

Guide des musicien.ne.s

Note : Afin d'alléger le texte, l'emploi du singulier inclut le pluriel.

1. L'inscription	2
1.1 Les conditions d'acceptation.....	2
1.2 Les frais d'inscription.....	2
1.3 La fiche médicale.....	3
s	
2. La participation aux activités	3
2.1 Les présences	3
2.2 Les absences.....	3
2.3 La ponctualité et les retards.....	3
2.3.1 Coordonnées du directeur artistique.....	3
2.4 Les tâches des musicien.ne.s.....	4
2.4.1 Le gérant et musicothécaire.....	4
2.4.2 Le chef de section.....	4
2.4.3 Le représentant des musicien.ne.s	4
2.4.4 Les « répétiteurs » de la Relève	4
3. Le comportement et la tenue des musicien.ne.s	4
3.1 La politesse	4
3.2 Le silence	4
3.3 La posture.....	5
3.4 La pratique personnelle	5
3.5 La nourriture.....	5
3.6 Les appareils mobiles	5
3.7 Les enregistrements	5
3.8 L'alcool et les drogues.....	5
4. Les instruments de musique et le matériel.....	5
4.1 La responsabilité et les assurances	5
4.2 L'instrument	5
4.3 Le matériel.....	5
4.4 Les partitions	5
5. La tenue de concert obligatoire	5
5.1 Les personnes qui s'identifient comme des musiciennes.....	6
5.2 Les personnes qui s'identifient comme des musiciens.....	6
6. Le manquement aux dispositions des présentes règles	7
7. Code de conduite général.....	6
7.1 Déclaration	6
7.2 Engagement.....	7
7.3 Processus de plainte.....	8

Règles de fonctionnement de l'Orchestre symphonique des jeunes de Sherbrooke

1- L'inscription

L'inscription de chaque musicien.ne est renouvelable chaque année, et chacune des conditions qui suivent lui est applicable.

1.1 Les conditions d'acceptation

Chaque musicien.ne doit :

- passer une audition et être accepté par le directeur musical,
- remplir tous les documents nécessaires à l'inscription, y compris la feuille de renseignements personnels et la fiche médicale,
- effectuer à temps le paiement de tous les frais d'inscription et d'activités,
- être disponible pour les répétitions, concerts et autres activités obligatoires,
- avoir de 12 à 25 ans.

1.2 Les frais d'inscription

Tous les musicien.ne.s, sans exception, doivent acquitter les frais fixés par le conseil d'administration de l'OSJS. **Ces frais ne sont pas remboursables.** La politique de paiement actuelle prévoit plusieurs possibilités de paiement de la cotisation annuelle et de la session intensive obligatoire, comme suit :

Cotisation annuelle

Premier musicien ou première musicienne de l'OSJS dans une même famille (300 \$)

Deuxième musicien.ne de l'OSJS dans une même famille (280 \$)

Troisième musicien.ne de l'OSJS dans une même famille (260 \$)

Modalités de paiement

Paiement conforme aux conditions indiquées sur la feuille de cotisation, par versement électronique, en un à neuf versements égaux, le premier versement étant effectué le 12 septembre et le dernier, au plus tard le 1^{er} mai.

Inscrire le nom du musicien ou de la musicienne dans le coin inférieur gauche du chèque.

Remarque : Les musicien.ne.s de moins de 17 ans ont droit à un crédit de 15 %, que les parents peuvent réclamer dans leur déclaration de revenus fédérale. L'Orchestre fournira un reçu à cet effet.

Un.e musicien.ne qui ne peut acquitter les frais d'inscription selon les modalités établies pour des raisons financières doit en aviser par écrit les responsables de l'OSJS, qui soumettront son dossier au conseil d'administration, afin que la Fondation puisse l'aider.

1.3 La fiche médicale

En début de saison, il est essentiel que chaque musicien.ne fournisse quelques renseignements sur sa santé au moyen de la fiche médicale. L'OSJS demande ces renseignements par mesure de sécurité, afin de prévoir certaines dispositions en cas d'urgence.

2- La participation aux activités

2.1 Les présences

Toutes les activités prévues au calendrier de l'OSJS sont obligatoires pour tou.te.s les musicien.ne.s. Lors de ces activités, les présences sont notées pour assurer l'assiduité de chacun.e.

2.2 Les absences

Un.e musicien.ne qui prévoit s'absenter d'une activité doit en obtenir l'approbation au préalable. Pour toute absence imprévue, chacun.e doit aviser le bénévole responsable par courriel, par Messenger ou par texto *dans la semaine précédente*. Toute absence non approuvée ou non annoncée sera considérée comme une absence non motivée.

