

RÈGLEMENT SUR L'EXERCICE DES POUVOIRS ET LA RÉGIE INTERNE DU MUSÉE NATIONAL DES BEAUX-ARTS DU QUÉBEC

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

LES AFFAIRES DU MUSÉE NATIONAL DES BEAUX-ARTS DU QUÉBEC (LE MNBAQ) SONT ADMINISTRÉES PAR UN CONSEIL D'ADMINISTRATION (LE CONSEIL) COMPOSÉ D'AU PLUS 15 MEMBRES, NOMMÉS CONFORMÉMENT À LA LOI SUR LES MUSÉES NATIONAUX (LMN).

EN VERTU DE L'ARTICLE 22.7 DE LA LMN, LE CONSEIL PEUT, PAR RÈGLEMENT, POURVOIR À LA RÉGIE INTERNE DU MNBAQ.

LE CONSEIL AGIT EN VERTU DE LA LMN ET DU PRÉSENT RÈGLEMENT ET PAR RÉOLUTION DANS LES AUTRES CAS.

LE CONSEIL EST IMPUTABLE DES DÉCISIONS DU MNBAQ AUPRÈS DU GOUVERNEMENT ET LE PRÉSIDENT DU CONSEIL EST CHARGÉ D'EN RÉPONDRE AUPRÈS DU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS.

SECTION I

MEMBRES ET COMPOSITION DU CONSEIL

1. Le Conseil est composé de onze (11) à quinze (15) membres, incluant le président du Conseil et le directeur général du MNBAQ (le directeur général), ces deux fonctions ne pouvant être cumulées.
2. La nomination des membres est faite par le gouvernement, dans les règles prévues à la *Loi sur les musées nationaux*, incluant la nomination du directeur général faite sur la recommandation du Conseil en tenant compte du profil de compétence et d'expérience établi par le Conseil.
3. La composition du Conseil doit répondre aux exigences prévues à la *Loi sur les musées nationales*.
4. À l'exception du président du Conseil et du directeur général, le mandat d'un membre n'excède pas quatre (4) ans et peut être renouvelé deux fois à ce seul titre, consécutivement ou non.

5. Le mandat du président du Conseil n'excède pas cinq (5) ans. Le mandat du président du Conseil peut être renouvelé deux fois à ce titre, consécutivement ou non, en outre des mandats accomplis à titre de membre du Conseil.
6. Le mandat du directeur général n'excède pas cinq (5) ans et peut être renouvelé.
7. À l'expiration de leur mandat, les membres du Conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
8. La démission d'un membre du Conseil se donne par écrit au président du Conseil qui en informe le ministre de la Culture et des Communications.
9. Une vacance parmi les membres du Conseil est comblée en suivant les règles prescrites pour la nomination du membre à remplacer. Une vacance peut survenir au terme d'un mandat ou à la suite d'une démission.
10. Une vacance peut également survenir si un membre ne dispose pas de la disponibilité requise pour participer aux réunions du Conseil.

Un membre ne peut s'absenter sans motif valable à plus de deux (2) réunions régulières du Conseil au cours d'un même exercice financier du MNBAQ.

Dans un tel cas, le secrétaire du Conseil soumet le dossier au président du Conseil, qui le présente au Conseil.

Si les circonstances le justifient, le Conseil peut décider par résolution de déclarer le poste vacant. En pareil cas, le président du Conseil adresse un avis au ministre de la Culture et des Communications pour l'informer de ce fait et lui demander de combler le poste laissé vacant. Le président du Conseil avise le membre concerné par écrit de la décision du Conseil dans les dix (10) jours suivant la réunion.

SECTION II

RÉUNIONS DU CONSEIL

11. Le Conseil tient des réunions aussi souvent que l'intérêt du MNBAQ l'exige, mais tient des réunions régulières au moins quatre (4) fois au cours d'un même exercice financier du MNBAQ, à son siège social ou à tout autre endroit précisé dans la convocation.

Une réunion spéciale peut être convoquée à la demande du président du Conseil.

Le président du Conseil est tenu de convoquer une réunion spéciale du Conseil sur demande écrite d'au moins trois (3) membres.

