

Harmonie de Lachine

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés le?? Octobre 2016

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1.1 - DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 1.2 - TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 1.3 - SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 1.4 – BUTS	4
SECTION II - LES MEMBRES	5
Article 2.1 - CATÉGORIES DE MEMBRES	5
Article 2.2 - MEMBRES ACTIFS	5
Article 2.3 – DIRECTEUR ARTISTIQUE ET MUSICAL	5
Article 2.4 – MEMBRES HONORAIRES	6
Article 2.5 - MEMBRES INVITÉS	6
Article 2.6 – MEMBRES SUPPLÉMENTAIRES	6
Article 2.7 --MEMBRES AMINISTRATEURS.....	6
Article 2.8 - COTISATION SEMI-ANNUELLE	Error! Bookmark not defined.
Article 2.9 – CARTES ACCÈS DES NON-RÉSIDENTS	Error! Bookmark not defined.
Article 2.10 - RETRAIT D'UN MEMBRE	6
Article 2.11-- RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	7
SECTION III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES	7
Article 3.1 - ASSEMBLÉE ANNUELLE	7
Article 3.2 - ASSEMBLÉES SPÉCIALES	7
Article 3.3 - AVIS DE CONVOCATION	8
Article 3.4 - L'ORDRE DU JOUR	8
Article 3.5 – QUORUM	8
Article 3.6 – AJOURNEMENT	8
Article 3.7 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	9
Article 3.8 – VOTE	9

SECTION IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION9

Article 4.1 - NOMBRE D'ADMINISTRATEURS9

Article 4.2 – ÉLIGIBILITÉ10

Article 4.3 - DURÉE DES FONCTIONS10

Article 4.4 – ÉLECTION10

Article 4.5 - RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR10

Article 4.6 – RÉMUNÉRATION10

Article 4.7 - CONFLITS D'INTÉRÊTS11

Article 4.8 - DEVOIR DES ADMINISTRATEURS.....12

Article 4.9 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION12

SECTION V - LES OFFICIERS13

Article 5.1 – LES OFFCIERS DE L'ORGANISME13

Article 5.2 – AUTRE MEMBRE14

Article 5.3 – COMMISSIONS, COMITÉS OU SOUS-COMITÉS14

Article 5.4 - RESSOURCES PROFESSIONNELLES15

SECTION VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES15

Article 6.1 - EXERCICE FINANCIER15

Article 6.2 – VÉRIFICATION15

Article 6.3 - EFFETS BANCAIRES16

SECTION VII - AUTRES DISPOSITIONS16

Article 7.1 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE16

Article 7.2 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX16

Article 7.3 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION17

Article 7.4 - RÈGLES DE PROCÉDURE17

Article 7.5 – RÈGLEMENT17

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 - DÉNOMINATION SOCIALE

L'Harmonie de Lachine Inc. (ci après Harmonie de Lachine) est un organisme à but non lucratif (OBNL).

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : l'Harmonie de Lachine Inc.

Article 1.2 - TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de _____ ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 1.3 - SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, tel qu'il apparait en page titre et 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 1.4 – BUTS

Les buts de l'organisme sont :

- regrouper en personne morale des individus intéressés à la musique d'orchestre;
- promouvoir la musique, faire avancer la science musicale par le biais de pratiques et de séances de formation;
- De donner les moyens nécessaires pour ^{aider} des personnes avec les ^{habiletés} requises pour rencontrer les objectif de l'organisme;
- recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins ^{charitables} ~~à des fins~~ purement artistiques et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres;
- donner des représentations dans l'arrondissement de Lachine ou tout autre lieu choisi par le conseil d'administration en accord avec les politiques de l'organisme.
- Le conseil d'administration va appointer un chef d'orchestre qui va conduire les pratiques aux dates et l'horraire établie par le conseil d'administration.

Ra... ..

SECTION II - LES MEMBRES

Article 2.1 - CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte six (6) catégories de membres, soit les membres actifs, le chef d'orchestre/directeur artistique, les membres honoraires, les membres invités, les membres supplémentaires, et les membres administrateurs.

