



Règlement de régie interne du Musée d'art contemporain de Montréal

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les affaires du Musée d'art contemporain de Montréal (« MAC ») sont administrées par un conseil d'administration (« CA ») dont les membres sont nommés conformément aux Lois suivantes :

Loi sur les musées nationaux (« LMN »)
(L.R.Q., c. M-44)

Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (« LSGÉ »)
(G-1.02)

SECTION I COMPOSITION

Conformément aux articles 7 et 10 de la LMN et le Chapitre II de la LSGÉ :

1. Les affaires du MAC sont administrées par un CA composé de 11 à 15 membres, nommés par le gouvernement, qui se répartissent ainsi :
 - le président ou la présidente du CA ;
 - le directeur général ou la directrice générale ;
 - une personne nommée sur la recommandation de la Communauté métropolitaine de Montréal, le territoire où est situé le siège du MAC ; au plus 12 autres personnes, nommées sur la recommandation du ministre, en tenant compte du profil de compétence et d'expérience établi par le CA et après consultation d'organismes socio-économiques et culturels, notamment d'organismes intéressés à la muséologie.

Aussi, pour soutenir son engagement vers le milieu culturel et la communauté des arts visuels et médiatiques, le MAC souhaite inclure au minimum un ou une artiste en arts visuels et médiatiques au sein de son CA.

Le profil des membres et de l'ensemble du CA est régi par le *Profil de compétence et d'expérience des administrateurs du Musée d'art contemporain de Montréal* adopté par le CA.

2. Au moins les deux tiers des membres du CA, dont la présidence, doivent, de l'avis du gouvernement, se qualifier comme administrateurs indépendants, au sens de l'article 4 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.
3. Un des membres du CA doit être membre de l'ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions.
4. Le nombre de femmes au sein du CA doit correspondre à une proportion d'au moins 40% du nombre total de personnes qui en sont membres. Les nominations doivent en outre faire en sorte que siège au CA au moins un jeune âgé de 35 ans ou moins au moment de sa nomination et être représentatives de la société québécoise, notamment en s'assurant de la présence de personnes issues de communautés variées (selon la LGSÉ, la *Politique favorisant la représentativité de la*

diversité de la société québécoise au sein des conseils d'administration des sociétés d'État, et l'engagement du MAC envers les communautés autochtones). Une reddition portant sur le portrait du CA est incluse dans le rapport annuel de gestion du MAC.

5. Les membres du CA, autres que la présidence de celui-ci et la direction générale, sont nommés par le gouvernement en tenant compte des profils de compétence et d'expérience approuvés par le CA.
6. Le CA doit constituer les comités permanents suivants : un comité de gouvernance et d'éthique ; un comité d'audit et un comité de ressources humaines. L'ensemble des membres des comités statutaires est indépendant.

Le CA peut aussi constituer des comités ou sous-comités, notamment pour le conseiller sur l'acquisition de biens. Sous réserve de ce que prévoit la présente loi, le CA détermine la composition de ces comités, leurs fonctions, devoirs et pouvoirs, les modalités d'administration de leurs affaires ainsi que toute autre mesure utile à leur fonctionnement. Le CA peut constituer d'autres comités ou sous-comités pour l'étude de questions particulières, qui peuvent comprendre des personnes non indépendantes ainsi que des invitées et invités qui ne siègent pas au CA.

- a. Le MAC s'est doté en 2023 d'un quatrième comité permanent : le comité de la collection;
- b. Le MAC a également deux sous-comités : de l'immeuble et des équipements; et des communications.

