



## **Cadre de gouvernance**

*Approuvé le 7 novembre 2025*

### **Aperçu**

Orchestres Canada (OC) est :

- L'association nationale regroupant les orchestres canadiens
- Un organisme sans but lucratif constitué en vertu des lois fédérales et un organisme de bienfaisance enregistré dirigé par un conseil d'administration élu par les membres de partout au Canada
- Un secrétariat qui collabore avec le conseil d'administration, les membres et d'autres personnes qui partagent l'engagement d'OC envers sa mission et sa vision afin d'offrir des services et des programmes aux orchestres canadiens

Mission : OC se fait le champion des orchestres du Canada et les appuie en tant qu'éléments essentiels d'une vie culturelle dynamique.

Vision : Donner des moyens aux orchestres grâce à la recherche et au partage de connaissances, la défense d'intérêts et en créant des occasions favorisant la collaboration et les le réseautage.

OC intègre l'accessibilité, l'appartenance, l'inclusion, la diversité et l'équité (AAIDE) dans ses structures et ses programmes.

### **Attentes et responsabilités des administrateurs individuels**

- Croire en la mission et la vision d'OC
- Consacrer du temps à la préparation et à la participation aux réunions du conseil d'administration
- Participer à des discussions respectueuses avec les collègues du conseil d'administration et les membres du personnel d'OC, soutenir les décisions du conseil d'administration une fois qu'elles ont été prises et traiter les questions confidentielles comme telles
- Lire, comprendre et respecter les politiques de l'organisation, y compris le code d'éthique et le code de conduite
- Participer activement aux comités ou groupes de travail d'OC, selon les besoins
- Assister le personnel dans la mobilisation de ressources (financières ou en nature), qu'il s'agisse d'obtenir, de donner ou les deux
- Agir en tant qu'ambassadeur et défenseur des orchestres canadiens et d'OC

### **Attentes et responsabilités du conseil d'administration**

- Réaliser la mission et la vision d'OC
- Respecter le présent cadre de gouvernance et les règlements généraux de fonctionnement d'OC
- Assurer la santé financière de l'organisme en examinant et en approuvant les budgets

- Définir l'orientation stratégique de l'organisme en élaborant et en surveillant les progrès réalisés par l'organisme par rapport à ses objectifs clés
- Définir et respecter des politiques favorables aux objectifs de l'organisme et aux bonnes pratiques de gouvernance
- Conseiller le personnel lors de l'élaboration des plans opérationnels et veiller à ce que ceux-ci soient conformes à la stratégie de l'organisme ainsi qu'aux ressources humaines et financières disponibles
- Évaluer le rendement du directeur général

### **Comités permanents**

Dans un souci d'efficacité, le conseil d'administration a créé deux comités permanents, qui reçoivent leurs directives du conseil d'administration et lui rendent compte régulièrement.

1. **Le comité d'audit**, qui assure la surveillance financière et fournit des informations sur la gestion des risques.
2. **Le comité des nominations et de la gouvernance**, qui évalue le conseil d'administration et identifie les lacunes pouvant être comblées par la formation et/ou le recrutement de nouveaux administrateurs ; recrute, nomme, soutient et oriente les nouveaux administrateurs ; planifie la relève des postes de direction ; et mène des entretiens de départ avec les administrateurs qui quittent leurs fonctions.

Le conseil d'administration, en collaboration avec le comité de nomination et de gouvernance, est chargé de recruter les membres de ses comités permanents. Chaque comité permanent est ensuite chargé de rédiger son propre mandat, y compris les résultats attendus et les indicateurs de performance clés, et de le soumettre au conseil d'administration pour approbation finale.

### **Comités ad hoc et groupes de travail**

De temps en temps, le conseil d'administration et le personnel peuvent reconnaître la nécessité de convoquer soit des comités ad hoc, soit des groupes de travail afin de traiter efficacement des domaines de travail limités dans le temps ou d'apporter de nouvelles perspectives, une expertise, des conseils et des recommandations sur des questions ou des sujets identifiés par le conseil d'administration ou le personnel.