Article 2.2 - MEMBRES ACTIFS

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

- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- se présenter à presque toutes les répétitions et informer (verbalement ou par ~~écrit~~ *écrit*) le chef d'orchestre ou le représentant désigné ~~de sa~~ lors d'une absence;
- détenir les ~~habiletés~~ *habiletés* requises selon le chef d'orchestre pour permettre à l'organisme d'atteindre ses buts;
- ~~toute personne voulant devenir membre~~ *ve* doit voir sa candidature approuvée par le conseil d'administration *et le chef d'orchestre* ~~et le chef d'orchestre~~ *afin d'être un membre actif*;
- Les présences aux pratiques et autres activités seront enregistrées par une personne appointée par le conseil d'administration qui va en faire rapport au conseil lorsque demandé;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

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

Article 2.3 – CHEF D'ORCHESTRE

Le chef d'orchestre peut être invité aux réunions du conseil d'administration afin de donner son avis professionnel et ses recommandations sur les activités et les décisions du conseil d'administration et de l'orchestre. Il est rémunéré en accord avec le conseil d'administration. Il ne peut être élu ni nommé au conseil d'administration

Article 2.4 – MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer ^{un} membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

Article 2.5 - MEMBRES INVITÉS

Les membres invités sont des musiciens qui participent aux prestations et aux dernières répétitions avant une prestation, afin d'ajouter et/ou compléter des sections de l'harmonie et d'augmenter ainsi la qualité de ces prestations. Ces derniers ne sont pas rémunérés, ils n'ont pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

Article 2.6 – MEMBRES SUPPLÉMENTAIRES

Les membres supplémentaires sont des musiciens qui participent aux prestations et aux dernières répétitions avant une prestation, afin d'ajouter et/ou compléter des sections d'orchestre et d'augmenter ainsi la qualité de ces prestations. Ces derniers sont rémunérés. Le conseil d'administration décide du montant de la rémunération de chacun. Ils n'ont pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

Article 2.7 - MEMBRES ADMINISTRATEURS

Les membres administrateurs sont des personnes recommandées par le conseil d'administration et sujettes à être élues à l'assemblée générale suivante. Elles ne font pas partie de l'organisme en tant que musiciens. Ils n'ont pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

Article 2.10 - 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.

Article 2.11 - RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, 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.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé 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 sera finale et sans appel. Toutes les décisions de suspension, d'expulsion ou de radiation doivent être approuvées par la majorité des membres du conseil d'administration

SECTION III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 3.1 - ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation :

- a lieu à la date que le conseil d'administration fixe à chaque année mais devra être située dans les **cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation**;
- 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 3.2 - ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Les assemblées spéciales des membres :

- sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées;
- le président ou le conseil d'administration ~~peut convoquer ces assemblées,~~ ^{peuvent être par} lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation;
- chaque membres du conseil d'administration a le droit de convoquer une assemblé spéciale du conseil d'administration pour adresser un sujet particulier;
- le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les **sept (7) jours de la réception de la réquisition écrite** à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par **le vingtième des membres actifs**;

- à 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.

Article 3.3 - AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres :

- est verbal ~~et~~ par écrit (courrier électronique, site internet) *ou autre*
- adressé à tous les membres qui y ont droit;
- le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours de calendrier;**
- la date, l'heure et l'endroit sont annoncées;
- l'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures de calendrier** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

Article 3.4 - L'ORDRE DU JOUR

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

- ouverture de l'assemblée;
- élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- lecture et adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- rapport du président;
- rapport du trésorier, incluant l'état des résultats et le bilan;
- l'approbation du budget;
- rapport du chef d'orchestre;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale;
- présentation des priorités pour l'avenir;
- questions et suggestions des membres;
- l'élection ou la réélection des membre du conseil d'administration de l'organisme;
- varia
- clôture de l'assemblée.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 3.5 – QUORUM

Les membres actifs présents *à l'assemblée* constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 3.6 – AJOURNEMENT

Si au moins **deux (2) membres** sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire des membres à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

Article 3.7 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre membre de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs 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 actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 3.8 – VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à **une (1) voix chacun** :

- le vote par procuration n'est pas permis ;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (**50% + 1**) des voix validement exprimées;
- en cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante;
- le vote se prend à mains levées, à moins que **trois (3) membres présents** ne réclament le scrutin secret.

