



Société du Centre des congrès
de Québec



RÈGLEMENT SUR L'EXERCICE DES POUVOIRS ET LA RÉGIE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ DU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

Chapitre I Sceau

1. Le sceau de la Société est celui dont l'empreinte apparaît en annexe. Le président du conseil, le président-directeur général et le secrétaire ont le pouvoir d'apposer le sceau sur un document émanant de la Société.

Chapitre II Séances du conseil d'administration

2. Le conseil d'administration de la Société se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, mais au moins six (6) fois par année. Il tient ses séances au siège de la Société ou à tout autre endroit au Québec mentionné à l'avis de convocation.
3. Une séance du conseil d'administration est convoquée à la demande du président du conseil ou du président-directeur général de la Société.
4. Le président du conseil d'administration est tenu de convoquer une séance du conseil sur demande écrite de trois (3) membres du conseil d'administration. S'il n'accède pas à cette demande dans les 48 heures de sa réception, les membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance par avis écrit à tous les membres au moins trois (3) jours francs avant la date prévue pour cette séance.
5. Un avis de convocation est transmis par le secrétaire à chaque membre du conseil d'administration à sa dernière adresse connue, au moins trois (3) jours francs avant la tenue de la séance.
6. L'avis de convocation peut être mis à la poste, livré par messenger ou envoyé par courrier électronique. Il est accompagné d'un projet d'ordre du jour et indique le lieu, la date et l'heure de la séance.
7. La convocation à une séance spéciale peut, en outre, être faite par téléphone ou courrier électronique. Le délai de convocation n'est alors que de 24 heures et seuls les sujets mentionnés lors de cette convocation peuvent être discutés à cette séance.
8. Il peut être dérogé aux formalités de convocation prévues aux articles 4 à 6 si tous les membres y consentent par écrit. Ce consentement peut être donné avant ou après la tenue de la séance s'y rapportant.

La présence d'un membre du conseil constitue de sa part une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou pu être donné quant à cette séance pour y discuter des affaires qui y sont présentées, sauf s'il y a assisté spécialement pour s'opposer à sa tenue.

Un membre du conseil d'administration peut renoncer, par écrit, avant ou après la tenue de cette séance, à l'avis de convocation d'une séance du conseil d'administration.

9. Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil à l'aide d'un moyen permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux simultanément. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance.
10. Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des membres.
11. Les décisions du conseil d'administration se prennent à la majorité des voix des membres présents. Le vote se prend verbalement ou à main levée. Le président ou deux membres peuvent demander le vote au scrutin secret. Une résolution signée ou approuvée électroniquement par tous les administrateurs a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.
12. Lorsqu'il n'y a pas de scrutin secret, la déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée, à l'unanimité ou à la majorité, ou a été rejetée et l'inscription au procès-verbal de cette déclaration constitue une preuve de son adoption ou rejet.
13. Pour les fins de l'article 8 de la *Loi sur la Société du Centre des congrès de Québec* (L.R.Q., c. S-14.001), constitue une vacance, l'absence non motivée d'un membre du conseil à plus de trois (3) séances consécutives du conseil d'administration.
14. Une séance peut être ajournée, par résolution, à un moment ultérieur ou à une date subséquente et un nouvel avis de convocation n'est pas alors requis.

Chapitre III

Fonctions et pouvoirs du conseil d'administration et de ses comités

Section I

Le conseil d'administration

15. Le conseil d'administration peut adopter un règlement aux fins de déléguer, à certains membres du personnel, les pouvoirs de signature d'actes et de documents de nature à engager la Société.
16. Le conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1) adopter le plan stratégique;
 - 2) approuver le plan d'immobilisations, le plan d'exploitation, les états financiers, le rapport annuel d'activités et le budget annuel de la Société;

- 3) approuver les règles de gouvernance de la Société;
- 4) approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration ainsi qu'au personnel de la Société;
- 5) approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil;
- 6) approuver les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration et ceux applicables au président-directeur général;
- 7) approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil;
- 8) établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société;
- 9) s'assurer que le comité d'audit exerce adéquatement ses fonctions;
- 10) 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 du personnel et des dirigeants nommés par la Société;
- 11) approuver le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la Société;
- 12) approuver la nomination des dirigeants autres que le président-directeur général;

Section II

Les comités statutaires

Le comité de gouvernance et d'éthique

17. Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonctions :

- 1) d'élaborer les règles de gouvernance;
- 2) d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et au personnel de la Société;
- 3) d'élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du conseil et du président-directeur général; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction;
- 4) d'élaborer les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration;
- 5) d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil;
- 6) d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil d'administration.

- 7) d'effectuer l'évaluation du fonctionnement du conseil selon les critères approuvés par le conseil d'administration :
- Analyser tout manquement qui lui est soumis et le transmet, s'il y a lieu à l'autorité compétente.
 - Proposer au conseil d'administration une politique de diffusion de l'information.
 - S'assurer que la « déclaration annuelle de l'administrateur » est signée par tous les membres du conseil.
 - Proposer les mandats des comités.