Pour le fonctionnement général et les mandats des comités et des sous-comités, se référer au *Règlement sur les comités et les sous-comités du conseil d'administration du MAC.*

7. La durée du mandat des membres du CA et du directeur général ou de la directrice générale est fixée par la LSGÉ. À l'expiration de leur mandat, les membres du CA demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
8. La démission d'un membre du CA se donne par écrit à la présidence du CA qui en informe le ministre de la Culture et des Communications.
9. Les membres du CA sont sujets aux modalités du *Code de déontologie des membres du conseil d'administration et de ses comités* et de la *Politique de gestion des conflits d'intérêts du MAC*. Ils sont tenus de remplir un formulaire d'adhésion au *Code* et une déclaration annuelle de conflits d'intérêts. Une séance en huis clos est également tenue à toutes les assemblées et rencontres du conseil d'administration et de ses comités.

SECTION II

ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES

10. Le CA tient des assemblées ordinaires au moins quatre fois l'an entre le 1er avril et le 31 mars. Il tient ses assemblées et rencontres de comités au MAC, par visioconférence, ou à tout autre endroit au Québec fixé dans l'avis de convocation. Les membres qui participent à la réunion à distance sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
11. Lorsqu'une assemblée ordinaire du CA est convoquée, le secrétaire transmet à chaque membre par courriel un avis au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, accompagné de l'ordre du jour proposé.
12. Les documents requis pour fins de décision ou de discussion lors des assemblées doivent être transmis aux membres au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée par l'entremise de la plateforme numérique sécurisée du secrétariat général du MAC.

- 13.** Une assemblée extraordinaire du CA est convoquée sur l'ordre de la présidence, pour traiter d'un seul sujet de nature urgente, par courriel ou par téléphone et le délai n'est alors que de six (6) heures.
- 14.** La présidence est tenue de convoquer une assemblée du CA sur demande écrite de quatre (4) membres et, s'il n'accède pas à cette demande dans les 48 heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée par un avis écrit transmis à tous les autres membres du CA au moins un (1) jour franc avant la tenue de l'assemblée. Une telle assemblée peut aussi être convoquée par courriel ou par téléphone et le délai n'est alors que de six (6) heures.
- 15.** Une assemblée du CA peut être tenue sans avis de convocation si tous les membres sont présents et y consentent ou si tous les membres manifestent par écrit leur consentement à la tenue de l'assemblée ou en ratifient la tenue.

La présence d'un membre à une assemblée du CA équivaut à un consentement, sauf s'il y assiste pour s'opposer à la régularité de la convocation.

- 16.** Le quorum aux assemblées du CA est de la majorité des membres, dont la présidence du CA ou la direction générale, sauf en l'absence de celle-ci (voir le point 14, de la section III).

S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise; un nouvel avis de convocation doit être envoyé.

Tout membre du CA est autorisé à faire la demande d'un huis clos, à la fin de chaque assemblée.

- 17.** Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents. Le vote est donné verbalement, sauf si un scrutin secret est demandé par deux (2) membres ayant droit de vote ou par la présidence.

À moins que le scrutin ne soit aussi demandé, la déclaration par la présidence qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, ou par une majorité, ou n'a pas été adoptée, fait preuve sans autre formalité.

Lors d'un scrutin, l'abstention est interprétée comme l'expression de la volonté de l'abstentionniste de s'en remettre à ceux qui expriment un choix.

Pour abroger ou reconsidérer toute résolution dûment adoptée, la majorité requise est des 2/3 des membres présents. Toute demande d'abrogation ou de reconsidération doit être précédée d'un avis écrit d'au moins cinq (5) jours, expédié par le secrétaire aux membres du CA à la demande du proposeur, à moins que tous les membres présents lors de l'adoption de la résolution faisant l'objet de la demande ne renoncent à l'avis.

- 18.** Une assemblée peut être ajournée par résolution à une heure ou à une date subséquente. Les membres absents doivent alors en être informés.
- 19.** Une résolution signée ou ayant fait l'objet d'une approbation par tous les membres du CA par courriel ou d'un vote via la plateforme numérique du secrétariat général du MAC a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du CA ; une telle résolution est conservée avec les procès-verbaux des délibérations du CA.