Bien que l'OSJS convienne de la priorité des activités scolaires des musicien.ne.s, chacun.e doit faire tous les efforts nécessaires pour éviter ou limiter les conflits d'horaire, puisque le calendrier régulier lui est fourni en début de saison.

La présence aux répétitions prégénérales et générales est obligatoire. Tout.e musicien.ne absent.e à ces répétitions risque de se voir refuser de participer aux événements. Les musicien.ne.s qui accumulent plus de trois absences au cours de la préparation d'un même concert courent le même risque.

2.3 La ponctualité et les retards

On demande à chaque musicien.ne d'arriver 15 minutes avant chaque répétition. Chacun.e doit être prêt.e à jouer dès le début de l'accord de l'OSJS, que ce soit au début de la répétition ou après les pauses.

La politique quant au retard est la même que celle des absences. Ainsi, tout retard devra être approuvé par le bénévole responsable. En cas d'accumulation abusive de retards, chaque musicien.ne risque de se voir refuser de participer aux événements.

Les musicien.ne.s qui doivent arriver en retard ou partir avant la fin de la répétition à cause de cours doivent en informer le bénévole responsable en début de session.

Coordonnées de la bénévole responsable

Dominique Paré
Courriel : dopare@sympatico.ca
Téléphone : 819-569-4479

Coordonnées du directeur artistique

Félix Ste-Marie
Courriel : felix.ste.marie@gmail.com
Téléphone : 819 919-0023

2.4 Les tâches des musicien.ne.s

2.4.1 Le ou la chef.fe de section

Le ou la chef.fe de section agit comme lien entre le directeur artistique, le ou la gérant.e. et musicothécaire, le bénévole responsable et les membres de sa section. Ce poste n'est pas rémunéré. Les musicien.ne.s sont tenu.e.s de collaborer avec leur chef.fe de section, dans un climat agréable et harmonieux.

Responsabilités

- Le ou la chef.fe de section voit à ce que les demandes du directeur artistique, du ou de la gérant.e et musicothécaire ou du bénévole responsable soient transmises et exécutées par les membres de sa section.
- Cette personne effectue toute autre tâche demandée par le directeur artistique, le ou la gérant.e et musicothécaire ou le bénévole responsable.
- Si cette personne fait partie d'une section de cordes, elle s'assure que chaque musicien.ne de sa section a transcrit correctement les coups d'archet sur ses partitions, dans la semaine suivant leur réception.
- Si cette personne fait partie d'une section de cordes, elle consulte le directeur artistique sur tout changement de coup d'archet.

2.4.2 Le ou la représentant.e des musicien.ne.s

Le ou la représentant.e des musicien.ne.s représente les musicien.ne.s aux réunions du conseil d'administration et organise des activités récréatives pour resserrer les liens entre les musicien.ne.s. En cas de difficulté, cette personne peut également être porte-parole des musicien.ne.s auprès du directeur musical ou du bénévole responsable. Ce poste n'est pas rémunéré.

2.4.3 Les répétiteurs ou répétitrices de la Relève

Certains musicien.ne.s en cordes sont jumelé.e.s à des jeunes de la Relève pour les aider à mieux comprendre et interpréter leurs partitions. Ce poste n'est pas rémunéré.

3- Le comportement et la tenue des musicien.ne.s

3.1 La politesse

Chaque musicien.ne se doit d'être poli.e et respectueux.se envers le directeur artistique, les bénévoles et les autres musicien.ne.s.

3.2 Le silence

Le silence est de rigueur durant les répétitions et les concerts. Tous les appareils pouvant générer un signal perceptible — sonore ou vibratoire — (téléphone cellulaire, téléavertisseur, alarme de montre, baladeur numérique, etc.) doivent être rangés et éteints pendant toute la durée de l'activité.

3.3. La posture

Chaque musicien.ne doit adopter une posture appropriée à son instrument afin de faciliter sa respiration, son aisance de jeu et son attention et doit adapter sa position et celle de son lutrin de manière à pouvoir maintenir en tout temps un contact visuel avec le directeur artistique.

3.4 La pratique personnelle

Chaque musicien.ne doit travailler consciencieusement ses partitions entre les répétitions de l'OSJS. En cas de difficulté, chacun.e doit aussi regarder ses partitions avec son professeur d'instrument.

