



**Règlement intérieur
du
Conseil des arts de Montréal**

En vigueur à compter du 1^{er} mai 2015

(adopté par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le 30 avril 2015)

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

Table des matières

1	Objet du règlement	4
2	Définitions	4
3	Territoire et siège social	4
4	Fonctions du Conseil	5
5	Composition du Conseil	5
6	Qualités et nomination des administrateurs	5
7	Membre honoraire.....	7
8	Devoirs des administrateurs.....	7
9	Conflit d'intérêts	8
10	Conseil d'administration	8
11	Délégation de pouvoirs	10
12	Procédures d'assemblée du conseil d'administration	10
12.1	Lieu et convocation	10
12.2	Avis de convocation	10
12.3	Ordre du jour.....	11
12.4	Quorum.....	11
12.5	Président et secrétaire de séance	11
12.6	Vote et vote prépondérant.....	12
12.7	Procès-verbal.....	12
12.8	Résolution signée.....	12
12.9	Participation à distance	12
12.10	Huis clos et observateurs	13
12.11	Ajournement.....	13
12.12	Procédure d'assemblée.....	13
13	Dirigeant du Conseil.....	14
13.1	Généralités.....	14
13.2	Président.....	14
13.3	Premier vice-président	15
13.4	Deuxième vice-président.....	15
13.5	Trésorier.....	15
13.6	Secrétaire.....	16
14	Directeur général	16
15	Comité exécutif	17
16	Comités du Conseil.....	19
16.1	Généralités.....	19
16.2	Comités statutaires	20
16.3	Comités consultatifs	22

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

17	Dispositions financières	22
17.1	Exercice financier	22
17.2	Vérificateur des comptes	22
17.3	Revenus	23
17.4	Pouvoir de dépenser	23
17.5	Procédures relatives à l'adjudication des contrats	23
17.6	Urgence	23
17.7	Effets bancaires	24
18	Autres dispositions.....	24
18.1	Actes, contrats et documents	24
18.2	Déclaration en cour	24
18.3	Indemnisation.....	24
18.4	Modification du règlement intérieur.....	25
18.5	Dissolution et liquidation.....	25
18.6	Préséance de la loi.....	25
18.7	Genre et nombre	25
18.8	Entrée en vigueur	25

1 Objet du règlement

En conformité avec l'article 231.2 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre, C-11.4), le présent règlement établit les règles de régie interne et de fonctionnement du Conseil des arts de Montréal et fixe les procédures qui encadrent le processus décisionnel de ses instances.

2 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions suivants signifient ou désignent :

« Loi » : Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4) constituant le Conseil des arts de Montréal en personne morale de droit public;

« loi » : toute loi d'application générale ou spécifique à laquelle le Conseil des arts de Montréal est assujetti;

« Conseil d'agglomération » : Conseil d'agglomération de Montréal (entité regroupant l'ensemble des municipalités sur le territoire de l'île de Montréal);

« Ville » : Ville de Montréal;

« Conseil » : Conseil des arts de Montréal légalement constitué en vertu l'article 231.2 de la Charte de la Ville de Montréal;

« Conseil d'administration » : conseil d'administration du Conseil;

« Administrateurs » : membres du Conseil dûment désignés par la Loi ou nommés par le Conseil d'agglomération et qui composent le conseil d'administration du Conseil;

« Membre d'un comité » : membre d'un comité statutaire ou consultatif du Conseil;

« Comité » : comité statutaire ou consultatif du Conseil;

« Président, vice-président, trésorier et secrétaire » : président, vice-président, trésorier et secrétaire du Conseil;

« Séance » : assemblée des administrateurs du Conseil ou du comité exécutif ou d'un comité du Conseil selon le cas.

3 Territoire et siège social

3.1 Le Conseil exerce ses activités sur le territoire de l'île de Montréal.

3.2 Le siège social du Conseil est situé au 1210, rue Sherbrooke Est à Montréal ou à tout autre endroit qu'il désigne.

4 Fonctions du Conseil

- 4.1 En vertu de la Loi, le Conseil est notamment responsable de soutenir financièrement le développement de la vie artistique sur le territoire de l'île de Montréal par l'élaboration de programmes et le versement, selon ses revenus et en fonction des règles d'attribution qu'il établit, de subventions, de prix ou autres formes d'aide financière aux associations, sociétés, organismes, groupements, personnes ainsi qu'aux manifestations artistiques ou culturelles qu'il désigne.
- 4.2 Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil détermine et met en œuvre les programmes, règlements, politiques, directives ou codes d'éthique qu'il juge appropriés compte tenu de ses fonctions et de ses activités.

5 Composition du Conseil

- 5.1 Le Conseil est composé de 21 membres, dont 20 sont nommés, en vertu de la Loi, par décision du Conseil d'agglomération prise aux 2/3 des voix exprimées.
- 5.2 Conformément à la Loi, le trésorier de la Ville ou l'adjoint qu'il désigne par écrit est d'office le trésorier du Conseil.
- 5.3 Les membres désignés ou nommés conformément à la Loi et au présent règlement sont les administrateurs du Conseil.
- 5.4 Le Conseil d'agglomération nomme, parmi les administrateurs, un président et deux vice-présidents. Le président ainsi que l'un des deux vice-présidents doivent, en plus de répondre aux qualifications énoncées au présent règlement, être issus du milieu des arts et de la culture.

