

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE



# Orchestre

s y m p h o n i q u e  
du Saguenay-Lac-Saint-Jean

*Ces règlements généraux de la personne morale ont été adoptés par résolution des administrateurs le 6 septembre 2016 et ratifiés par les membres le 19 septembre 2016, le tout conformément à la Loi. Version modifiée du 20 septembre 2022.*

## Table des matières

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	6
1.1.	Définitions .....	6
2.	INTERPRÉTATION .....	6
2.1.	Règles d'interprétation .....	6
2.2.	Primauté .....	6
2.3.	Titres .....	7
3.	PERSONNE MORALE .....	7
3.1.	Siège social et établissement .....	7
3.1.1.	Lieu du siège social .....	7
3.2.	Sceau de la personne morale .....	7
3.2.1.	Forme du sceau .....	7
3.2.2.	Utilisation du sceau .....	7
3.2.3.	Validité .....	7
3.3.	Logo .....	7
4.	MEMBRES .....	7
4.1.	Statut de membre – Catégories .....	7
4.1.1.	Membres d'office .....	7
4.1.2.	Membres supporteurs .....	8
4.1.3.	Membres honoraires .....	8
4.2.	Exclusion .....	8
4.3.	Assemblées des membres .....	8
4.3.1.	Lieu de l'assemblée .....	8
4.3.2.	Avis de convocation .....	8
4.3.3.	Contenu de l'avis .....	8
4.3.4.	Assemblées générales annuelles .....	9
4.3.5.	Assemblées générales spéciales .....	9
4.3.6.	Irrégularités .....	9
4.3.7.	Quorum .....	9

# Règlements généraux

---

4.3.8.	Ajournement.....	9
4.3.9.	Président et secrétaire .....	10
4.4.	Droit de vote des membres.....	10
4.4.1.	Principe .....	10
4.4.2.	Vote au scrutin.....	10
4.4.3.	Président d'élection et scrutateurs .....	10
4.4.4.	Directeur général et directeur artistique .....	10
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	10
5.1.	Rôle.....	10
5.2.	Constitution - Administrateurs.....	11
5.3.	Mandat .....	11
5.4.	Destitution.....	11
5.5.	Information et présence.....	11
5.6.	Fin de mandat .....	12
5.7.	Résignation.....	12
5.8.	Remplacement et vacance .....	12
5.9.	Réunions du conseil d'administration .....	12
5.10.	Convocation et procédures .....	12
5.11.	Quorum .....	12
5.12.	Droit de vote .....	12
5.13.	Droit de parole .....	12
5.14.	Huis clos .....	12
5.15.	Réunions au moyen d'outils technologiques .....	13
5.16.	Postes vacants.....	13
5.17.	Rémunération et indemnisation .....	13
6.	DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS.....	13
6.1.	Éligibilité .....	13
6.2.	Mandat .....	13
6.3.	Remplacements et vacances.....	13
6.4.	Présence.....	13

# Règlements généraux

---

6.5.	Fin de mandat .....	13
6.6.	Description des postes .....	14
6.6.1.	Le président .....	14
6.6.2.	Les vice-présidents .....	14
6.6.3.	Le secrétaire.....	14
6.6.4.	Le trésorier.....	14
6.6.5.	Le directeur général .....	14
6.6.6.	Le directeur artistique .....	15
6.6.7.	Évaluation de rendement.....	16
7.	COMITÉ EXÉCUTIF.....	16
7.1.	Constitution du comité exécutif .....	16
7.2.	Pouvoir du comité exécutif .....	16
7.3.	Rémunération .....	16
8.	COMITÉS.....	16
8.1.	Comités permanents .....	16
8.1.1.	Comité de gouvernance .....	16
8.1.2.	Comité de finance.....	16
8.1.3.	Comité musique.....	16
8.1.4.	Comité de développement durable.....	16
8.1.5.	Autres comités « Ad Hoc » .....	17
8.2.	Révocation et remplacement.....	17
8.3.	Pouvoirs.....	17
8.4.	Méthodes de fonctionnement .....	17
9.	FINANCES ET VÉRIFICATION COMPTABLE .....	17
9.1.	Institutions financières .....	17
9.2.	Exercice financier.....	17
9.3.	Nomination de l’auditeur par les membres .....	17
9.4.	Livres et comptabilité .....	18
9.4.1.	Vérification comptable .....	18
9.4.2.	Contrats.....	18