3.5 La nourriture

À l'occasion des répétitions et des concerts, chaque musicien.ne doit s'abstenir de mâcher, de boire ou de manger en tout temps, sauf pendant les pauses.

3.6 Les appareils mobiles

Les téléphones intelligents, baladeurs numériques et autres tablettes doivent demeurer rangés et éteints pendant les répétitions, sous peine d'être confisqués jusqu'à l'heure du départ. Si l'appareil est utilisé comme partition, il ne doit pas être utilisé à d'autres fins pendant la répétition.

3.7 Les enregistrements

La prise de photographies et l'enregistrement sonore pendant les répétitions ou autres activités de l'OSJS par quelque moyen que ce soit (incluant un téléphone cellulaire), sans la connaissance et le consentement de toutes les personnes visées, sont strictement interdits.

3.8 L'alcool et les drogues

La possession ou l'usage d'alcool ou de drogue (légales ou non) ou un état d'intoxication induit par ces substances lors des activités de l'OSJS entraîne un renvoi immédiat.

4- Les instruments de musique et le matériel

4.1 La responsabilité et les assurances

L'OSJS se dégage de toute responsabilité quant au vol, à la perte ou au bris d'objets personnels ou d'instruments. Chaque musicien.ne doit posséder ses propres assurances.

4.2 L'instrument

Chaque musicien.ne doit garder son instrument en bon état.

4.3 Le matériel

Chaque musicien.ne doit apporter toutes ses partitions à chaque répétition, sa sourdine (si son instrument le requiert), son crayon à mine afin de noter les coups d'archet et les indications du directeur artistique ainsi que tout autre accessoire requis (p. ex. sangle ou planchette pour pique de violoncelle, cordes de rechange, colophane, accordeur) et doit identifier clairement tous ses effets personnels.

4.4 Les partitions

Chaque musicien.ne doit apporter toutes ses partitions à toutes les répétitions.

5- La tenue de concert obligatoire

La tenue de concert habituelle est présentée ci-dessous.

5.1 Les personnes qui s'identifient comme des musiciennes

La musicienne doit porter une robe **longue** noire (**jusqu'à terre**) à manches longues **OU** un chandail ou un chemisier noir opaque, à manches longues, qui recouvre le corps jusqu'aux hanches, accompagné d'une jupe **longue** noire (**jusqu'à terre**) ou d'un pantalon noir **non moulant**, aux jambes larges de préférence (couvrant tous deux le haut de la chaussure en position debout), sobres et classiques, des bas noirs unis et des chaussures **noires** propres et bien cirées. La fente de la robe ou de la jupe ne doit pas dépasser le genou. **Les bottes, espadrilles et sandales ne sont pas tolérés.**

La musicienne ne doit porter ni bijoux ni accessoires excessifs (y compris les montres), notamment ceux qui réfléchissent la lumière.

Elle doit opter pour une coiffure propre et dégagée et privilégier les accessoires à cheveux de couleur noire, qui ne réfléchissent pas la lumière.

5.2 Les personnes qui s'identifient comme des musiciens

Le musicien doit porter un pantalon noir classique et une chemise blanche propre à manches longues, un nœud papillon noir, un veston noir uni, des bas noirs unis et des chaussures noires, propres et bien cirées.

Il doit opter pour une coiffure propre et dégagée et enlever sa montre.

Les bottes, espadrilles et sandales ne sont pas tolérées.

6- Le manquement aux dispositions des présentes règles

En s'inscrivant à l'Orchestre, chaque musicien.ne convient de lire le *Guide des musicien.ne.s*. Tout.e musicien.ne de l'Orchestre qui contrevient à une disposition du *Guide* est passible d'une sanction.

Selon les circonstances, la gravité de la faute et le dossier de chacun.e, cette sanction sera :

- un avertissement verbal,
- un avertissement écrit,
- l'exclusion de l'activité en cours ou du concert suivant,
- le renvoi immédiat de l'OSJS, avec ou sans possibilité de réaudition la saison suivante.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un.e musicien.ne ou de la rendre définitive, le conseil d'administration lui donnera la possibilité de se faire entendre lors d'une rencontre dont il lui communiquera la date et l'heure au moins cinq (5) jours à l'avance.

7- Code de conduite général

7.1 Déclaration

L'Orchestre s'engage à offrir aux jeunes qui participent à ses activités un environnement agréable, dénué de discrimination et de harcèlement. À cet effet, le code de conduite suivant s'applique aux musicien.ne.s, aux contractuel.le.s, aux répétiteurs et répétitrices, au conseil d'administration, aux autres bénévoles et à toutes les catégories de membres de l'OSJS, dans le cadre de toutes les

activités de l'OSJS, mais également ailleurs si la conduite est liée aux activités de l'OSJS ou a une incidence sur son fonctionnement.