SECTION III

FONCTIONS

- 20.** Le CA administre les affaires du MAC et, sous réserve des pouvoirs que lui confèrent la LSGÉ et la LMN, il exerce notamment les fonctions suivantes:

- a) établir les orientations stratégiques du MAC, adopte le plan stratégique et assure la mise en application des orientations stratégiques ;
- b) approuver le plan d'immobilisation, le plan d'exploitation, les états financiers, le rapport annuel de gestion et le budget annuel de la société ;
- c) approuver les règles de gouvernance de la société ;
- d) approuver le code d'éthique applicable aux membres du CA et ceux applicables aux dirigeants nommés par la société et aux employés de celle-ci et des personnes morales dont elle détient directement ou indirectement au moins 90% des actions comportant droit de vote, sous réserve d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30) ;
- e) approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du CA ;
- f) approuver les critères d'évaluation des membres du CA et ceux applicables au directeur général ;
- g) approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du CA ;
- h) établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la société ;
- i) s'assurer que le comité d'audit exerce adéquatement ses fonctions;
- j) déterminer les délégations d'autorité ;
- k) approuver, conformément à la loi, 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 et des dirigeants nommés par la société, lorsque ceux-ci ne sont pas assujettis à la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) ;
- l) approuver le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la société;
- m) approuver la nomination des dirigeants autres que le directeur général et celle du principal dirigeant de chacune de ses filiales en propriété exclusive, lorsque ces dirigeants ne sont pas assujettis à la *Loi sur la fonction publique* ;
- n) adopter une politique générale de la gestion de la collection du MAC et assure sa mise à jour au moins tous les cinq ans ;
- o) et approuver les tarifs des droits d'entrée et autres conditions d'admission au MAC.

SECTION IV

RÉPARTITION DES FONCTIONS

21. La présidence exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) présider toutes les assemblées du CA et voir au bon fonctionnement de celles-ci et de celles des comités et des sous-comités ;
- b) évaluer la performance des autres membres du CA selon les critères établis par celui-ci ;
- c) s'assurer que les décisions du CA sont exécutées ;
- d) de concert avec la direction générale, voir au respect des Lois, des règlements, des politiques du MAC et des décisions du CA ;
- e) à titre de représentant officiel le plus élevé du MAC, agir comme porte-parole auprès du public, d'autres organismes et du gouvernement sur des questions d'intérêt pour le MAC.

22. Chaque année, à sa première séance, le CA élit parmi ses membres un vice-président ou une vice-présidente.

23. Le vice-président ou la vice-présidente préside les séances du CA en l'absence de la présidence. Il ou elle remplit les autres fonctions que lui attribue le CA.

24. La présidence du comité d'audit et il rend compte à la présidence et au CA, lorsque requis de le faire, de la situation financière du MAC.

- 25.** La personne tenant le rôle de la direction générale du MAC est aussi membre du CA. Elle représente le MAC et exerce les fonctions suivantes auprès du CA :
- a) dresser un portrait des activités du MAC pendant les assemblées du CA ;
 - b) proposer au CA les orientations stratégiques ainsi que les plans d'immobilisation et d'exploitation du MAC ;
 - c) de concert avec la présidence du CA, voir au respect des Lois, des règlements, des politiques du MAC et des décisions du CA ;
 - d) et inviter des membres de son personnel à participer aux assemblées en tant qu'invités pour commenter ou présenter des dossiers particuliers.
- 26.** De manière générale, la direction générale adjointe se joint également à toutes les assemblées du CA et aux rencontres des comités et sous-comités.
- 27.** Pour les fonctions de la présidence d'un comité, incluant assurer leur bon fonctionnement et la mise en œuvre des mandats de comités, se référer au *Règlement sur les comités et sous-comités du conseil d'administration*.

SECTION V

RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

- 28.** Le MAC assume la défense d'un membre du CA qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, le MAC n'assume le paiement des dépenses d'un membre du CA que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la société estime que celui-ci a agi de bonne foi.