# Règlements généraux

---

10. EMPRUNT OU RÈGLEMENT D'EMPRUNT ..... 18

# Règlements généraux

---

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Définitions

Définitions dans les règlements. À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne l'indique autrement, dans les règlements de la personne morale, dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et dans les résolutions des administrateurs ainsi que dans les procès-verbaux des assemblées des membres, le terme ou l'expression :

- « **Acte constitutif** » désigne les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires ;
- « **Administrateurs** » désigne, suivant le contexte, les membres du conseil d'administration, ou le conseil d'administration à titre d'organe de la personne morale, ou plusieurs administrateurs et, au singulier, un membre du conseil d'administration ;
- « **Auditeur** » désigne le vérificateur de la personne morale et comprend notamment une société au sens du *Code civil du Québec* qui est composé de vérificateurs ou d'experts-comptables.
- « **Comité exécutif** » désigne l'ensemble des dirigeants ;
- « **Conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration dans son ensemble, ou encore le groupe d'administrateurs formant quorum et agissant en conseil d'administration conformément à la Loi et aux présents règlements ;
- « **Dirigeant** » comprend le président, les vice-présidents, le secrétaire, le trésorier et le directeur général de la personne morale ;
- « **Majorité simple** » désigne cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres ;
- « **Membre** » désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre de la personne morale, soit :
  - Les membres d'office
  - Les membres supporteurs
  - Les membres honoraires
- « **Membre votant** » désigne tout membre faisant partie des membres d'office et membres supporteur
- « **L'Orchestre** » ou « **Personne morale** » ces termes signifient l'organisme qui adopte les présents règlements généraux.

## 2. INTERPRÉTATION

### 2.1. Règles d'interprétation

Les termes employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa, ceux employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa.

### 2.2. Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

# Règlements généraux

---

## 2.3. Titres

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'aux fins de clarté et de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

## 3. PERSONNE MORALE

### 3.1. Siège social et établissement

#### 3.1.1. Lieu du siège social

Le siège social de l'Orchestre situé au Québec, au lieu et/ou à l'adresse indiqué dans son acte constitutif soit le 202, rue Jacques-Cartier Est Chicoutimi, Québec G7H 6R8.

### 3.2. Sceau de la personne morale

Le sceau, les livres et registres de l'Orchestre sont détenus au siège social de l'Orchestre.

#### 3.2.1. Forme du sceau

Le sceau de l'Orchestre a l'empreinte ou la forme qui est déterminée de temps à autre par le conseil d'administration.

#### 3.2.2. Utilisation du sceau

L'utilisation du sceau sur un document émanant de l'Orchestre doit être autorisée par les dirigeants.

#### 3.2.3. Validité

Les tiers de bonne foi peuvent présumer que les documents portant le sceau de l'Orchestre et provenant d'un de ses administrateurs, dirigeants, représentants ou autres mandataires sont valides.

### 3.3. Logo

L'Orchestre peut adopter un logo selon les spécifications prescrites par les administrateurs.

## 4. MEMBRES

### 4.1. Statut de membre – Catégories

L'Orchestre comprend trois (3) catégories de membres, à savoir les membres d'office, les membres supporteurs et les membres honoraires.

#### 4.1.1. Membres d'office

- Un représentant désigné par le Conservatoire de musique du Québec à Saguenay
- Un représentant des musiciens dûment mandaté par le comité des musiciens
- Un représentant des choristes élu ou mandaté par ses pairs
- La direction générale et la direction artistique de l'Orchestre.

# Règlements généraux

---

## 4.1.2. Membres supporteurs

Les abonnés de l'Orchestre et les personnes qui ont fait un don de 100 \$ et plus, depuis l'assemblée générale annuelle de l'année précédente.