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.

SECTION IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 - NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé d'au plus **sept (7) membres** : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, et trois administrateurs.

Article 4.2 – ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif en règle âgé de plus de 18 ans a droit de vote. Tout membre actif âgé de 18 ans et plus peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

Article 4.3 - DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Article 4.4 – ÉLECTION

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

Procédure d'élection :

- l'assemblée nomme ou élit un président d'élection et un secrétaire d'élection;
- 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 pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le **1/20 des membres** en fait la demande.

Article 4.5 - RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- a manqué plusieurs réunions de l'organisme sans motivation valable.

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.

Article 4.6 – RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 4.7 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur, membre, contractant, sous-contractant, dirigeant ou autre ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne 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. Le conseil d'administration peut alors déterminer qu'il exerce en toute connaissance de cause et d'exclure le dit membre de tout vote ou toute discussion ou débats sur les sujet où le conseil juge qu'il pourrait y avoir conflit influence sur les décisions et opinions du membre.

Article 4.8 - DEVOIR DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme et en exerce tous les pouvoirs :

- ? > désigne parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et les administrateurs;
- > accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi, aux lettres patentes 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;
- > sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés 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'ils estiment justes;
- > administre les biens de l'organisme : 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. Personne ne peut engager des fonds sans leur consentement. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres;
- > désigne trois administrateurs, pour la signature des chèques; la signature de deux administrateurs est obligatoire;
- > nomme un ou des membres de l'organisme pour la revue annuelle des livres comptables;
- > garde en dossier les procès-verbaux de ses réunions;
- > une fois par année, fait rapport à l'assemblée générale des états financiers, des activités de l'organisme et des plans d'action;
- > prend connaissance des rapports des comités et juge de l'opportunité d'exécuter leurs recommandations;
- > voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 4.9 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Fréquence : au moins **quatre (4) fois par année**;
- lieu : normalement tenues au siège social de l'organisme;
- avis de convocation : verbal ou écrit (courrier électronique) d'au moins dix **(10) jours calendriers**;
- quorum : fixé à la majorité **(50%+1)** des administrateurs, maintenu pour toute la durée de la réunion; Dans le cas d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration ou les membres du conseil ont reçu un avis de dix jours ou plus, le quorum est fixé à un minimum de deux administrateurs.
- normalement présidées par le président de l'organisme qui veille au bon déroulement de l'assemblée; le secrétaire de l'organisme agit normalement comme secrétaire des assemblées;
- vote : à la majorité simple des voix exprimées **(50% + 1)**, à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. S'il y a égalité des voix, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, au maximum 21 jours calendrier plus tard, s'il le juge à propos;
- résolution signée par tous les administrateurs : être valide et avoir 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;
- procès-verbaux : seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration;
- ajournement : qu'il y ait quorum ou non, une assemblée régulière du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps 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 : se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation;
- après la première assemblée annuelle : élire ou nommer les officiers de l'organisme.

SECTION V - LES OFFICIERS

Article 5.1 – LES OFFICIERS DE L'ORGANISME

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 ou de refus d'agir de ces officiers.

Le président :

- normalement préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres;
- fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'organisme;
- établit l'ordre du jour des assemblées régulières;
- surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature;
- remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration;
- peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

Le vice-président :

- assiste et remplace le président en son absence;
- exerce toutes les prérogatives du président.

Le secrétaire :

- assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration;
- rédige tous les procès-verbaux et les rends disponible à tous les membres du conseil d'administration via le site web de l'organisme;
- a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme, de la correspondance et de tous les autres registres corporatifs;
- chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres;
- 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.
- S'occupe d'effectuer les communications officielles à l'interne et l'externe

Le trésorier :

- a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité;
- veille à l'administration financière;
- effectue les dépôts : tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme;
- laisse examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs;
- à chaque réunion, fait part des déboursés et des recettes encourus depuis la dernière réunion;

- à la fin de l'exercice financier dresse le rapport à être présenté à l'assemblée annuelle.