#### **Comités ad hoc**

Si un groupe de projet temporaire est créé par le conseil d'administration et rend compte à celui-ci, il est considéré comme un comité ad hoc. Le comité de gouvernance supervise son mandat, sa composition et son recrutement. La participation du conseil d'administration aux comités ad hoc est obligatoire, et le président doit être un membre actuel du conseil d'administration.

**Le comité du prix Betty Webster** est un exemple de comité ad hoc. Son mandat est joint en annexe.

#### **Groupes de travail**

Si un groupe a un rôle consultatif auprès du personnel et est lié à des activités opérationnelles ou à des projets, il est appelé « groupe de travail ». Le personnel est responsable de la documentation et du recrutement. Lorsque la structure n'est pas claire, la responsabilité est déterminée conjointement par le personnel et le comité de gouvernance.

Les comités ad hoc et les groupes de travail sont tenus de soumettre des rapports au responsable approprié, soit le conseil d'administration, soit le personnel, selon le cas.

Le président est chargé de définir clairement les tâches ou les questions à traiter et de déterminer l'étendue des travaux qu'il souhaite voir réaliser par le comité ad hoc ou le groupe de travail, y compris la durée estimée de leur mandat et la nature du produit final attendu.

Les comités ad hoc et les groupes de travail jouent un rôle consultatif auprès du responsable principal et ne prennent pas de décisions à sa place. Ils ne peuvent pas engager les ressources de l'organisme sans autorisation préalable, mais ils ont accès au soutien du personnel (notamment pour l'organisation des réunions, la rédaction des procès-verbaux ou des notes, etc.).

Les membres peuvent être issus du conseil d'administration, des membres d'OC ou d'autres instances, selon la tâche ou les questions à traiter.

Les comités et groupes de travail ad hoc sont dissous lorsque le responsable estime qu'ils ont rempli leur mandat.

---

## COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### Termes de référence du comité d'audit

#### Dispositions générales

Le comité d'audit est établi sous l'autorité du conseil d'administration d'Orchestres Canada, auquel il rend compte. Il soutient le conseil en lui offrant des observations et des conseils objectifs sur des questions liées à la gestion des risques, aux exigences réglementaires et à la gouvernance financière. Il collabore avec le conseil afin d'assurer la viabilité financière d'Orchestres Canada. Le comité fonctionne conformément au présent mandat.

#### Composition

- Les nominations au comité, y compris celle du président, sont approuvées par le conseil d'administration sur recommandation du comité de gouvernance.
- Le comité est composé de trois membres ayant des connaissances en matière financière.
- Le président du conseil d'administration et la direction générale sont membres d'office.
- Au moins un membre du comité doit être un comptable professionnel agréé.
- La direction générale ou son délégué assume les fonctions de secrétaire du comité.

#### Mandat

- Le comité assiste le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités en matière d'audit. Il supervise l'intégrité des rapports financiers.
- Il supervise principalement la préparation du budget annuel, surveille la gestion des risques et les résultats financiers, recommande la nomination de l'auditeur externe et fixe ses honoraires.
- Le comité supervise les finances, le soutien des donateurs, la réputation et la crédibilité de l'organisme.

#### Gestion des risques

La gestion des risques est une bonne pratique commerciale qui peut aider à satisfaire à toute une série d'exigences en matière de conformité, de réglementation, d'organisation et de gouvernance. Le comité d'audit

- veille à ce que les informations de haut niveau sur les risques et les contrôles soient appropriées ;
- surveille les processus de responsabilisation et les systèmes de contrôle comptable ;
- examine périodiquement les exigences en matière d'information financière.

#### Audit externe

Étant donné que l'auditeur externe est responsable devant le conseil d'administration, le comité d'audit

- est chargé de recommander la nomination de l'auditeur externe, en veillant à ce que l'audit soit mené de manière efficace et rentable.
- recommande au conseil d'administration d'approuver les états financiers annuels vérifiés.