## 4.1.3. Membres honoraires

Toute personne désignée par résolution, au conseil d'administration, pour souligner son travail ou sa contribution exceptionnelle apportée à l'Orchestre.

## 4.2. Exclusion

Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre de l'Orchestre qui ne respecte pas les règlements et les objectifs de l'Orchestre ou dont la conduite et les activités sont contraires aux intérêts de l'Orchestre ou lui sont jugées nuisibles.

Le membre concerné peut en appeler de cette décision du conseil d'administration auprès de l'assemblée générale qui peut confirmer, infirmer ou modifier la décision. L'assemblée générale doit rendre sa décision dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de la demande.

Le membre suspendu ou expulsé n'a droit à aucun remboursement des sommes versées à l'Orchestre à titre de dons ou pour un abonnement.

## 4.3. Assemblées des membres

### 4.3.1. Lieu de l'assemblée

Les assemblées des membres ont lieu au siège social de l'Orchestre ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration.

### 4.3.2. Avis de convocation

Un avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres doit être expédié à chaque membre ayant le droit d'y assister et/ou habile à y voter, soit chaque membre admissible pour la période se tenant entre le début de l'année financière précédente jusqu'à la date de l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit être envoyé par courriel ou de toute autre façon jugée raisonnable à la dernière adresse connue du membre inscrite au livre de la personne morale, au moins dix (10) jours ouvrables précédant la date fixée pour l'assemblée.

### 4.3.3. Contenu de l'avis

Tout avis de convocation doit mentionner :

- Le lieu
- La date
- L'heure
- L'ordre de jour
- Les postes à combler au sein du conseil d'administration
- Le formulaire de don/cotisation

## Règlements généraux

---

### 4.3.4. Assemblées générales annuelles

Les assemblées générales annuelles des membres de l'Orchestre sont tenues dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la personne morale. La date, l'heure et le lieu sont fixés par le conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle doit inclure :

- L'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale des membres précédente ;
- La présentation du rapport du vérificateur externe déposé à l'égard des états financiers annuels de l'Orchestre ;
- L'élection des administrateurs de l'Orchestre ;
- La nomination du vérificateur externe pour l'année financière en cours ;
- La ratification des nouveaux règlements et/ou les modifications aux règlements en vigueur au sein de l'Orchestre le cas échéant ;
- Les décisions de toute affaire dont l'assemblée générale annuelle des membres peut être légalement saisie.

### 4.3.5. Assemblées générales spéciales

Les assemblées générales spéciales des membres peuvent en tout temps être convoquées sur résolution du conseil d'administration, ou sur requête d'au moins **dix (10) dix membres** de l'Orchestre ayant le droit de vote au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins **dix (10) jours ouvrables** précédant la date fixée pour l'assemblée. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la personne morale.

En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée. Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les **vingt et un (21) jours** de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la personne morale, au moins un dixième des membres ayant le droit de vote peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale conformément aux dispositions de la Loi.

Pour l'avis de convocation à une assemblée générale spéciale, les dispositions applicables à l'assemblée générale annuelle s'appliquent sous réserve des adaptations pertinentes.

### 4.3.6. Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut accidentel de mentionner à l'avis de convocation une des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés.

### 4.3.7. Quorum

Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements de la personne morale, les membres présents ayant droit de vote constituent le quorum.

### 4.3.8. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement d'au moins un membre additionnel ayant droit de vote, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des membres à une date et une heure déterminée. Avis de l'ajournement d'une assemblée pour moins de **trente (30) jours** est donné par annonce faite lors de la première assemblée qui est ajournée.

## Règlements généraux

---

L'assemblée tenue selon les modalités de l'ajournement peut valablement délibérer pourvu qu'il y ait quorum. À défaut de quorum à la reprise de l'assemblée, l'assemblée est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

### 4.3.9. Président et secrétaire

Les assemblées des membres sont présidées d'office par le président de l'Orchestre ou à son défaut, par l'un des vice-présidents. De même, le secrétaire de l'Orchestre exerce d'office la fonction de secrétaire aux assemblées des membres. À défaut, l'assemblée nomme un président et un secrétaire d'assemblée. Le président de l'assemblée des membres veille à son bon déroulement.