12. Toute réunion du Conseil est convoquée par le président du Conseil ou le secrétaire du Conseil sur son ordre ou, en cas d'empêchement du président du Conseil, par le vice-président du Conseil ou le secrétaire du Conseil sur son ordre.
13. Une convocation à une réunion régulière est faite par avis écrit transmis au moins sept (7) jours francs avant la tenue de la réunion par le secrétaire du Conseil à chaque membre du Conseil, aux dernières coordonnées fournies par celui-ci. L'avis de convocation peut être transmis par un mode de transmission qui permet d'établir son expédition et sa réception, pouvant inclure notamment la transmission par voie électronique. Il doit être accompagné d'un projet d'ordre du jour et indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Une convocation à une réunion spéciale peut être faite par écrit ou par téléphone. Le délai de convocation n'est alors que de six (6) heures et seuls les sujets mentionnés lors de cette convocation peuvent être discutés à cette réunion.

14. Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres du Conseil y consentent. La présence d'un membre à une réunion du Conseil équivaut à son consentement à une dérogation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité.

Un membre absent d'une réunion peut consentir par écrit à une dérogation aux formalités de convocation de cette réunion. Ce consentement peut être donné avant ou après la tenue de cette réunion.

15. Les membres du Conseil peuvent participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, sur place ou à distance, notamment par téléphone ou tout autre moyen de communication. Les membres qui participent à la réunion à distance sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
16. Une résolution peut exceptionnellement être adoptée après consultation écrite si tous les membres du Conseil signifient par écrit leur accord. Cette résolution a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil. L'adoption d'une telle résolution est constatée dans un procès-verbal préparé par le secrétaire du Conseil attestant de l'accord écrit de chaque membre du Conseil à adopter la résolution.
17. Le quorum aux réunions du Conseil est de la majorité des membres, dont le président du Conseil ou le directeur général.

S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est remise et un nouvel avis de convocation doit être transmis.

18. Une réunion 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.
19. Les décisions du Conseil se prennent à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage de voix, le président du Conseil a une voix prépondérante. Le vote se prend verbalement ou à main levée. Le président du Conseil ou deux (2) membres peuvent demander le vote au scrutin secret.
20. Lors d'un vote, l'abstention d'un membre est interprétée comme l'expression de la volonté de ce membre de s'en remettre à la décision du Conseil et non comme une opposition.
21. Les membres visés par une décision du Conseil doivent s'abstenir de voter.

Les membres doivent également s'abstenir de voter sur toute question pour laquelle ils ont un intérêt personnel, cet intérêt devant être dénoncé conformément à la *Loi sur les musées nationaux*, au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* et au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics du Musée national des beaux-arts du Québec.

22. La déclaration du président du Conseil à l'effet que la résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité, ou a été rejetée fait preuve sans autre formalité de son adoption ou de son rejet.
23. Un membre du Conseil a le droit de faire inscrire son opposition à une résolution au procès-verbal de la réunion, sauf lors d'un vote au scrutin secret.

Un membre qui n'a pu assister à une réunion du Conseil et qui est en désaccord avec une résolution adoptée en son absence peut faire inscrire sa dissidence au regard de cette résolution lors de l'adoption ultérieure du procès-verbal de cette réunion.

SECTION III

FONCTIONS DU CONSEIL

24. Le Conseil administre les affaires du MNBAQ et, conformément aux pouvoirs que lui confère la *Loi sur les musées nationaux*, exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) Il établit les orientations stratégiques du MNBAQ, adopte le plan stratégique et assure la mise en application des orientations stratégiques;
- b) Il adopte une politique générale de gestion des collections du MNBAQ et assure sa mise à jour au moins tous les cinq ans;
- c) Il approuve les états financiers, le rapport annuel d'activités et le budget annuel du MNBAQ;
- d) Il approuve les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du Conseil, ainsi que celui recommandé pour le poste de directeur général;
- e) Il approuve le plan d'immobilisation et le plan d'exploitation du MNBAQ;
- f) Il approuve les règles de gouvernance du MNBAQ, dont les règlements de régie interne;
- g) Il approuve le code d'éthique applicable aux membres du Conseil en conformité avec le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* adopté en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*;
- h) Il approuve le code d'éthique applicable aux dirigeants et employés du MNBAQ;
- i) Il approuve les critères d'évaluation des membres du Conseil et ceux applicables au directeur général;
- j) Il approuve les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil;
- k) Il établit les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires du MNBAQ;
- l) Il s'assure que le comité d'audit exerce adéquatement ses fonctions;
- m) Il détermine les délégations d'autorité;
- n) Il approuve 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 du MNBAQ. Toute politique de rémunération variable doit être soumise à l'approbation du gouvernement;
- o) Il approuve le programme de planification de la relève des dirigeants du MNBAQ (directeur général et directeurs sous l'autorité immédiate du directeur général);
- p) Il approuve la nomination des dirigeants autres que le directeur général;
- q) Il évalue l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information et approuve une politique de divulgation financière;

- r) Il s'assure de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du Conseil
- s) Il fixe les tarifs des droits d'entrée au MNBAQ;
- t) Il s'enquiert de toute question qu'il juge importante.