6 Qualités et nomination des administrateurs

- 6.1 Avant de procéder à toute nomination, le Conseil d'agglomération consulte tout organisme qu'il considère comme représentatif du milieu des arts et, notamment, le Conseil.
- 6.2 De manière générale, le Conseil d'agglomération s'assure que les nominations au Conseil :
 - a) traduisent les valeurs ainsi que les orientations que le Conseil énonce;
 - b) répondent aux besoins exprimés par le Conseil;
 - c) reflètent les clientèles desservies par le Conseil.
- 6.3 Les personnes nommées au Conseil par le Conseil d'agglomération doivent être aptes à occuper les fonctions d'administrateur au sens du Code civil du Québec, être citoyens canadiens domiciliés sur le territoire de l'île de Montréal et posséder une formation artistique ou une culture générale ou une expérience administrative reconnue.

Conseil des arts de Montréal

Règlement intérieur

- 6.4 Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil peut, par règlement, déterminer toute autre qualification requise aux fins de nomination par le Conseil d'agglomération.
- 6.5 Durée du mandat et renouvellement
- 6.5.1 Le mandat d'un administrateur est de trois ans à compter de la date de sa nomination par le Conseil d'agglomération. Ce mandat est renouvelable une seule fois pour trois (3) ans par une décision du Conseil d'agglomération prise aux 2/3 des voix exprimées.
- 6.5.2 Sous réserve des dispositions du présent règlement, un administrateur demeure cependant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.
- 6.5.3 Nonobstant ce qui précède, le Conseil d'agglomération doit, sur demande du conseil d'administration et dans l'intérêt supérieur du Conseil, prolonger à son terme le mandat de tout administrateur pour une période que le conseil d'administration détermine compte tenu de ses besoins.
- 6.6 Retrait, démission et destitution
- 6.6.1 Lorsqu'un administrateur cesse de remplir les conditions prescrites par la Loi ou par le présent règlement, la charge qu'il occupe devient vacante.
- 6.6.2 Le décès, l'incapacité ou le refus d'agir d'un administrateur de même que sa démission ont également pour effet de rendre sa charge vacante.
- 6.6.3 Le fait pour un administrateur de ne pas assister à trois (3) séances consécutives du conseil d'administration sans une excuse jugée satisfaisante par ce dernier rend la charge de ce membre vacante.
- 6.6.4 Un administrateur doit assister aux séances dûment convoquées. S'il ne peut y assister, il en avise le secrétaire. Si un administrateur est régulièrement absent aux séances du conseil d'administration dans une année financière, le président peut adresser un avis au Conseil d'agglomération à cet effet et lui demander de le remplacer.
- 6.6.5 Tout administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit au président au siège social du Conseil avec copie conforme au secrétaire. Sous réserve qu'une date différente soit stipulée dans l'avis, la démission prend effet à la date de l'avis.
- 6.6.6 Le président avise le Conseil d'agglomération de toute vacance qui survient au sein du conseil d'administration.
- 6.6.7 Toute vacance qui survient au sein des administrateurs est comblée par le Conseil d'agglomération conformément à Loi et aux dispositions du présent règlement.

6.6.8 Tout administrateur qui commet un acte ou des agissements répréhensibles ou contraires aux intérêts du Conseil est sujet à destitution. Le Conseil d'agglomération procède à la destitution de sa propre initiative ou suivant une recommandation que lui adresse le conseil d'administration par une résolution prise aux 2/3 des voix exprimées par les administrateurs lors d'une séance spéciale dûment convoquée à cette fin.

6.6.9 Les administrateurs continuent d'agir même lorsqu'il y a vacance sous réserve qu'ils forment le quorum.

7 Membre honoraire

7.1 Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, nommer, à titre de membre honoraire du Conseil, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par le Conseil.

7.2 Le membre honoraire peut participer aux activités du Conseil. Il n'a toutefois pas le droit de participer aux délibérations ni de voter.

8 Devoirs des administrateurs

8.1 Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

8.2 De plus, tout administrateur est tenu de :

- a) promouvoir la mission du Conseil;
- b) être à l'écoute de la communauté artistique et de l'ensemble des besoins des clientèles desservies par le Conseil;
- c) partager son expertise avec les autres administrateurs;
- d) assister aux réunions du Conseil et participer activement à la mise en œuvre de sa mission;
- e) siéger au moins à l'un des comités statutaires du Conseil et participer activement à ses travaux;
- f) se conformer aux politiques, règles, normes et directives adoptées par le conseil d'administration et notamment au Code d'éthique des administrateurs.

8.3 Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont droit au remboursement des dépenses autorisées et engagées par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

9 Conflit d'intérêts

- 9.1 Aucun administrateur ne peut confondre les biens du Conseil avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens du Conseil 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 administrateurs.
- 9.2 Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers le Conseil. Il doit à cet égard, au moment de sa nomination et sans délai au cours de son mandat, dénoncer en la manière prévue au code d'éthique des administrateurs, 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.