## 4.4. Droit de vote des membres

### 4.4.1. Principe

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de la personne morale, chaque membre votant en règle a droit à une seule voix aux assemblées des membres. Le droit de vote est reconnu aux membres votants en règle dont le nom figure au registre des membres.

### 4.4.2. Vote au scrutin

Le vote est pris au scrutin lorsque l'un des membres présents le demande. Chaque membre remet au président d'élection ou au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

### 4.4.3. Président d'élection et scrutateurs

Pour les fins de l'élection des administrateurs lors de toute assemblée des membres, ceux-ci nomment, par le vote si nécessaire, un président d'élection et un secrétaire. Il n'est pas requis que le président d'élection ou les scrutateurs soient membres de la personne morale. S'ils font partie de l'une ou l'autre des catégories de membres votants, le président d'élection et le secrétaire n'ont pas droit de vote lors de la tenue de l'élection pour laquelle chacun d'eux remplit la fonction qui lui a été attribuée.

### 4.4.4. Directeur général et directeur artistique

Le directeur général et le directeur artistique ne peuvent être élus ni nommés administrateurs nonobstant le fait qu'ils fassent partie des membres. De même, ils assistent à toutes les assemblées des membres de la personne morale, avec droit de parole et droit de vote.

## 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 5.1. Rôle

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale. Il doit veiller à l'intégrité de l'Orchestre autant au sein du conseil qu'à travers la population.

Le conseil d'administration doit contrôler la stratégie conduite par les dirigeants, gérer les affaires financières de l'Orchestre.

Il doit veiller à l'évaluation du directeur général et du directeur artistique et il décide de la rémunération de ces derniers.

# Règlements généraux

---

## 5.2. Constitution - Administrateurs

Le conseil d'administration est composé de **onze (11) administrateurs**. Il est constitué de la façon suivante :

- Huit (8) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle ;
- Trois (3) administrateurs d'office soit : un représentant désigné par le Conservatoire de musique du Québec à Saguenay, un représentant des musiciens dûment mandaté par le comité des musiciens, un représentant des choristes.

Le directeur général et le directeur artistique assistent à toutes les réunions du conseil d'administration ; ils y ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote. Seul un membre individuel peut être élu pour siéger à titre d'administrateur de l'Orchestre. Le début et la fin d'un mandat sont toujours à la date de l'assemblée générale annuelle. Une personne ne peut cumuler les statuts d'administrateur et exercer une autre fonction dans l'organisme à l'exception des administrateurs nommés d'office.

## 5.3. Mandat

À moins que le mandat d'un administrateur ne prenne fin avant terme conformément à la Loi ou aux présents règlements et sous réserve des termes du paragraphe qui suit, chaque administrateur demeure en fonction pour un terme de **deux (2) années**.

## 5.4. Destitution

Un administrateur peut être destitué à la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée générale spéciale des membres convoqués à cette fin ou au moyen d'une résolution adoptée par le 2/3 des administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration.

## 5.5. Information et présence

Tout administrateur doit prendre les dispositions nécessaires afin d'être informé de la tenue des assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration.

Tout administrateur est tenu d'assister aux assemblées générales des membres et aux réunions du conseil d'administration.

## Règlements généraux

---

### 5.6. Fin de mandat

Un membre individuel cesse automatiquement d'être administrateur :

- Dès qu'il cesse d'être membre de l'Orchestre ;
- Lorsqu'il a été absent à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration par année ;
- Lorsqu'il a été absent à quatre (4) réunions non-consécutives du conseil d'administration par année ;
- Pour les fins du présent article, une absence à une assemblée générale des membres doit être considérée au même titre qu'une absence à une réunion du conseil d'administration.

### 5.7. Résignation

Un administrateur peut résigner ses fonctions en faisant parvenir une lettre de résignation au président.