Article 5.2 – AUTRE MEMBRE

Le chef d'orchestre :

- Propose les aspects musicaux et artistiques en conformité avec le mandat qui lui est donné par le conseil d'administration mais, ce dernier n'est pas tenu de suivre les recommandations du chef d'orchestre.
- établit, en consultation avec le conseil d'administration, l'éligibilité de l'organisme et voit à leur application;
- propose au conseil d'administration, les pièces composant les prestations, la fréquence de ces prestations, l'endroit, leur date ainsi que les arrangements requis;
- propose la fréquence, la durée et la teneur des répétitions;
- choisit, guide et supervise les représentants de section.

Article 5.3 – COMMISSIONS, COMITÉS OU SOUS-COMITÉS

Les commissions, comités ou sous-comités :

- sont des organes de l'organisme qui pourront être mandatés 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;
- le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement;
- sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis;
- présentent, au conseil d'administration, un rapport de leur mandat.

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.

Comité concert :

- est composé d'un membre responsable (au besoin d'adjoint (s)) de l'organisme désigné par le conseil d'administration;
- procède à tous les préparatifs requis pour l'organisation d'une prestation selon l'échéancier établi;
- présente, au conseil d'administration, un rapport et formule des recommandations au besoin.

Comité des sectionnelles :

- sont composés des représentants de section ou autres, désignés par le conseil d'administration et par le chef d'orchestre;
- en support avec le directeur artistique, conseille et aide les musiciens de sa section à maîtriser leurs partitions;
- organise et dirige sa section;

- informe les membres qui se sont absentes des directives musicales, des communications et des décisions annoncées;
- en consultation avec chef d'orchestre, désigne un autre musicien de sa section pour le remplacer s'il s'absente.

Comité musicothécaire :

- est composé d'un membre de l'organisme et est désigné par le conseil d'administration;
- travaille en étroite collaboration avec le chef d'orchestre;
- garde et classe les partitions originales;
- procède à la distribution et/ou aux photocopies des partitions;
- distribue et contrôle les partitions écrites;
- s'assure que les nouveaux membres obtiennent une copie de leurs partitions dès la première répétition où il se présente;
- reprend les partitions et procède à leur classement à la fin d'une session.

Article 5.4 - RESSOURCES PROFESSIONNELLES

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.

SECTION VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 6.1 - EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **se termine 31 octobre de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 6.2 – VÉRIFICATION

Les états financiers de l'organisme sont établis selon la comptabilité de caisse. L'organisme a opté pour la non-vérification des rapports financiers (rapports financiers non-audités). Par contre, les états financiers sont revus à l'interne, à chaque année, par un ou des membres du conseil d'administration avec le trésorier.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, en tout temps par internet ou sur rendez-vous avec le trésorier, par tout membre actif qui en fera la demande auprès de l'organisme.

Article 6.3 - 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 d'administration pour exercer cette fonction.

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 par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

SECTION VII - AUTRES DISPOSITIONS

Article 7.1 - 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, 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 du moment où cette cessation est survenue.

Article 7.2 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur 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 annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne 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 à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Les obligations à remplir en ce sens peuvent être consultées auprès du Registraire des entreprises du Québec.

Article 7.3 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les **deux tiers (2/3) des membres votant** 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 3e 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, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, à une organisation exerçant une activité analogue.

Article 7.4 - 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.

Article 7.5 – RESPONSABILITES DE L'ORGANISME ENVERS LA VILLE DE LACHINE

Le conseil d'administration est responsable pour la conformité de l'organisme aux lois et règlements de la Ville de Lachine qui fournit une subvention annuelle et des locaux complètement entretenus avec toutes les utilités sans frais et une place où toutes les instruments et la musique peuvent être entreposés de façon sécuritaire.

Article 7.6 – RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue les conditions d'admissibilité des membres à l'organisme et chacun est réputé en avoir pris connaissance lors de son inscription.

Adopté ce 11ième jour de Novembre 2016

Président: Jacques Girardin

Secrétaire : Debbie Cunninham