10 Conseil d'administration

- 10.1 Le conseil d'administration se compose des administrateurs du Conseil désignés ou nommés en vertu de la Loi.
- 10.2 Le conseil d'administration administre les affaires du Conseil et, en ce sens, a notamment les fonctions suivantes :
- a) nommer toute personne au titre de directeur général du Conseil, fixer sa rémunération ainsi que ses avantages sociaux et autres conditions de travail;
 - b) désigner, parmi les vice-présidents nommés par le Conseil d'agglomération, celui qui occupera les fonctions de premier vice-président et celui qui occupera les fonctions de deuxième vice-président;
 - c) sous réserve des dispositions de la Loi, nommer tout dirigeant du Conseil;
 - d) déterminer, sous réserve des dispositions de la Loi, les orientations stratégiques, les programmes et les règlements du Conseil;
 - e) déterminer annuellement, sous réserve des dispositions de la Loi, le plan d'action ainsi que le budget du Conseil;
 - f) approuver la création des comités du Conseil, déterminer leur mandat et s'assurer qu'ils exercent adéquatement leurs fonctions;
 - g) désigner les membres du comité exécutif et des comités du Conseil et, sous réserve des dispositions de la Loi, les remplacer en cas de vacance;
 - h) procéder à l'allocation et à la gestion des fonds mis à la disposition du Conseil et en rendre compte selon les dispositions de la Loi;

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

- i) faire des emprunts de deniers sur le crédit du Conseil, hypothéquer les immeubles et les meubles ou, autrement, frapper d'une charge quelconque les biens meubles du Conseil;
- j) adopter les états financiers ainsi que le rapport annuel d'activités;
- k) adopter les critères d'admissibilité à l'aide financière, les barèmes et les limites de cette aide ainsi que les modalités d'attribution;
- l) autoriser l'attribution des subventions compte tenu des recommandations des comités d'évaluation sectoriels et des ressources du Conseil;
- m) adopter les politiques administratives, politiques de gestion, règles de gouvernance et directives du Conseil;
- n) approuver, conformément à la législation applicable, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail des employés, des cadres et des dirigeants nommés par le Conseil;
- o) adopter les codes d'éthique applicables aux administrateurs, aux membres des comités et aux employés du Conseil;
- p) adopter les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil;
- q) adopter les critères d'évaluation du rendement des administrateurs, des membres des comités du Conseil et ceux applicables aux employés, aux cadres et aux dirigeants;
- r) évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information et approuver une politique de divulgation financière;
- s) déterminer les délégations d'autorité;
- t) approuver la désignation des personnes, autres que le directeur général du Conseil, habilitées à signer les actes, contrats, documents ou écrits au nom du Conseil;
- u) désigner les personnes autorisées, autres que le directeur général du Conseil, à signer au nom du Conseil les documents relatifs aux affaires bancaires, soit les chèques, traites, billets à ordre, acceptations, lettres de change, ordres de paiement et autres instruments de même nature qui peuvent être établis, signés, tirés, acceptés, endossés;

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

- v) déterminer, compte tenu des dispositions de la Loi et du présent règlement, le nombre des membres du Conseil, les qualifications qu'ils doivent posséder, la durée de leur mandat, ainsi que l'époque et le mode de leur nomination et de leur remplacement;
- w) déterminer, compte tenu des dispositions de la Loi et du présent règlement, les règles de régie interne et de fonctionnement et la procédure à suivre lors des assemblées du Conseil;
- x) identifier les risques associés à la conduite des affaires du Conseil et établir des politiques d'encadrement de gestion des risques.

11 Délégation de pouvoirs

Sous réserve des dispositions de la Loi et du présent règlement, le conseil d'administration peut déléguer l'exercice d'une partie de ses pouvoirs à toute personne qu'il désigne.

12 Procédures d'assemblée du conseil d'administration

12.1 Lieu et convocation

- 12.1.1 Les séances régulières sont convoquées par le président ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou de vacance de sa charge, par le premier vice-président.
- 12.1.2 Le Conseil tient au moins une (1) séance tous les trois (3) mois.
- 12.1.3 Le secrétaire doit également convoquer une séance spéciale à la demande du président ou à la demande d'un vice-président, dans les cas où ce dernier a le droit de convoquer l'assemblée, ou à la demande écrite de deux (2) administrateurs qui doivent spécifier dans cette demande les objets de l'assemblée.
- 12.1.4 Les séances du Conseil ont lieu à tout endroit déterminé par ce Conseil et, à défaut, mentionné dans l'avis de convocation.

12.2 Avis de convocation

- 12.2.1 Les séances peuvent être convoquées par avis verbal ou écrit donné à chacun des administrateurs. Cet avis peut être donné par lettre, télécopieur, courriel ou tout autre moyen de communication écrite et doit mentionner l'endroit, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la séance.
- 12.2.2 Le délai de convocation à une séance régulière est d'au moins cinq (5) jours francs.
- 12.2.3 L'avis de convocation d'une séance spéciale doit être donné au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de celle-ci.