### 5.8. Remplacement et vacance

Sous réserve de la Loi et de toutes autres dispositions applicables des présents règlements, les administrateurs peuvent combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration. Aux fins de combler toute vacance, les administrateurs doivent respecter, à l'égard des différentes catégories de membres, la répartition établie. Le nouvel administrateur élu demeure en poste jusqu'à la fin du mandat en cours.

### 5.9. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit en assemblée ordinaire, au moins six (6) fois par année.

### 5.10. Convocation et procédures

Un avis de convocation doit être transmis par le secrétaire ou son représentant mandaté, par courrier électronique à chaque administrateur, à la dernière adresse de correspondance qu'il a indiquée moins **cinq (5) jours** ouvrables avant la date fixée pour la tenue de toute réunion régulière du conseil d'administration.

### 5.11. Quorum

Pour toute réunion du conseil d'administration, le quorum est constitué de la majorité des postes occupés au conseil d'administration.

### 5.12. Droit de vote

Seuls les administrateurs ont droit de vote lors de toute réunion du conseil d'administration.

### 5.13. Droit de parole

Le conseil d'administration peut, lors de toute assemblée, inviter et autoriser une personne n'étant pas un administrateur à prendre la parole afin de recueillir toute information utile à la tenue de ses délibérations.

### 5.14. Huis clos

Les délibérations tenues à huis clos par le conseil d'administration revêtent un caractère confidentiel qui interdit leurs communications, diffusion ou publication à toute personne n'y ayant pas assisté.

Consécutivement aux délibérations tenues à huis clos, seuls le libellé de chaque proposition qui y a été débattue et le résultat du vote qui a été tenu à son sujet sont rapportés au procès-verbal de l'assemblée.

## Règlements généraux

---

### 5.15. Réunion au moyen d'outils technologiques

Différents sujets urgents peuvent être traités par courriel de même que des résolutions peuvent être approuvées de la même façon. Les sujets et résolutions traités devront être inclus dans l'ordre du jour de la réunion suivant ces échanges afin de les inclure dans les procès-verbaux de l'organisme.

Les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales pourront se tenir à distance à l'aide d'outils technologiques comme Teams ou Zoom lorsque nécessaire.

### 5.16. Postes vacants

Le conseil d'administration peut agir malgré le fait qu'un ou plusieurs postes d'administrateurs soient vacants

### 5.17. Rémunération et indemnisation

Sous réserve d'une résolution à l'effet contraire, les administrateurs de l'Orchestre n'ont droit à aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, l'Orchestre est tenu de leur rembourser les dépenses raisonnables encourues à l'occasion de l'exécution de leur mandat et préalablement approuvées par le conseil d'administration.

## 6. DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS

### 6.1. Éligibilité

À l'exception de la direction générale, tout dirigeant est élu parmi les membres du conseil d'administration, par résolution, lors de la réunion du conseil d'administration dans les **trente (30) jours** suivant l'assemblée générale annuelle.

### 6.2. Mandat

Le mandat de dirigeant est d'une durée maximale d'un (1) an. Ce mandat débute au moment de l'élection par le conseil d'administration et prend fin lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

### 6.3. Remplacements et vacances

Si le poste de l'un des dirigeants de l'Orchestre devient vacant pour n'importe quel motif, le conseil d'administration peut, par résolution élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

### 6.4. Présence

Tout dirigeant est tenu d'assister aux assemblées générales des membres, aux assemblées du conseil d'administration et aux réunions du comité exécutif.

### 6.5. Fin de mandat

Un membre cesse automatiquement d'être dirigeant dès qu'il cesse d'être membre de l'Orchestre.

# Règlements généraux

---

## 6.6. Description des postes

### 6.6.1. Le président

Le président est le dirigeant en chef de l'Orchestre. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres de l'organisme. Il fait partie d'office de tous les comités de l'Orchestre.

Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son mandat par le conseil d'administration. Généralement, il signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent l'Orchestre. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de l'Orchestre.

