

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ORCHESTRE OASIS LE SYMPHONIQUE

Adoptés en Conseil d'administration le XXXXX

TABLE DES MATIÈRES

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.01 Définitions	4
1.02 Interprétation	4
1.03 Siège social	4
1.04 Objet	5
1.05 Signature	5
1.06 Mission	5
2 – MEMBRES DE L’OSBL	6
2.01 Catégories	6
2.02 Cotisation de la session	6
2.03 Droits des membres	6
2.04 Perte du statut de membre	7
3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES	8
3.01 Assemblée générale annuelle	8
3.02 Assemblée spéciale	8
3.03 Avis de convocation	8
3.04 Quorum	8
3.05 Présidence de l’assemblée	9
3.06 Adoption d’une proposition	9
3.07 Vote	9
4 – CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
4.01 Composition et durée des mandats	10
4.02 Vacance à un poste d’administrateur	10
4.03 Destitution d’un administrateur	10
4.04 Compétence	10
4.05 Registres	11
4.06 Rémunération	11
5 – DIRIGEANTS ET AUTRES POSTES NOMMÉS	12
5.01 Président	12
5.02 Vice-président	12
5.03 Trésorier	12
5.04 Secrétaire	13
5.05 Directeur artistique	13

6 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	14
6.01 Nombre, date, heure et lieu des assemblées.....	14
6.02 Convocation d’une assemblée	14
6.03 Adoption de l’ordre du jour d’une assemblée	14
6.04 Conférence téléphonique ou audiovisuelle	14
6.05 Quorum.....	15
6.06 Adoption d’une proposition	15
6.07 Adoption d’une proposition de nature réglementaire	15
6.08 Résolution hors assemblée	15
6.09 Vote prépondérant du président	15
7 – GESTION FINANCIÈRE	16
7.01 Exercice financier	16
7.02 Approbation des budgets	16
7.03 Approbation des états financiers	16
7.04 Approbation des dépenses.....	16
8 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	17
8.01 Sélection et embauche du gérant	17
9 – MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	18

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 DÉFINITIONS

Dans ces règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après.

- (a) « Administrateur » désigne toute personne ayant été élue au CA de l'organisme.
- (b) « Assemblée générale » désigne une réunion générale annuelle telle que décrite à l'article 3.01.
- (c) « Assemblée spéciale » désigne une réunion spéciale telle que décrite à l'article 3.02.
- (d) « Avis » désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public.
- (e) « CA » désigne le conseil d'administration de l'organisme.
- (f) « Membre du CA » désigne un membre élu au CA de l'organisme
- (g) « Loi » désigne la Loi provinciale telle qu'amendée et tout statut pouvant lui être substitué.
- (h) « Règlements » désigne les présents statuts et règlements tels qu'amendés à l'occasion.
- (i) « Siège social » désigne le siège social de l'organisme.
- (j) « OSBL » désigne l'organisme sans but lucratif.

1.02 INTERPRÉTATION

- (a) Les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.
- (b) Les mots désignant le genre masculin comprennent aussi le genre féminin.

1.03 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme sans but lucratif (OSBL) est situé au 305-587, ch. Tiffin à Saint-Lambert (Québec) J4P 0A3.

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, modifier cette adresse. Cependant, celle-ci doit demeurer au Québec.

1.04 OBJET

L'objet du présent règlement est la régie interne de l'OSBL.

1.05 SIGNATURE

Tout contrat ou tout autre document dûment autorisé ou approuvé par l'instance compétente de l'OSBL et nécessitant la signature de cette dernière est signé conjointement par le président du CA et le trésorier. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président du CA peut signer en lieu et place du président.

Pour des fins spécifiques, le CA peut cependant mandater, par règlement ou résolution, un dirigeant ou une personne à l'emploi de l'OSBL pour signer seul ou conjointement avec d'autres personnes, pour et au nom de l'OSBL, tout contrat ou autre document requérant sa signature.

1.06 MISSION

L'orchestre « Oasis, le symphonique », est un organisme sans but lucratif ayant pour mission de rassembler des musiciennes et musiciens de tous âges et de tous niveaux dans un environnement inclusif, stimulant et bienveillant.

L'Oasis vise à favoriser le développement musical, l'épanouissement personnel et la transmission intergénérationnelle du savoir. Il offre une plateforme unique où jeunes, adultes et aînés — qu'ils soient débutants avancés, amateurs passionnés ou musiciens chevronnés — peuvent jouer ensemble, apprendre les uns des autres et partager leur amour de la musique symphonique avec la communauté.