Conseil des arts de Montréal

Règlement intérieur

- 12.2.4 Une séance peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit.
- 12.2.5 Aucun administrateur qui s'est conformé à un avis de convocation ou qui, de quelque manière que ce soit, en a été suffisamment informé, ne peut invoquer l'insuffisance ou le défaut de forme de l'avis.

12.3 Ordre du jour

- 12.3.1 L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de la séance.
- 12.3.2 Lors des séances régulières, l'ordre du jour peut être modifié si les administrateurs présents y consentent à la majorité par résolution.
- 12.3.3 L'ordre du jour de toute séance du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

12.4 Quorum

Le quorum est constitué de 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la séance; à défaut, la constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à la séance et invalide la poursuite de celle-ci.

12.5 Président et secrétaire de séance

- 12.5.1 Le président ou, au cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou de vacance de sa charge, le premier vice-président et, à défaut, le deuxième vice-président et, à défaut, un administrateur désigné parmi les administrateurs présents, préside les séances du conseil d'administration.
- 12.5.2 Le président soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 12.5.3 Le secrétaire ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou de vacance de sa charge, toute personne que désigne le conseil d'administration fait office de secrétaire du conseil d'administration. À cet égard, il assure le secrétariat des séances et prend note des délibérations et des résolutions adoptées par les administrateurs.

12.6 Vote et vote prépondérant

- 12.6.1 Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs réunis en séance. Le vote par procuration n'est pas permis.
- 12.6.2 Il est procédé au vote à main levée, à moins que le président ou la majorité des administrateurs présents demande que le vote soit secret, auquel cas le vote se tient par scrutin. Si le vote se tient par scrutin, le secrétaire de la séance agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.
- 12.6.3 En cas d'égalité des voix, le président ou l'administrateur qui préside à une séance en vertu du présent règlement dispose d'un vote prépondérant.
- 12.6.4 À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet effet constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.
- 12.6.5 Tout administrateur a le droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal sur tout sujet sauf en cas de vote secret.

12.7 Procès-verbal

Le procès-verbal de chacune des séances est rédigé par le secrétaire et approuvé par le conseil d'administration à la séance suivante. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le président et conservé aux registres du Conseil.

12.8 Résolution signée

Une résolution signée par tous les administrateurs est valide et a la même valeur ainsi que le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une séance du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est intégrée au registre des procès-verbaux du Conseil, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

12.9 Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, conférence téléphonique, téléconférence, internet ou tout autre moyen technologique. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance. En cas de vote par scrutin, les bulletins de vote peuvent être acheminés au secrétaire par courriel ou par télécopieur.

12.10 Huis clos et observateurs

12.10.1 Sous réserve des dispositions du présent règlement, seuls les administrateurs assistent aux séances du conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration peut, lors de ses séances, admettre toute personne qu'il désigne à titre d'observateur.

12.10.2 Les personnes suivantes sont invitées d'office aux séances du conseil d'administration à titre d'observateurs :

- a) le directeur général du Conseil ou toute personne qui remplit ces fonctions;
- b) le directeur de la Direction de la culture et du patrimoine de la Ville de Montréal ou toute personne qui remplit ces fonctions;
- c) l'élu municipal désigné à cette fin par le comité exécutif de la Ville de Montréal.

12.10.3 Le conseil d'administration est néanmoins libre d'annuler toute invitation avant la séance du conseil d'administration ou de demander aux observateurs de se retirer lors de toute délibération.

12.10.4 L'observateur ne prend la parole que s'il est invité ou autorisé à le faire par le conseil d'administration et il ne dispose pas du droit de voter.

12.10.5 À la demande de tout administrateur, et sous réserve d'une décision à cet effet, toute question peut être discutée à huis clos. Dans ce cas, le secrétaire n'inscrit au procès-verbal que les délibérations sommaires et les résolutions qui en résultent.

12.11 Ajournement

12.11.1 Qu'il y ait quorum ou non, une séance du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou par le président de la séance ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette séance peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

12.11.2 Seuls les administrateurs peuvent consulter les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

12.12 Procédure d'assemblée

Sous réserve du présent règlement, le conseil d'administration peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure d'assemblée. En l'absence de règles de procédures sur un point donné, la dernière édition du Code Morin s'applique aux séances du conseil d'administration.

13 Dirigeant du Conseil

13.1 Généralités

- 13.1.1 Les dirigeants 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 les administrateurs leur délèguent.
- 13.1.2 Les dirigeants du Conseil sont le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire et le trésorier ainsi que tout autre membre dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil.
- 13.1.3 Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.
- 13.1.4 Tout dirigeant peut démissionner de sa charge; il en avise par écrit le président avec copie conforme au secrétaire. Le président avise le Conseil d'agglomération de la vacance. La vacance est comblée par la nomination d'un remplaçant.
- 13.1.5 En cas de retrait, démission ou destitution du président, du premier et du deuxième vice-président, le Conseil d'agglomération désigne son remplaçant.
- 13.1.6 En cas de retrait, démission ou destitution du secrétaire, le conseil d'administration désigne son remplaçant sans délai.
- 13.1.7 Les dirigeants du Conseil sont assujettis aux mêmes règles, politiques et codes d'éthique que les administrateurs.