- établit un processus de suivi afin de surveiller les réponses de la direction à toute question et tout problème important soulevé par l'auditeur externe.

L'auditeur externe aura librement et confidentiellement accès au président du comité d'audit et au comité d'audit.

### **Dispositions générales**

- Le comité se réunira au moins trois fois par an, ou lorsque cela sera nécessaire, à la demande du président du comité.
- Le comité dispose d'un calendrier des activités tenu à jour par la direction générale afin de s'assurer que l'ordre du jour de chaque réunion traite des responsabilités décrites dans le mandat.
- Le comité rendra régulièrement compte au conseil d'administration.
- Le comité examine son mandat au moins une fois tous les trois ans et recommande toute modification au comité de gouvernance.

---

## **Termes de référence du comité de gouvernance et de nomination**

### **Aperçu**

Le comité de gouvernance et de nomination est établi sous l'autorité du conseil d'administration d'Orchestres Canada, auquel il rend compte. Il fonctionne conformément au présent mandat. Sauf indication contraire, les réunions du comité se tiennent à huis clos. Le quorum est constitué par l'ensemble des membres du comité.

### **Composition**

- Le président du comité est nommé par le conseil d'administration. Les autres nominations au comité sont approuvées par le conseil d'administration sur recommandation du président.
- Le comité est composé d'au moins trois membres, à l'exclusion des membres *d'office*.
- Le président du conseil d'administration et la direction générale sont membres *d'office*.
- La direction générale ou son délégué assume les fonctions de secrétaire du comité.

### **Mandat**

Le comité assiste le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités en matière de gouvernance en ce qui concerne :

- les pratiques de bonne gouvernance, y compris les questions d'éthique.
- l'évaluation des fonctions et activités de gouvernance du conseil d'administration et de ses administrateurs.
- la nomination des administrateurs et des membres du comité.

Le comité examine également les autres questions qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

### **Bonne gouvernance et éthique**

Le comité doit adopter les pratiques de bonne gouvernance suivantes :

- examiner et recommander au conseil d'administration les modifications proposées au *règlement intérieur* et aux *statuts de continuation*.
- recommander au conseil d'administration la création ou la suppression de

comités du conseil d'administration (permanents et ad hoc) et définir leur mandat.

- examiner le mandat de chaque comité et recommander des révisions si nécessaire ;
- examiner périodiquement le cadre de gouvernance du conseil d'administration.
- veiller à ce que des séances d'orientation du conseil d'administration soient organisées pour les nouveaux administrateurs.
- Veiller au respect *du code de déontologie* d'Orchestres Canada.
- Examiner le *code de déontologie* et recommander des modifications si nécessaire.

### **Évaluation du conseil d'administration**

Le comité de gouvernance doit :

- évaluer le rendement et le fonctionnement globaux du conseil d'administration.
- d'offrir et/ou de recommander une formation et un perfectionnement en matière de gouvernance à tous les membres du conseil d'administration.
- assurer la planification de la relève pour le président, le vice-président (si un tel poste est à pourvoir), le secrétaire et le trésorier du conseil d'administration.

### **Nominations**

- Le comité supervise les nominations au conseil d'administration et aux comités permanents et ad hoc. Sur la base de son évaluation des besoins de l'organisme, le comité recherche la participation de groupes culturellement diversifiés, un équilibre géographique et entre les sexes, une représentation d'orchestres de différentes tailles, une représentation de personnes occupant divers rôles dans le secteur orchestral et le milieu musical canadien au sens large, ainsi que de personnes parlant les deux langues officielles.

### **Dispositions générales**

- Le comité se réunira au moins deux fois par an, ou lorsque cela sera nécessaire, à la demande du président du comité.
- Le comité dispose d'un calendrier des activités, tenu à jour par le directeur général afin de s'assurer que l'ordre du jour de chaque réunion traite des responsabilités décrites dans le présent mandat.
- Le comité rendra compte régulièrement au conseil d'administration.
- Le comité examine son mandat au moins une fois tous les trois ans et recommande tout changement au conseil d'administration.