2 – MEMBRES DE L'OSBL

2.01 CATÉGORIES

L'organisme reconnaît deux catégories de membres :

- **Membres réguliers** : Toute personne qui participe activement aux activités musicales de l'orchestre (répétitions et concerts) et qui paie la cotisation de la session.
- **Membres votants** : Membres réguliers qui, en plus d'avoir payé leur cotisation, ont été musiciens actifs au sein de l'orchestre au cours de la dernière année.

2.02 COTISATION DE LA SESSION

Le montant de la cotisation de la session est fixé par le conseil d'administration et peut être révisé au besoin. Le conseil d'administration déterminera une date butoire pour le paiement de la cotisation de la session. Le non-paiement peut entraîner la perte du statut de membre.

2.03 DROITS DES MEMBRES

- **Tous les membres** ont le droit de participer aux activités musicales, de recevoir les communications officielles de l'organisme et de proposer des idées ou des projets au conseil d'administration.
- **Les membres votants** ont en plus le droit de participer à l'assemblée générale annuelle avec droit de vote, d'élire les membres du conseil d'administration, et de se présenter comme candidat à une fonction au sein du conseil.

2.04 PERTE DU STATUT DE MEMBRE

Le statut de membre peut être perdu dans les cas suivants :

- Démission volontaire communiquée par écrit ;
- Non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais prescrits ;
- Non-participation prolongée aux activités de l'orchestre (à l'exception des cas motivés et approuvés par la direction musicale ou le conseil) ;
- Comportement portant atteinte à la mission ou aux valeurs de l'organisme, sur décision du conseil d'administration.

3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.01 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Les membres se réunissent en assemblée générale au terme de chacun des exercices financiers de l'OSBL mais dans un délai n'excédant pas cent vingt (120) jours après la clôture dudit exercice et à une date et en un lieu fixés par le conseil d'administration. Une telle assemblée a pour mandat de recevoir les états financiers de l'OSBL et le rapport annuel des administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer, s'il y a lieu, un vérificateur indépendant ou un expert-comptable et de fixer leur rémunération, de décider de toute autre affaire dont l'assemblée peut être saisie.

3.02 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Pour toute fin urgente, une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, la majorité des administrateurs ou encore, lorsque le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au quorum, par tout membre permanent ou régulier de l'OSBL.

3.03 AVIS DE CONVOCATION

En vue de la tenue de toute assemblée générale et au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la réunion, un avis de convocation doit être expédié à tous les membres par poste prioritaire, par télégramme chanté, par télécopieur, par courriel ou encore remise en main propre. Un tel avis doit être accompagné d'un projet d'ordre du jour. S'il s'agit d'une assemblée générale spéciale, seuls les points inscrits à l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation peuvent être examinés, sauf si les deux tiers (2/3) des membres présents consentent à y ajouter des sujets autres.

3.04 QUORUM

Les membres qui sont présentes ou présents et qui ont le droit de vote constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.05 PRÉSIDENCE DE L'ASSEMBLÉE

Le président du conseil d'administration ou, à défaut, un membre ayant droit de vote préside les assemblées des membres. Le secrétaire de l'OSBL ou, à défaut, une personne désignée par l'assemblée agit comme secrétaire.

3.06 ADOPTION D'UNE PROPOSITION

Les décisions d'une assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres ayant droit de vote. Pour les fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions. En cas d'égalité des voix, celui qui préside l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

3.07 VOTE

En général, le vote se fait à main levée. Le vote à main levée sert à accélérer le processus de déroulement de la réunion. Toutefois, un membre peut demander le vote par scrutin avant ou après le résultat du vote à main levée.

Un membre régulier a le droit de voter par procuration en donnant cette procuration à un autre membre régulier présent à l'assemblée générale ou spéciale. Sauf dans le cas d'une résolution spéciale, chaque résolution est adoptée par vote majoritaire des membres réguliers présents.

Une déclaration de la part du président ou du président d'assemblée qu'une résolution à main levée a été adoptée ou défaite fait preuve manifeste que tel en est le cas sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution.

Si un vote par scrutin est exigé, l'assemblée doit nommer un scrutateur pour distribuer les bulletins de votes, les recueillir, les compter et faire part des résultats au président ou le président d'assemblée. Ce vote se tiendra à la date, au lieu et de la manière stipulée par le président ou le président d'assemblée et le résultat du vote par scrutin sera jugé comme provenant de l'assemblée générale ou spéciale au cours de laquelle le vote par scrutin a été demandé.

Une demande de vote par scrutin peut être retirée par le membre qui a demandé ce vote.

Dans le cas de contestation de la validité ou du rejet d'un droit de vote, le président d'assemblée est apte à décider et cette décision, faite de bonne foi, est finale et sans appel.