13.2 Président

- 13.2.1 Le président est désigné par le Conseil d'agglomération.
- 13.2.2 Le président est le principal dirigeant du Conseil. Il préside les séances du conseil d'administration ainsi que du comité exécutif et analyse préalablement avec le directeur général les questions soumises à l'attention du conseil d'administration ou du comité exécutif. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration en collaboration avec le directeur général, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration et, notamment, appuyer le directeur général dans les relations que le Conseil entretient avec le milieu qu'il dessert et ses instances.

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

- 13.2.3 Le président exerce également les fonctions suivantes :
- a) voir au bon fonctionnement du conseil d'administration et du comité exécutif;
 - b) veiller au bon fonctionnement des comités du Conseil;
 - c) veiller à l'application du code de déontologie des administrateurs et des membres des comités du Conseil;
 - d) avec le directeur général, voir au respect des règlements et des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif;
 - e) répondre des décisions du conseil d'administration auprès du Conseil d'agglomération.

13.3 Premier vice-président

Le premier vice-président est désigné par le Conseil d'agglomération. Il remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier. Il remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs du président au cours de la période de remplacement. De manière générale, il exerce toute fonction qui peut lui être confiée par le conseil d'administration et le président.

13.4 Deuxième vice-président

- 13.4.1 Le deuxième vice-président est désigné par le Conseil d'agglomération. Il remplace le premier vice-président en cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier.
- 13.4.2 En cas d'absence simultanée du président et des deux vice-présidents, chacun d'eux doit se désigner un remplaçant parmi les autres administrateurs. Les remplaçants pourront accorder des autorisations en leurs noms durant la période. Une correspondance précisant le nom de l'administrateur désigné comme remplaçant ainsi que la durée de son mandat devra être envoyée au secrétaire. Les remplaçants devront leur fournir un écrit les informant des autorisations qu'ils ont accordées en leur absence.

13.5 Trésorier

- 13.5.1 Le trésorier de la Ville ou l'adjoint qu'il désigne est d'office le trésorier du Conseil.
- 13.5.2 Le trésorier a la charge générale des finances du Conseil. Il rend compte au président et aux administrateurs de la situation financière du Conseil et de toutes les transactions faites en sa qualité de trésorier. Il signe tout document nécessitant sa signature et exerce les pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration détermine ou qui sont inhérents à sa charge.

13.6 Secrétaire

13.6.1 Les administrateurs nomment un secrétaire, lequel peut être administrateur du Conseil ou non. Il participe aux séances du conseil d'administration, du comité exécutif ainsi que de tout comité du Conseil. Il n'a droit de vote que s'il est administrateur. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, les administrateurs lui désignent un remplaçant.

13.6.2 Le secrétaire exerce également les fonctions suivantes :

- a) assister et agir comme secrétaire aux séances du conseil d'administration et du comité exécutif;
- b) préparer l'ordre du jour des séances du conseil d'administration et du comité exécutif;
- c) émettre les avis de convocation aux séances du conseil d'administration et du comité exécutif;
- d) rédiger et conserver les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et du comité exécutif et de tout autre comité du Conseil;
- e) certifier les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et du comité exécutif tels qu'adoptés;
- f) certifier et remettre les copies ou extraits des procès-verbaux ou des documents faisant partie des archives du Conseil;
- g) veiller à la conservation des documents officiels du Conseil ainsi qu'au registre des déclarations d'intérêts des administrateurs, des membres des comités et des employés, cadres et dirigeants du Conseil.

14 Directeur général

14.1 Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur général assume la gestion, la promotion et le développement du Conseil dans le cadre des politiques et programmes énoncés par le conseil d'administration. Le directeur général peut occuper les fonctions de secrétaire du Conseil s'il est nommé à ce titre par le conseil d'administration.

14.2 Dans les limites budgétaires du Conseil, le directeur général s'assure que le conseil d'administration, le comité exécutif ainsi que l'ensemble des comités du Conseil disposent des ressources humaines, matérielles et financières adéquates à l'accomplissement de leur mandat et à la tenue de leurs travaux.

14.3 Le directeur général a toute l'autorité nécessaire pour accorder à quiconque toute permission ou licence pour l'utilisation du nom, du sigle, du logo ou de tout autre droit de propriété intellectuelle du Conseil.