---

## **COMITÉS AD HOC**

---

### **Termes de référence du comité du prix Betty Webster**

Le comité du prix Betty Webster a été créé afin de superviser le processus de sélection annuel du prix Betty Webster, qui récompense les contributions exceptionnelles aux orchestres canadiens. Le comité est chargé d'examiner les candidatures, d'appliquer les critères établis et de sélectionner le lauréat annuel.

### **Composition**

Le comité est composé de cinq (5) professionnels ou bénévoles expérimentés, ainsi que d'un membre d'office, comme suit :

1. **Président** : nommé chaque année par le conseil d'administration d'Orchestres Canada (OC) parmi ses propres membres. Idéalement, le président aura siégé au comité au cours d'une année précédente.
2. **Quatre (4) membres du comité** : nommés par le président et la direction générale d'OC. Les membres doivent être :
  - o représentatifs de l'ensemble de la communauté orchestrale canadienne
  - o choisis en tenant compte de la diversité de la population canadienne
  - o Représentatifs des deux langues officielles du Canada
  - o représentatifs des différentes régions du Canada
  - o Au moins deux (2) membres ne sont pas membres du conseil d'administration d'OC
3. **Membre d'office** : La direction générale d'OC est membre d'office du comité.

### **Mandat**

Le mandat du comité du prix Betty Webster comprend les responsabilités suivantes :

### **Fonctions principales :**

- Examiner et évaluer toutes les candidatures reçues avant la date limite du 1er mai
- Appliquer les critères d'attribution établis pour évaluer les candidats, en particulier :
  - o La qualité, la durée et l'impact des contributions du candidat à un ou plusieurs orchestres
  - o L'esprit altruiste avec lequel le candidat a entrepris son travail
  - o L'engagement du candidat envers l'amélioration de la communauté et/ou de l'organisation
  - o Le courage dont le candidat a fait preuve pour soutenir la musique, les musiciens et/ou les ensembles orchestraux
- Procéder à la sélection finale du lauréat
- Terminer le processus de sélection et communiquer les décisions avant le 30 juillet

### **Autorité :**

- Prendre les décisions finales concernant les lauréats
- Suspendre la remise du prix en fonction du niveau des candidats retenus pour une année donnée
- Prendre en considération les candidatures issues de la base de données des candidatures des années précédentes
- Veiller au respect des directives relatives au prix et des critères d'éligibilité

### **Rapports :**

- Communiquer la décision de sélection au conseil d'administration et à la direction générale d'OC avant le 30 juillet
- Formuler des recommandations pour améliorer le processus, si nécessaire

### **Dispositions générales**

#### **Durée du mandat :**

- Les membres du comité siègent pendant un cycle d'attribution (environ un an).
- Les membres peuvent être reconduits dans leurs fonctions pour les années suivantes.

#### **Réunions :**

- Le comité se réunit autant de fois que nécessaire pour remplir son mandat.

- Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléphone ou par voie électronique.
- Le président convoque les réunions et établit l'ordre du jour.

**Quorum :**

- Le quorum est constitué de l'ensemble des membres du comité.

**Prise de décision :**

- Toutes les décisions du comité sont définitives.
- Le comité s'efforce de parvenir à un consensus dans ses prises de décision.

**Confidentialité :**

- Toutes les délibérations et discussions du comité concernant les candidats doivent rester confidentielles.
- Les membres du comité doivent préserver la confidentialité de tous les documents relatifs aux candidatures et aux processus de sélection.

**Conflit d'intérêts :**

- Les membres du comité doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel lié aux candidats.
- Les membres en situation de conflit d'intérêts doivent se récuser des discussions et des décisions concernant les candidatures concernées.

**Soutien administratif :**

- Le personnel d'Orchestres Canada doit fournir un soutien administratif au comité.
- Le soutien administratif comprend la gestion des candidatures, la planification des réunions et la facilitation des communications.

**Révision :**

- Le présent mandat sera révisé chaque année et mis à jour au besoin afin d'assurer le bon fonctionnement du comité.