SECTION IV

LES COMITÉS DU CONSEIL

25. Le Conseil institue un comité d'audit et un comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines, nomme annuellement les membres de ces comités et précise les fonctions de ces comités par règlement. Le Conseil peut également instituer tout autre comité du Conseil. La composition et la procédure des comités du Conseil sont assujetties aux exigences suivantes :

- a) Tout membre d'un comité du Conseil doit être membre du Conseil;
- b) Le président du Conseil est invité aux réunions de tout comité du Conseil;
- c) Le comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines doit être formé, à la majorité, de membres indépendants et doit être présidé par un membre indépendant. Le directeur général ne peut être membre de ce comité;
- d) Le comité d'audit n'est composé que de membres indépendants et doit être présidé par un membre indépendant. Le directeur général ne peut être membre de ce comité;
- e) Le comité d'audit doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière comptable ou financière. Au moins un des membres du comité d'audit doit être membre de l'ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions (chapitre C-26);
- f) Les membres des comités du Conseil sont nommés par le Conseil, pour une durée d'un (1) an, renouvelable pendant leur mandat de membre du Conseil;
- g) Chaque comité du Conseil choisit un président et détermine un mode de fonctionnement notamment quant à la tenue des réunions, à leur périodicité et au quorum, la première réunion d'un comité étant convoquée par le président du Conseil;
- h) Le nombre des membres d'un comité ne doit pas excéder cinq (5) personnes;
- i) Chaque comité du Conseil doit, au moins une (1) fois l'an, informer le Conseil de ses actions.

SECTION V

FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL, DU VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Président du Conseil

26. Le président du Conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) Il préside les réunions du Conseil et il voit à son bon fonctionnement;
- b) Il voit au bon fonctionnement des comités du Conseil et peut participer à toute réunion de ces comités;
- c) Il évalue la performance des autres membres du Conseil selon les critères établis par ce dernier;
- d) De concert avec le directeur général, il voit au respect de la *Loi sur les musées nationaux*, des règlements, des politiques du MNBAQ et des décisions du Conseil;
- e) À titre de représentant officiel le plus élevé du MNBAQ, il peut être appelé à agir comme porte-parole auprès du public, d'autres organismes et du gouvernement sur des questions d'intérêt pour le MNBAQ;
- f) Il remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par le Conseil.

Vice-président du Conseil

27. Le Conseil désigne annuellement, à titre de vice-président du Conseil, l'un des présidents du comité d'audit ou du comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines pour remplacer le président du Conseil en cas d'absence ou d'empêchement.

En l'absence ou en cas d'empêchement du président, le vice-président préside les réunions du Conseil et remplit les autres fonctions du président du Conseil. En l'absence du président et du vice-président, la réunion est présidée par le président du comité d'audit ou le président du comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines, qui assume les autres fonctions du président du Conseil.

Le vice-président exerce toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil ou par le président du Conseil.

Directeur général

28. Le directeur général assume à plein temps la direction et la gestion du MNBAQ dans le cadre de ses règlements et politiques, en exerçant notamment les fonctions suivantes :

- a. Il planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du MNBAQ et tient le Conseil informé de l'évolution de ces activités en regard des objectifs du MNBAQ;
- b. Il propose au Conseil les orientations stratégiques ainsi que les plans d'immobilisation et d'exploitation du MNBAQ;
- c. De concert avec le président du Conseil, il voit au respect de la *Loi sur les musées nationaux*, des règlements, des politiques du MNBAQ et des décisions du Conseil;
- d. Il coordonne le travail des membres de l'équipe de direction du MNBAQ et assume de façon générale la responsabilité de la gestion de l'ensemble des employés du MNBAQ;
- e. Il agit comme porte-parole et représentant du MNBAQ notamment auprès du public, des autorités gouvernementales et municipales, et des médias et entretient et développe des relations harmonieuses et favorables à l'établissement des collaborations nécessaires entre le MNBAQ et ses divers interlocuteurs;
- f. Il assume toute autre fonction que lui confie le Conseil.