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

14.4 Le directeur général exerce également les fonctions suivantes :

- a) diriger et gérer l'ensemble des activités et des ressources du Conseil;
- b) recommander des orientations et politiques au conseil d'administration en tenant compte de la réflexion stratégique, du contexte et des besoins exprimés par le milieu desservi par le Conseil;
- c) diriger et coordonner la planification, le développement, l'évaluation et la gestion des programmes du Conseil et s'assurer qu'ils correspondent aux orientations stratégiques et politiques déterminées par le Conseil;
- d) s'assurer que les critères d'évaluation de ces programmes soient communiqués et respectés;
- e) veiller à la tenue des séances du conseil d'administration, du comité exécutif ainsi que des comités du Conseil, de même qu'au suivi et à l'exécution des décisions prises par les différentes instances;
- f) embaucher et superviser le personnel-cadre, professionnel et administratif du Conseil et être responsable de la gestion des conditions de travail, de l'engagement du personnel ainsi que de l'évaluation du rendement individuel;
- g) représenter le Conseil auprès de ses partenaires et maintenir des liens dynamiques avec ceux-ci ainsi qu'avec les principaux intervenants du domaine tant public que privé;
- h) assurer une présence active du Conseil auprès du milieu des arts, des ministères et des organismes parapublics œuvrant dans le domaine culturel;
- i) représenter le Conseil auprès des médias et du public; assister régulièrement aux activités artistiques;
- j) s'assurer que l'image publique du Conseil soit conforme à son mandat et répondre aux critères d'excellence de l'institution;
- k) assurer toute autre responsabilité que lui confie le président.

15 Comité exécutif

15.1 Le comité exécutif, entre les séances du conseil d'administration, exerce les pouvoirs de celui-ci relativement à la direction des affaires courantes du Conseil. Il ne peut toutefois exercer les pouvoirs que le conseil d'administration doit exercer en vertu de la loi ainsi que ceux qui sont expressément dévolus au conseil d'administration par le présent règlement. Plus spécifiquement, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, le comité exécutif :

- a) procède à l'étude du budget et en recommande l'adoption au conseil d'administration;

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

- b) suit l'évolution des prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'administration;
 - c) suit la mise en œuvre du plan d'action et des priorités annuelles établies par le conseil d'administration;
 - d) évalue le rendement du directeur général et en fait rapport au conseil d'administration;
 - e) autorise ou ratifie tout engagement du Conseil conformément aux politiques et règles de gestion financière énoncées par le conseil d'administration;
 - f) autorise la radiation des mauvaises créances;
 - g) en fin d'exercice financier, le cas échéant, recommande au conseil d'administration l'utilisation des surplus budgétaires;
 - h) procède à l'étude des sujets qui lui sont confiés par le conseil d'administration ou qui ne sont pas spécifiquement confiés à un comité du Conseil.
- 15.2 Le comité exécutif est composé du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président, du trésorier et d'un président de comité d'évaluation sectoriel désignés annuellement par les administrateurs lors de la première séance du conseil d'administration qui suit le début de son année financière.
- 15.3 Tout administrateur membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être administrateur. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au président avec copie conforme au secrétaire du Conseil.
- 15.4 Les administrateurs membres du comité exécutif exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leur successeur et ils sont rééligibles s'ils demeurent administrateurs.
- 15.5 Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque séance du conseil d'administration et les administrateurs peuvent alors infirmer, réformer ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 15.6 Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire aux dates et heures déterminées par le président ou le premier vice-président, mais au moins quatre (4) fois par année.
- 15.7 Les séances du comité exécutif sont présidées par le président ou, en son absence, par le premier vice-président ou, en son absence, par le deuxième vice-président ou par un président d'assemblée que les membres du comité exécutif présents peuvent choisir parmi eux.
- 15.8 Le secrétaire assiste à toutes les séances du comité exécutif et en assure le secrétariat. Il rédige les ordres du jour ainsi que les procès-verbaux qui peuvent être consultés par les administrateurs.

Conseil des arts de Montréal
Règlement intérieur

15.9 Le quorum du comité exécutif est composé de trois (3) de ses membres. Toute décision du comité exécutif est prise par une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées.

15.10 Les procédures d'assemblée du conseil d'administration s'appliquent, avec les ajustements nécessaires, mutatis mutandis aux séances du comité exécutif.

16 Comités du Conseil

16.1 Généralités

16.1.1 Le conseil d'administration peut confier des mandats à différents comités jugés utiles et nécessaires au bon fonctionnement du Conseil. Ces comités sont des instances consultatives qui formulent des recommandations aux administrateurs. Ils sont statutaires ou consultatifs.

16.1.2 Un comité formule toute recommandation ainsi que tout avis en fonction du mandat que lui confie le conseil d'administration, et ce, compte tenu des dispositions du présent règlement. Toute recommandation ainsi que tout avis n'engagent ni les administrateurs non plus que le Conseil qui se réserve le droit de les faire siens, de les diffuser ou de ne pas le faire.

16.1.3 Un comité se réunit aussi souvent que nécessaire aux dates et heures déterminées par son président.

16.1.4 Les séances d'un comité sont présidées par son président ou, en son absence, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

16.1.5 Le directeur général ou toute personne qu'il désigne est le secrétaire d'office de tout comité. Il en rédige les ordres du jour en collaboration avec le président du comité ainsi que les comptes-rendus qui peuvent être consultés par les administrateurs.

16.1.6 Le quorum d'un comité est composé de la majorité de ses membres. Toute décision d'un comité est prise à la majorité des voix exprimées.