### 6.6.2. Le vice-président

Il supporte le président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le conseil d'administration mandate le vice-président pour le remplacer et exercer tous les pouvoirs et fonctions de celui-ci.

### 6.6.3. Le secrétaire

De façon générale, le secrétaire est responsable de maintenir une communication satisfaisante, tant orale qu'écrite, à l'intérieur de l'Orchestre.

Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres. Le secrétaire doit détenir en tout temps la qualité d'administrateur.

Il doit s'assurer que les avis sont donnés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements de l'Orchestre et tenir les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres dans un registre prévu à cette fin. Il contresigne les procès-verbaux.

Il doit s'assurer de la mise à jour annuelle de la liste des membres de la personne morale.

### 6.6.4. Le trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances de l'Orchestre.

Il est responsable de tous les fonds, titres, livres, quittances et autres documents financiers de l'Orchestre. Le trésorier doit détenir en tout temps la qualité d'administrateur.

Il doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration un relevé détaillé de la situation financière de la personne morale.

### 6.6.5. Le directeur général

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec le président, le directeur général est chargé de la direction générale des activités et affaires de l'Orchestre.

Le directeur général fait rapport au conseil d'administration sur l'état des activités et des affaires de l'Orchestre. Le directeur général assiste chacun des dirigeants de l'Orchestre relativement aux tâches qui lui sont confiées, mais ne doit pas agir en leur lieu et place.

## Règlements généraux

---

### 6.6.6. Le directeur artistique

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec la direction générale, le directeur artistique a le mandat de proposer et préparer les activités artistiques en lien avec les objectifs du plan stratégique, en vue de répondre à la mission de l'Orchestre.

# Règlements généraux

---

## 6.6.7. Évaluation de rendement

Sur une base annuelle, le directeur général et le directeur artistique seront évalués d'après les attentes entourant les objectifs stratégiques et organisationnels.

- L'évaluation se fera selon l'atteinte des cibles fixées, certaines discussions et les demandes du conseil d'administration.
- Les objectifs organisationnels annuels sont déterminés par le conseil d'administration.

## 7. COMITÉ EXÉCUTIF

### 7.1. Constitution du comité exécutif

Le comité exécutif est formé d'un maximum de cinq (5) dirigeants. Ce sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur général.

### 7.2. Pouvoir du comité exécutif

Le comité exécutif exerce tous les pouvoirs délégués par le conseil d'administration de l'Orchestre. Il est saisi de toutes les affaires courantes et doit présenter le résultat de son travail au conseil d'administration.

### 7.3. Rémunération

Les membres du conseil exécutif de l'Orchestre ne sont pas rémunérés pour leurs services.

## 8. COMITÉS

### 8.1. Comités permanents

Le conseil d'administration s'assure d'avoir en tout temps ces comités actifs :

#### 8.1.1. Comité de gouvernance

Assure une gouvernance saine et transparente de l'Orchestre. Ce comité s'assure des mises à jour des règlements et différents codes de l'Orchestre. Il s'assure également de la tenue de l'évaluation annuelle de la direction générale et artistique. Il est composé d'administrateurs, de la direction générale et au besoin, de membres externes à l'organisation.

#### 8.1.2. Comité de finance

Recherche le financement approprié de l'Orchestre en fonction des activités prévues. Il est composé d'administrateurs, de la direction générale et au besoin de membres externes à l'organisation.

Lors d'une vacance au poste de trésorier dans le conseil exécutif, ce comité veillera à ce que toutes les tâches de ce dirigeant soient exécutées. Voir Article 6.6.4 du présent document pour liste des tâches.

#### 8.1.3. Comité musique

Présidé par le directeur artistique, ce comité consultatif offre un espace d'échange afin d'inspirer les projets de concerts et événements culturels que l'Orchestre pourrait développer à court et moyen terme. En plus de la direction artistique et de la direction générale, le comité est constitué d'administrateurs, de la gérance de l'Orchestre, d'un membre du Quatuor

## Règlements généraux

---

Saguenay et d'un autre musicien mandaté par le comité des musiciens ainsi que d'un choriste mandaté par les membres du Chœur symphonique. Des membres externes peuvent également s'ajouter au besoin.