7.2 Engagement

Chacun.e accepte de :

7.2.1. Traiter l'autre avec dignité :

- a. Faire preuve de respect envers l'autre, quels que soient sa morphologie, ses caractéristiques physiques, ses habiletés musicales ou athlétiques, sa nationalité, son origine, sa religion, ses croyances religieuses, ses convictions politiques, sa situation financière, son origine ethnique, sa citoyenneté, ses croyances, son orientation sexuelle, son genre, son identité ou expression sexuelle, son âge, son état civil et sa situation familiale ou de handicap.
- b. Démontrer un esprit courtois et une conduite éthique en tout temps :
 - i. Formuler les commentaires ou les critiques de manière appropriée et éviter de dénigrer les musicien.ne.s, directeurs musicaux ou directrices musicales, répétiteurs ou répétitrices, surnuméraires, organisateurs ou organisatrices, bénévoles, employé.e.s et membres;
 - ii. Agir afin de prévenir ou de corriger les pratiques injustement discriminatoires;
 - iii. Traiter chacun de manière juste et raisonnable;
 - iv. Faire preuve d'empathie envers les personnes malades, blessées ou en situation de handicap.

7.2.2. Agir avec intégrité et professionnalisme :

- a. Adopter un comportement éthique, compréhensif, juste, courtois et honnête envers autrui et les organisations;
- b. Assumer la responsabilité de ses actes.

7.2.3. S'abstenir de toute forme d'abus, de harcèlement ou de discrimination envers autrui :

- a. Harcèlement : comportement verbal ou physique dégradant, insultant, intimidant, humiliant, malicieux, menaçant ou offensant dirigé envers une personne ou un groupe de personnes
- b. Harcèlement sexuel : avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles ou autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle
- c. Abus : abus de pouvoir faisant appel aux liens d'intimité, de confiance et de dépendance pour rendre la victime vulnérable
- d. Discrimination : action ou décision envers une personne ou un groupe de manière négative pour des raisons telles que l'âge, le genre, l'origine ethnique, la religion ou la situation de handicap

7.2.4. S'abstenir d'utiliser, de posséder et de distribuer des substances psychoactives ou d'adopter ou de véhiculer des pratiques interdites.

- 7.2.5. S'abstenir de consommer de l'alcool, du tabac ou du cannabis pendant les activités ou les évènements de l'OSJS, sauf si la nature de l'activité le justifie et si l'autorisation a été dûment accordée, auquel cas seules les personnes ayant l'âge légal y sont autorisées, de manière responsable.
- 7.2.6. S'abstenir d'utiliser son pouvoir ou son autorité pour forcer autrui à participer à des activités inappropriées.
- 7.2.7. Utiliser les réseaux sociaux de manière responsable et adopter des comportements appropriés.
- 7.2.8. Respecter la propriété d'autrui et ne pas causer de dommages volontaires.
- 7.2.9. Rapporter toute infraction alléguée à ce code de conduite à l'un des membres du conseil d'administration.

7.3 Processus de plainte

Si quelqu'un contrevient à l'engagement précédent, une plainte peut être déposée auprès du chef d'orchestre et directeur artistique, du bénévole responsable ou d'un.e membre du conseil d'administration de l'OSJS.

La plainte sera transmise à un comité qui entamera la démarche suivante et s'assurera de la régler avec diligence :

- 7.3.1. Aviser la personne faisant l'objet de la plainte de la situation.
- 7.3.2. Selon la gravité de la faute présumée, demander à la personne faisant l'objet de la plainte de se retirer provisoirement des activités de l'OSJS.
- 7.3.3. Donner l'occasion aux deux parties de faire valoir leur point de vue.
- 7.3.4. Évaluer l'ensemble du dossier, vérifier les faits auprès de sources extérieures, au besoin, et demander des avis extérieurs, au besoin.
- 7.3.5. Selon la gravité de la faute, établir la sanction à adopter, soit :
 - a. un avertissement verbal,
 - b. un avertissement écrit,
 - c. s'il s'agit d'un.e musicien.ne, l'exclusion de l'activité en cours ou du concert suivant,
 - d. le renvoi immédiat de l'OSJS, avec ou sans possibilité de retour la saison suivante,
 - e. le dépôt du dossier auprès des services de police.