16.1.7 À la recommandation du comité de nomination et de gouvernance, le membre d'un comité qui n'est pas issu du conseil d'administration est nommé par le conseil d'administration pour un mandat de trois (3) ans à compter de la date de sa nomination. Ce mandat est renouvelable une seule fois pour trois (3) ans par une décision du conseil d'administration.

16.1.8 À la recommandation du comité de nomination et de gouvernance, tout administrateur est nommé par le conseil d'administration pour siéger sur l'un ou l'autre des comités du Conseil, et ce, pour la durée de son mandat. Selon la désignation du conseil d'administration, l'administrateur agit à titre de simple membre ou de président du comité.

Conseil des arts de Montréal

Règlement intérieur

- 16.1.9 Tout administrateur membre d'un comité du Conseil cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être administrateur. Tout membre d'un comité du Conseil peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au président avec copie conforme au secrétaire du Conseil.
- 16.1.10 Chaque membre d'un comité est assujéti au code d'éthique des membres des comités du Conseil et doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers le Conseil. Il doit à cet égard, au moment de sa nomination et sans délai au cours de son mandat, dénoncer en la manière prévue au code d'éthique des membres des comités du Conseil, 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.
- 16.1.11 Les membres des comités ne peuvent être rémunérés que conformément à une résolution prise à cet effet par le conseil d'administration.
- 16.1.12 Sous réserve des stipulations de la présente section, les procédures d'assemblée du conseil d'administration s'appliquent, avec les ajustements nécessaires, mutatis mutandis à tout comité du Conseil.

16.2 Comités statutaires

16.2.1 Comités d'évaluation sectoriels

Les comités d'évaluation sectoriels sont créés par le conseil d'administration selon les besoins qu'il identifie.

Ils sont composés de six (6) ou sept (7) membres pairs issus d'un secteur donné et nommés par le conseil d'administration. Ils sont présidés par un administrateur également désigné par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration s'assure que les comités d'évaluation sectoriels représentent un équilibre de femmes et d'hommes et intègrent des individus issus de la diversité culturelle ainsi que de différentes générations.

Les administrateurs peuvent procéder au remplacement d'un membre pair à la demande de celui-ci ou de la majorité des membres de ce comité.

Les comités d'évaluation sectoriels se réunissent en principe trois (3) fois par année, en fonction des trois dates de tombée pour les demandes de subventions et de leur présentation au Conseil.

Les membres des comités d'évaluation sectoriels ont pour mandat de :

- a) suivre le mieux possible les activités (spectacles, expositions, événements, etc.) dans les secteurs dont ils sont responsables;

- b) examiner les demandes de subventions déposées;
- c) déterminer un ordre de priorité selon les objectifs et critères d'évaluation des programmes du Conseil;
- d) recommander une aide financière à des besoins spécifiques;
- e) recommander le montant de cette aide financière en tenant compte des disponibilités budgétaires du Conseil.

16.2.2 Comité des présidents sectoriels

Le comité des présidents sectoriels est composé des présidents de comités sectoriels et du président. Il se réunit au moins deux (2) fois par année. Son mandat est d'évaluer les programmes et politiques du Conseil et de recommander toute modification à ceux-ci.

16.2.3 Comité d'audit

Le comité d'audit est composé d'au moins trois (3) administrateurs et d'un membre extérieur désigné par le conseil d'administration. Il se réunit au moins deux (2) fois par année. Il a pour mandat de :

- a) examiner les budgets et les états financiers du Conseil;
- b) recevoir le rapport du vérificateur de la Ville;
- c) examiner les méthodes comptables et les contrôles internes;
- d) examiner si les mesures correctives proposées ont été apportées;
- e) présenter ses recommandations au conseil d'administration aux fins de l'adoption des états financiers.

16.2.4 Comité de gouvernance et de nominations

Le comité de gouvernance et de nominations est composé de quatre (4) administrateurs et du président du Conseil. Il se réunit au moins une fois par année, ou selon les besoins du Conseil. Son mandat consiste à :

- a) assurer le bon fonctionnement des travaux des administrateurs et de tous ses comités dans l'exercice de leurs pouvoirs relatifs à l'administration et au développement du Conseil;
- b) s'assurer que les administrateurs disposent de l'information et de la documentation pertinentes à l'exercice de leur mandat;
- c) proposer au conseil d'administration des modalités de fonctionnement visant à assurer la meilleure efficacité de ses travaux;

- d) évaluer la performance du conseil d'administration et, le cas échéant, des administrateurs du Conseil;
- e) favoriser l'apport et l'engagement de chacun des administrateurs aux travaux du Conseil et de ses comités et, à cette fin, organiser au besoin des séances de formation et d'information;
- f) identifier le profil des personnes recherchées pour être administrateurs du Conseil selon les besoins à combler;
- g) solliciter les suggestions de différentes instances et personnes pour la nomination des administrateurs;
- h) examiner les candidatures reçues en fonction des besoins identifiés;
- i) recommander au Conseil d'agglomération la nomination des candidats agréés.

16.2.5 Comité de communications et de développement

Le comité de communications et de développement est composé de trois (3) administrateurs et de deux (2) membres externes qu'il désigne. Il se réunit au moins deux (2) fois par année. Son mandat consiste à conseiller la direction générale dans ses activités de communications et de développement.