4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 COMPOSITION ET DURÉE DES MANDATS

Le conseil d'administration de l'OSBL doit compter un maximum de huit (8), dont un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire et au maximum un (1) administrateur externe non-membre parmi les huit.

La durée des mandats d'administrateurs est d'une durée de trois (3) ans.

Tout administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

4.02 VACANCE À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR

Une vacance à un poste d'administrateur survient par suite de la fin du mandat dudit administrateur, de son décès, de sa démission ou de sa destitution pour conduite contraire aux objectifs de l'OSBL ou contrevenant à ses règlements. Lorsque le mandat d'un administrateur prend fin, celui-ci demeure en fonction avec tous ses droits jusqu'à son remplacement.

4.03 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

La destitution d'un administrateur relève de l'autorité de l'assemblée générale des membres de l'OSBL qui doit en décider au moyen d'une résolution adoptée à la majorité absolue des membres présents lors d'une assemblée générale convoquée à cette fin.

4.04 COMPÉTENCE

Le conseil d'administration exerce tous les droits et tous les pouvoirs qui sont conférés à l'OSBL par les lois du Québec, sous réserve de ceux qui sont attribués à l'assemblée générale des membres par ces mêmes lois ou par les lettres patentes ou encore par le présent règlement de gestion interne.

4.05 REGISTRES

Le CA doit tenir à sa principale place d'affaires un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- 1) l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;
- 2) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun de ses membres et de ses administrateurs de même que l'original ou une copie authentique du document attestant de leur nomination ou de leur élection;
- 3) une copie authentique des règlements adoptés par l'OSBL;
- 4) les procès-verbaux des assemblées générales des membres, des assemblées du conseil, du comité exécutif et des autres comités du conseil;
- 5) les budgets et les états financiers de l'OSBL pour chacun des exercices financiers.

4.06 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre bénévole et ne reçoivent aucune rémunération pour leur participation aux réunions ou à l'administration générale de l'organisme.

Cependant, le trésorier et/ou le secrétaire peuvent, sur approbation préalable du conseil d'administration, recevoir une rémunération ou une compensation financière ponctuelle pour l'exécution de tâches spécifiques qui excèdent les fonctions habituelles de leur poste et qui requièrent un investissement de temps important (ex. : préparation de rapports financiers détaillés, gestion des reçus fiscaux, tenue de livres, mise à jour des registres officiels, etc.).

Toute rémunération ou compensation doit faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration, en précisant la nature des tâches, la durée estimée et le montant approuvé.

5 – DIRIGEANTS ET AUTRES POSTES NOMMÉS

5.01 PRÉSIDENT

Le président du conseil :

- 1) en préside les assemblées;
- 2) représente l'OSBL auprès des organismes externes;
- 3) assume les autres fonctions et remplit les mandats que le conseil lui confie par règlement ou par résolution.

5.02 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président :

- 1) exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- 2) assiste le président dans ses fonctions à la demande de ce dernier.

5.03 TRÉSORIER

Sous l'autorité du conseil auquel il fait régulièrement rapport, le trésorier de l'OSBL:

- 1) supervise les entrées et les sorties de fonds de même que l'évolution générale des revenus et dépenses;
- 2) supervise la préparation des états financiers de l'OSBL qu'il soumet à l'attention des membres, lors de leur assemblée générale annuelle.

5.04 SECRÉTAIRE

Sous l'autorité du conseil d'administration, le secrétaire de l'OSBL:

- 1) en assure le secrétariat;
- 2) en convoque les assemblées;
- 3) dresse les procès-verbaux des assemblées, au besoin assisté en cela d'un secrétaire d'assemblée;
- 4) est responsable de la tenue des registres mentionnés à l'article 4.06 du présent règlement.

5.05 DIRECTEUR ARTISTIQUE

Le directeur artistique :

- 1) est le premier responsable de la gestion des activités artistiques de l'orchestre dont il est le chef attitré;
- 2) recommande le choix des activités musicales que l'orchestre doit inclure dans sa programmation annuelle de même que dans ses plans de développement pluriannuels;
- 3) voit à la sélection des musiciens et des artistes invités de l'orchestre.

Il est possible que deux personnes se partagent cette tâche. Le choix du directeur artistique est proposé par les membres du conseil d'administration et ratifié par l'assemblée des membres. En cas de poste vacant, il est de la responsabilité du conseil d'administration de nommer un directeur artistique par intérim. S'il n'est pas par ailleurs administrateur de l'OSBL, le directeur artistique peut assister aux assemblées du conseil à titre de personne ressource.