- 29.** Un membre ne peut s'absenter sans motif valable à plus de deux (2) assemblées ordinaires du CA ou rencontres ordinaires de ses comités au cours d'un même exercice financier du MAC.

Dans un tel cas, le secrétariat général soumet le dossier à la présidence du CA et la présidence du comité de gouvernance et d'éthique. Si les circonstances le justifient, le comité de gouvernance peut recommander au CA de déclarer par résolution le poste vacant. En pareil cas, la présidence du CA adresse un avis au ministre de la Culture et des Communications pour l'informer de ce fait et lui demander de pourvoir le poste qui aura été laissé vacant.

La présidence du CA avise le membre concerné par écrit de la décision du CA dans les dix (10) jours suivant la réunion durant laquelle la résolution a été adoptée.

SECTION VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- 30.** Le ou la responsable du secrétariat général du MAC est secrétaire du CA et à ce titre, il ou elle dresse aussi un procès-verbal de chaque séance, comprenant le texte des résolutions adoptées. En son absence, la direction générale du MAC nomme un autre membre de son personnel pour remplacer la ou le responsable dans ses fonctions.

- 31.** Les procès-verbaux des séances du CA sont approuvés par celui-ci et certifiés conformes par la présidence du CA, ou par toute personne autorisée à le faire. Il en est de même des documents ou des copies qui émanent du MAC ou qui font partie de ses archives lorsqu'ils sont ainsi certifiés. Les extraits

des procès-verbaux contenant les résolutions adoptées sont certifiés par la direction générale adjointe ou le directeur général du MAC.

32. Le président ou la présidente ou un membre du CA désigné par résolution peut faire au nom du MAC une déclaration requise par la Loi, y compris une déclaration sous serment dans le cadre d'une procédure judiciaire ou autrement.

33. Les chèques, traites, billets à ordre, acceptations, lettres de change, ordres de paiement et autres instruments de même nature sont établis, signés, tirés, acceptés, endossés selon le cas, par deux personnes agissant ensemble et désignées par résolution du CA. Le CA fixe par cette même résolution la marge d'autorité financière qui leur est accordée.

Ces chèques, traites, billets à ordre et autres documents peuvent porter la signature manuscrite de ces personnes ou leur signature gravée ou lithographiée, ou un fac-similé de leur signature apposée mécaniquement et peuvent être endossés au moyen d'une estampe ou autrement et ces documents ont alors la même force et valeur que s'ils avaient été signés à la main.

34. Les membres du CA sont rémunérés selon les dispositions dans la LSGÉ, adoptées par le gouvernement par le Décret 221-2023 le 8 mars 2023, et les modalités fixées par le Secrétariat aux emplois supérieurs et la *Politique de rémunération des membres du conseil d'administration du MAC*.

Un membre du CA peut refuser cette rémunération ; toutefois, malgré ce refus ; il demeure lié par ses obligations à titre de membre du CA.

SECTION VI

DISPOSITION FINALE

35. Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement de régie interne du MAC* adopté et modifié par décrets :

- 1707-86, le 19 novembre 1986;
- 1351-94, le 7 septembre 1994;
- 1558-94, le 16 novembre 1994;
- 449-2002, le 17 avril 2002;
- modifié le 19 décembre 2012 par résolution du CA n°1804.

et finalement, modifié à nouveau le 28 mars 2018, par résolution du CA n° 1261.

36. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le CA.

Adopté le 26 septembre 2023 par résolution du CA n° 1494.

D. 1707-86, 1986 G.O. 2, 4694

D. 1351-94, 1994 G.O. 2, 5763

D. 1558-94, 1994 G.O. 2, 6223

D. 449-2002, 2002 G.O. 2, 2911

Modifié le 19 décembre 2012 par résolution du CA n° 1804

Modifié le 28 mars 2018 par résolution du CA n°1261