Le comité d'audit

18. Le comité d'audit a notamment pour fonctions :

- 1) d'approuver le plan annuel de vérification externe;
- 2) de s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la Société soit mis en place et d'en assurer le suivi;
- 3) de veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et de s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces;
- 4) d'assurer le suivi budgétaire trimestriel;
- 5) de s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;
- 6) de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la Société et qui est portée à son attention;
- 7) d'examiner les états financiers avec le vérificateur général et le vérificateur externe nommé par le gouvernement;
- 8) de recommander au conseil d'administration l'approbation des états financiers.

Le comité des ressources humaines

19. Le comité des ressources humaines a notamment pour fonctions :

- 1) de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines;
- 2) d'élaborer et de proposer un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du président-directeur général;
- 3) d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du président-directeur général, et de faire des recommandations au conseil concernant la rémunération de celui-ci, à l'intérieur des paramètres fixés par le gouvernement;
- 4) de contribuer à la sélection des dirigeants;

- 5) d'établir un programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la Société;
- 6) de recommander au conseil d'administration les critères de sélection pour la nomination du président-directeur général par le gouvernement.

Séances des comités statutaires

20. Les comités statutaires sont composés de membres indépendants du conseil d'administration.
21. Une séance d'un comité statutaire est convoquée par le secrétaire à la demande du président de comité, du président ou du président-directeur général.
22. Le délai et le contenu de l'avis de convocation sont les mêmes que pour le conseil d'administration.
23. Le secrétaire du conseil d'administration agit comme secrétaire des comités.
24. Chaque comité détermine la fréquence de ses réunions selon ses obligations, mais il doit se réunir au moins une fois par année.

Chapitre IV Direction de la Société

Section I Le président du conseil d'administration

25. Le président du conseil d'administration a notamment pour fonctions :
 - 1) de présider les réunions du conseil;
 - 2) de voir au bon fonctionnement du conseil;
 - 3) d'évaluer la performance des autres membres du conseil et du président-directeur général;
 - 4) d'assurer la liaison entre le conseil et la direction;
26. Le président a voix prépondérante en cas d'égalité lors des séances du conseil.

Section II Le président-directeur général

27. Le président-directeur général a notamment pour fonctions :
 - 1) d'assumer la direction et la gestion de la Société;

- 2) de proposer au conseil d'administration les orientations stratégiques ainsi que le plan d'immobilisations et d'exploitation de la Société;
- 3) de s'assurer que le conseil d'administration dispose à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celles de ses comités, de ressources humaines, financières et matérielles adéquates;
- 4) de voir à ce que les activités de la Société soient planifiées et, périodiquement, informer les membres du conseil d'administration de l'évolution de ces activités par rapport aux objectifs de la Société;
- 5) d'assurer l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- 6) d'élaborer les politiques et procédures sur les opérations de la Société;
- 7) d'assumer la responsabilité de la gestion du personnel;
- 8) de représenter la Société auprès des intervenants et partenaires socioéconomiques;

Section III

Le secrétaire

28. Le secrétaire exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1) de préparer et signer les avis de convocation et préparer les ordres du jour sur approbation du président ou du président-directeur général;
 - 2) de rédiger et conserver les procès-verbaux des séances du conseil et des comités;
 - 3) de certifier ou faire certifier par le président les procès-verbaux approuvés par le conseil ainsi que les extraits officiels des résolutions du conseil;
29. Lors d'une séance du conseil et, en l'absence du secrétaire ou dans le cas de son incapacité d'agir, ses responsabilités sont assumées par toute personne désignée par le conseil.
30. Le secrétaire de la Société est autorisé à certifier les procès-verbaux des séances du conseil approuvés par celui-ci, ainsi que tout autre document ou copie émanant de la Société ou faisant partie de ses archives.

Chapitre V

Opérations de la Société

31. Le conseil doit s'assurer qu'il y a pour la Société des livres comptables concernant toutes les sommes d'argent reçues ou dépensées par la Société ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont effectuées et toutes les autres opérations qui intéressent la situation financière de la Société.

32. Les fonds de la Société peuvent être déposés, au crédit de la Société, à toute banque, société de fiducie ou d'épargne ou caisse d'épargne et de crédit, membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada ou inscrite auprès de la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, que le conseil approuve par voie de résolution. Les opérations financières de la Société peuvent être effectuées dans les institutions financières ainsi approuvées.
33. Le président du conseil, le président-directeur général ou le secrétaire peut faire, au nom de la Société, une déclaration requise par la loi, sous serment ou non, dans le cadre d'une procédure judiciaire ou autrement.

Chapitre VI

Dispositions finales

34. Le présent règlement remplace celui adopté en 1993, R.R.Q. c. S.-14.001, r.1, en application de l'article 16 de la *Loi sur la Société du Centre des congrès de Québec*.
35. Il entre en vigueur le 30 mars 2022.

ANNEXE

Sceau de la Société du Centre des congrès de Québec