6 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 NOMBRE, DATE, HEURE ET LIEU DES ASSEMBLÉES

Le conseil se réunit aux dates, heures et lieux que déterminent le conseil d'administration mais au moins quatre (4) fois par année.

Cependant, le conseil, sans avis de convocation, se réunit dans les quinze (15) jours suivant l'assemblée générale annuelle des membres ou suivant une assemblée générale spéciale au cours de laquelle de nouveaux administrateurs ont été désignés, pour nommer, s'il y a lieu, de nouveaux dirigeants de l'OSBL et pour traiter toute autre affaire relevant de la compétence du conseil.

6.02 CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE

En vue de la tenue d'une assemblée, le secrétaire de l'OSBL doit expédier une convocation accompagnée d'un projet d'ordre du jour à chaque membre habilité à siéger. Une telle convocation doit être expédiée au plus tard le troisième (3e) jour précédant la réunion et peut être transmise par messagerie, par poste prioritaire, par télégramme chanté, par télécopieur, par courriel ou encore être remise en main propre.

6.03 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR D'UNE ASSEMBLÉE

Dès l'ouverture de l'assemblée, les administrateurs amendent s'il y a lieu puis adoptent à la majorité simple l'ordre du jour de l'assemblée. Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents.

6.04 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE OU AUDIOVISUELLE

Toute assemblée du conseil d'administration peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou audiovisuelle aux conditions suivantes : 1) que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres; 2) qu'en y faisant les adaptations nécessaires, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du conseil soient respectées.

6.05 QUORUM

À toute assemblée du conseil d'administration, le quorum est fixé à la majorité absolue (plus de 50%) des administrateurs alors en fonction.

6.06 ADOPTION D'UNE PROPOSITION

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des membres présents et ayant droit de vote. Pour les fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions.

6.07 ADOPTION D'UNE PROPOSITION DE NATURE RÉGLEMENTAIRE

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement requiert le vote favorable des deux tiers (2/3) des membres en fonction du conseil lors d'une assemblée spéciale dûment convoquée à cette fin.

6.08 RÉOLUTION HORS ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

6.09 VOTE PRÉPONDÉRANT DU PRÉSIDENT

Le président a droit de vote, en cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, et son vote est prépondérant.

7 – GESTION FINANCIÈRE

7.01 EXERCICE FINANCIER

Un exercice financier de l'OSBL couvre la période s'étendant du 1^{er} septembre d'une année donnée au 31 août de l'année suivante.

7.02 APPROBATION DES BUDGETS

Le conseil d'administration adopte des prévisions budgétaires pour chaque exercice financier.

Au moins à quatre (4) reprises en cours d'année, le trésorier fait état au conseil de l'évolution des revenus et dépenses en regard des prévisions initiales.

7.03 APPROBATION DES ÉTATS FINANCIERS

Au terme de chaque exercice, les états financiers préparés sous la supervision du trésorier sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale des membres de l'OSBL.

7.04 APPROBATION DES DÉPENSES

Le conseil d'administration est responsable de l'approbation des dépenses de l'organisme. Il peut, par résolution, déléguer ce pouvoir pour des montants définis à un ou plusieurs membres du conseil ou à toute autre personne jugée compétente, selon les besoins de gestion courante. Toute dépense non prévue au budget doit être approuvée par le conseil.

8.01 SÉLECTION ET EMBAUCHE DU GÉRANT

L'organisme peut recourir, lorsque jugé pertinent par le conseil d'administration, aux services d'un(e) gérant(e) externe afin d'assurer certaines tâches administratives, logistiques ou artistiques liées au fonctionnement de l'orchestre.

Cette entente peut être conclue sous forme de contrat verbal, à condition que les éléments suivants soient clairement définis et consignés par écrit dans le procès-verbal de la réunion du conseil où l'accord est conclu :

1. Le nom de la personne engagée;
2. Les tâches principales qui lui sont confiées;
3. La durée approximative de l'engagement ou la nature ponctuelle ou renouvelable du mandat;
4. Toute compensation ou modalité de remboursement prévue (le cas échéant);
5. La personne-ressource ou membre du conseil chargé du suivi avec la personne engagée.

Malgré l'absence d'un contrat écrit signé, cette entente est considérée comme valide une fois approuvée par résolution du conseil d'administration.

9 – MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut adopter des résolutions qui modifient ou abrogent toute disposition des règlements généraux de l'organisme.

Toute modification ou abrogation des règlements généraux entre en vigueur à la date à laquelle la résolution du conseil est adoptée et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée des membres. Au cours de cette assemblée, les membres peuvent confirmer, rejeter ou modifier tout changement apporté par le conseil d'administration moyennant une majorité absolue des voix (plus de 50 %).