SECTION VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Secrétaire du Conseil

29. Le Conseil nomme un secrétaire du Conseil afin qu'il exerce ses fonctions jusqu'à sa démission ou révocation. Le secrétaire du Conseil exerce notamment les fonctions suivantes :
- a) Il prépare et signe les avis de convocation et prépare les ordres du jour sur approbation du président du Conseil;
 - b) Il assiste aux réunions du Conseil et de ses comités;
 - c) Il assure la préparation des procès-verbaux des réunions du Conseil et des comptes rendus des réunions des comités du Conseil. Les procès-verbaux des réunions du Conseil doivent contenir un exposé sommaire de ses délibérations ainsi que le texte des résolutions adoptées lors de chacune de ses réunions;
 - d) Il fait signer les procès-verbaux des réunions du Conseil par le président et le vice-président du Conseil, après leur approbation par le Conseil;
 - e) Il fait signer les comptes rendus des réunions des comités du Conseil par le président de chaque comité concerné, après leur approbation par le comité;

- f) Il assure la conservation et l'archivage des procès-verbaux des réunions du Conseil et de ses résolutions, ainsi que des comptes rendus des réunions des comités du Conseil;
- g) Il certifie ou fait certifier par le président du Conseil, par le vice-président du Conseil ou par le directeur général, les procès-verbaux approuvés par le Conseil ainsi que les extraits certifiés conformes des résolutions du Conseil;
- h) Il conserve le sceau du MNBAQ et l'appose au besoin sur tout document du MNBAQ qui doit présenter un caractère officiel.

Lors d'une réunion du Conseil et en l'absence du secrétaire du Conseil, ou dans le cas de son incapacité d'agir, ses responsabilités sont assumées par toute personne désignée par le Conseil.

Déclarations au nom du MNBAQ

30. Le président du Conseil, le directeur général ou un membre du Conseil désigné par résolution peut faire, au nom du MNBAQ, une déclaration requise par la loi, sous serment ou non, dans le cadre d'une procédure judiciaire ou autrement.

Rémunération, remboursement de dépenses et indemnisation des membres du Conseil

31. Les membres du Conseil, autres que le directeur général, ne sont pas rémunérés, sauf dans les cas, aux conditions et dans la mesure que peut déterminer le gouvernement.

Les membres du Conseil ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.

32. Le MNBAQ assume la défense d'un membre du Conseil 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 si le membre du Conseil 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 MNBAQ n'assume le paiement des dépenses d'un membre du Conseil que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque le MNBAQ estime que celui-ci a agi de bonne foi.
33. Le MNBAQ assume les dépenses d'un membre du Conseil qu'il poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, s'il n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si le MNBAQ n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'il assume.

SECTION VII

DOCUMENTS, COMPTES ET RAPPORTS FINANCIERS

34. Le Conseil doit s'assurer qu'il y a des livres comptables concernant toutes les sommes d'argent reçues ou dépensées par le MNBAQ ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont effectuées et toutes les autres opérations qui intéressent la situation financière du MNBAQ.
35. Les fonds du MNBAQ peuvent être déposés au crédit du MNBAQ, à toute institution bancaire ou financière que le Conseil approuve par voie de résolution. Les opérations financières du MNBAQ peuvent être effectuées dans les institutions ainsi approuvées.
36. 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 Conseil. Le Conseil 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 apposée au moyen d'un appareil automatique, qu'elle soit électronique ou qu'un fac-similé d'une signature soit gravé, lithographié ou imprimé. Toutefois, le fac-similé n'a la même valeur que la signature elle-même que si le document est contresigné par une personne autorisée par le président du Conseil ou le directeur général.

SECTION VIII

DISPOSITIONS FINALES

37. Ce règlement remplace et abroge le Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Musée national des beaux-arts du Québec adopté le 26 juin 2003 par résolution du conseil d'administration 03-646, étant entendu que ce remplacement et abrogation n'invalide aucune décision ou action prises conformément au règlement en vigueur à ce moment.

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

Approuvé par résolution no 18-1138 du conseil d'administration lors de sa réunion du 11 octobre 2018.