Période de probation**

Aucune période de probation n'est prévue au présent contrat

#### **4. Rémunération**

La rémunération est de trente-cinq dollars (35\$) pour chacune des répétitions auxquelles l'accompagnateur participe. Cette rémunération sera versée le dernier lundi de chaque mois au cours duquel une ou des pratiques auront eu lieu.

#### **5. Pratiques**

L'accompagnateur exerce son rôle à toutes les répétitions régulières prévues à l'agenda du GCST. Ces répétitions se tiennent les lundis de 18h45 à 22h00. Il exerce aussi son rôle lors des répétitions spéciales commandées par la direction musicale, répétitions habituellement tenues certains jeudis ou dans les jours précédant un concert du GCST.

#### **6. Absences**

En cas d'impossibilité d'exercer son rôle pour une ou des répétitions, l'accompagnateur en avise la direction musicale le plus rapidement possible.

## **7. Code d'éthique**

L'accompagnateur s'engage à respecter le code d'éthique actuel et futur du GCST tel qu'il lui sera communiqué.

## **8. Résiliation de contrat**

Advenant une faute grave ou le non-respect des clauses du contrat, le Conseil d'administration peut mettre fin au présent contrat, et ce, avec un préavis d'une (1) semaine.

La direction peut, en tout temps, mettre fin au présent contrat, et ce, avec un préavis d'un (1) mois.

Si l'accompagnateur désire mettre fin au présent contrat avant son échéance, il doit en aviser le GCST dans un délai suffisant pour permettre son remplacement.

## **9. Renouvellement automatique**

Le présent contrat se renouvelle automatiquement à la fin de celui-ci. Si l'une ou l'autre des parties ne souhaite pas renouveler ce dernier, elle doit en faire part à la partie concernée, par écrit, dans un délai minimum de deux (2) mois avant la date d'échéance de ce même contrat.

Les conditions monétaires ou autres sont alors établies avant l'entrée en vigueur du nouveau contrat.

## **10. Règle d'interprétation**

En cas de nullité de l'une des conditions d'emploi qui précède, toutes les autres demeurent en vigueur en y apportant les modifications alors appropriées, le cas échéant.

Nous soussignés déclarons avoir pris connaissance du présent contrat et en accepter le contenu.

Signé à Sorel-Tracy le ..... 2020.

---

**Yves Paul**  
**Accompagnateur**

---

**Michel Huppé**  
**Président du conseil d'administration**

---

**Catherine Champigny**  
**Secrétaire du conseil d'administration**