### 8.1.4. Comité de développement durable

Collabore à l'élaboration et au suivi du plan d'action annuel DD et à l'identification des indicateurs permettant d'en mesurer l'efficacité. Assure une veille des pratiques innovantes en matière d'éco-responsabilité et les promeut à l'interne et auprès des partenaires de l'Orchestre.

### 8.1.5. Autres comités « Ad Hoc »

Le conseil d'administration a le pouvoir de constituer tous les comités qu'il juge utiles, d'en définir le mandat, la composition et la durée, subordonné aux présents règlements.

## 8.2. Révocation et remplacement

Les administrateurs peuvent révoquer tout membre des comités suite à une résolution approuvée à 75 %. Ils peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité, et nommer tous les administrateurs qu'ils jugent nécessaires au bon fonctionnement des comités, par résolution à cet effet.

## 8.3. Pouvoirs

Les comités exécutent le ou les mandat(s) qui leur sont dévolu(s) par les administrateurs, auxquels ils font par la suite rapport et recommandations.

## 8.4. Méthodes de fonctionnement

Ces comités ont accès à l'information que les administrateurs déterminent nécessaires à leur fonctionnement. Ils sont libres d'aller s'enquérir de toute l'information jugée nécessaire à l'accomplissement de leurs mandats.

Un budget peut leur être alloué en cas de dépenses justifiables auprès du conseil d'administration.

Le quorum de ces comités, à moins d'avis contraire du conseil d'administration, est constitué des membres présents.

## 9. FINANCES ET VÉRIFICATION COMPTABLE

### 9.1. Institutions financières

Les opérations financières de l'Orchestre s'effectuent avec les institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent également les personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte de l'Orchestre.

### 9.2. Exercice financier

La date de la fin de l'exercice financier de l'Orchestre est le 30 avril de chaque année.

### 9.3. Nomination de l'auditeur par les membres

Lors de chacune de leurs assemblées annuelles, les membres de l'Orchestre doivent choisir et décider par résolution de nommer l'auditeur de la personne morale.

## Règlements généraux

---

### 9.4. Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir, par la personne qu'il désigne et sous son contrôle, les livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés de l'Orchestre, tous les biens détenus par l'Orchestre et toutes ses dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de l'Orchestre. Ces livres sont tenus au siège social de l'Orchestre et sont ouverts en tout temps à l'examen du président et/ou du conseil d'administration.

#### 9.4.1. Vérification comptable

Les livres et états financiers de l'Orchestre sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

#### 9.4.2. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Orchestre sont approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, sont signés par un membre du Comité exécutif. **Les contrats liant l'Orchestre à ses fournisseurs réguliers engageant des dépenses de plus de 1 000 \$ annuellement doivent faire l'objet d'un appel d'offres à tous les trois ans.**

## 10. EMPRUNT OU RÈGLEMENT D'EMPRUNT

L'Orchestre, par son conseil d'administration, est autorisé par les présentes, en tout temps :

- a) À emprunter de l'argent et à obtenir des avances sur le crédit de l'Orchestre de toute banque, caisse populaire, société de fiducie, corporation, société de personne selon les termes, conventions et conditions, à telle époque, pour tel montant, dans telle mesure et telle manière que le conseil pourra, à sa discrétion, juger convenable ;
- b) À restreindre ou à augmenter les sommes empruntées ;
- c) À émettre ou faire émettre des bons, obligations ou autres valeurs de l'Orchestre et à les donner en nantissement ou les vendre pour tels montants, suivant les termes, conventions et conditions que le conseil pourra juger convenables ;
- d) À hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement, frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Orchestre ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ou autres valeurs, aussi bien que le paiement pour l'exécution ses autres dettes, contrats, engagements et obligations de l'Orchestre ;
- e) À déléguer, par résolution ou règlement, à tout administrateur, tous ou chacun des pouvoirs conférés par les présents articles au conseil.