16.3 Comités consultatifs

Des comités consultatifs sont nommés de temps à autre par le conseil d'administration qui leur confie des mandats précis en lien avec les orientations et les besoins du Conseil, par exemple un comité arts-affaires. Ces comités sont composés d'administrateurs et de membres externes.

17 Dispositions financières

17.1 Exercice financier

L'exercice financier du Conseil coïncide avec celui de la Ville de Montréal.

17.2 Vérificateur des comptes

17.3 Le vérificateur de la Ville vérifie les états financiers du Conseil. Dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier, il fait rapport de sa vérification au Conseil d'agglomération.

17.4 Le trésorier de même que les administrateurs du Conseil doivent fournir au vérificateur de la Ville tous les renseignements que ce dernier peut requérir dans l'exécution de ses fonctions comme vérificateur des états financiers du Conseil.

17.5 Revenus

Le Conseil dispose notamment des revenus suivants :

- a) les sommes votées annuellement à cette fin à même la partie du budget de la Ville qui relève du Conseil d'agglomération;
- b) des sommes mentionnées au paragraphe 1, celles qui, à la fin de l'exercice financier, n'ont pas été utilisées;
- c) les dons, legs et subventions qui lui sont versés;
- d) tout autre revenu, notamment les intérêts que produisent les revenus mentionnés aux paragraphes 1 à 3.

17.6 Pouvoir de dépenser

17.6.1 Les frais d'administration du Conseil sont payés par ce dernier à même le fonds du Conseil.

17.6.2 Le pouvoir d'engager des dépenses s'exerce à l'intérieur des crédits disponibles, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables et dans le respect des règlements et des politiques déterminés par le conseil d'administration.

17.7 Procédures relatives à l'adjudication des contrats

17.7.1 Les articles 477.4 à 477.6 et 573 à 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) s'appliquent au Conseil, compte tenu des adaptations nécessaires.

17.7.2 Le Conseil est réputé être une municipalité locale pour l'application de l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 de Loi sur les cités et villes.

17.8 Urgence

Le président ou, s'il est absent ou empêché d'agir, le directeur général peut, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population, à perturber sérieusement les services du Conseil ou détériorer sérieusement ses équipements ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement, décréter la dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat requis pour remédier à la situation. Le président ou le directeur général, selon le cas, doit alors déposer un rapport motivé de la dépense et du contrat lors de la prochaine séance du conseil d'administration.

17.9 Effets bancaires

17.9.1 Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce requérant la signature du Conseil sont signés par le président ou le premier vice-président conjointement avec le trésorier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, deux (2) signatures étant nécessaires. Toutefois, les administrateurs peuvent désigner, par résolution, tout autre administrateur ou toute autre personne pour exercer cette fonction.

17.9.2 Tout chèque payable au Conseil est déposé au crédit du Conseil auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que les administrateurs désignent par résolution.

18 Autres dispositions

18.1 Actes, contrats et documents

Les actes, contrats, documents ou écrits du Conseil sont signés au nom du Conseil par le directeur général ou par toute autre personne autrement désignée par le conseil d'administration.

18.2 Déclaration en cour

18.2.1 Le directeur général du Conseil ou toute autre personne désignée par lui, est autorisé et habilité à :

a) répondre pour le Conseil à tous brefs, requête, ordonnances et interrogatoires;

b) faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec toute procédure à laquelle le Conseil est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur du Conseil, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs du Conseil et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

18.2.2 Le conseil d'administration ratifiera la nomination de toute personne désignée par le directeur général lors de la séance suivante.

18.3 Indemnisation

18.3.1 Tout administrateur, dirigeant, représentant ou mandataire du Conseil (ou ses héritiers et ayants droit) est tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Conseil, indemne et à couvert :

Conseil des arts de Montréal

Règlement intérieur

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du Conseil ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

18.3.2 Aux fins de l'acquittement de ces sommes, le Conseil doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

18.4 Modification du règlement intérieur

Les administrateurs peuvent modifier ou abroger le présent règlement intérieur. Toute modification ou abrogation stipulée par un règlement adopté à la majorité des voix exprimées lors d'une séance du conseil d'administration entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'agglomération.

18.5 Dissolution et liquidation

Le Conseil peut être dissous par une décision du Conseil d'agglomération prise aux 2/3 des voix exprimées. Sous réserve de dispositions à l'effet contraire dans la Loi ou le présent règlement, le processus de dissolution et de liquidation du Conseil suit les règles énoncées au Code civil du Québec.

18.6 Préséance de la loi

Les pouvoirs, devoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux différentes instances administratives du Conseil n'ont pas pour effet de limiter les pouvoirs, devoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la loi ou d'autrement modifier ceux que la loi leur attribue de façon obligatoire.

18.7 Genre et nombre

Aux fins du présent règlement, selon que le contexte l'exige, le singulier comprend le pluriel, le masculin comprend le féminin et inversement.

18.8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au jour de son approbation par le Conseil d'agglomération.