

Réseau de transport métropolitain

RÈGLEMENT NO. 1 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU RÉSEAU DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN
LE 5 DÉCEMBRE 2016 PAR VOIE DE RÉOLUTION NO 16-CA(RTM)-2 ET MODIFIÉ LE 29 MAI 2017
PAR VOIE DE RÉOLUTION NO 17-CA(RTM)-43**

RÈGLEMENT NO. 1-
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
RÉSEAU DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN

DÉFINITIONS

1- Dans le présent Règlement, les mots suivants signifient :

« **Administrateur indépendant** » - Un membre du Conseil se qualifie comme administrateur indépendant :

- S'il n'a pas de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts du Réseau;
- S'il n'est ou n'a pas été, au cours des trois années précédant la date de sa nomination, à l'emploi du Réseau ou de l'une de ses filiales en propriété exclusive;
- S'il n'est pas à l'emploi du gouvernement, d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement au sens des articles 4 et 5 de la *Loi sur le vérificateur général* (chapitre V-5.01);
- Si aucun membre de sa famille immédiate (c'est-à-dire son conjoint, son enfant ou celui de son conjoint, son père, sa mère, son frère, sa sœur, le conjoint de son père ou de sa mère, le père ou la mère de son conjoint, ainsi que le conjoint de son enfant) ne fait partie de la haute direction du Réseau ou de l'une de ses filiales;
- S'il se qualifie comme indépendant en prenant en considération les situations énoncées à l'article 3 de la *Politique relative à l'indépendance des administrateurs des sociétés d'État* (Décret Numéro 1214-2011 du 30 novembre 2011); et

Le seul fait pour un membre du Conseil de se trouver de façon ponctuelle, en situation de conflit d'intérêts, n'affecte pas sa qualification d'administrateur indépendant.

« **Réseau** » - Le Réseau de transport métropolitain.

« **Comité du Conseil** » - Les Comités du Conseil constitués par le Conseil en vertu des articles 34 et 36 de la Loi.

« **Conseil** » - Le conseil d'administration du Réseau.

« **Loi** » - La *Loi sur le Réseau de transport métropolitain* (L.Q. 2016, ch. 8, art. 4).

SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 2- **Séances régulières.** Les séances régulières du Conseil ont lieu au moins huit (8) fois par année, au siège du Réseau ou à tout autre endroit fixé par la convocation. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces séances sont fixés par résolution du Conseil. Un calendrier des séances régulières est établi par le Conseil une fois par année.
- 3- **Séances extraordinaires.** Le Conseil peut tenir des séances extraordinaires aussi souvent que l'intérêt du Réseau l'exige, à la demande écrite, auprès du secrétaire, du président du Conseil, du directeur général ou d'au moins trois (3) membres du Conseil.
- 4- **Avis de convocation.** L'avis de convocation des séances régulières indique leur date, heure et lieu, et il est transmis aux membres du Conseil par courrier, télécopieur ou courriel au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire indique sa date, heure, lieu et ordre du jour, et il est transmis de la même manière aux membres du Conseil au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la séance, ce délai pouvant être raccourci à 24 heures en cas d'urgence.
- 5- **Renonciation.** Tout membre du Conseil peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les membres du Conseil sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la séance peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un membre du Conseil à une séance constitue, de sa part, à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue au motif qu'elle n'a pas été régulièrement convoquée.
- 6- **Ordre du jour.** L'ordre du jour d'une séance régulière est adopté et peut être modifié par résolution des membres présents du Conseil. Celui d'une séance extraordinaire ne peut être modifié que par le consentement de tous les membres du Conseil.
- 7- **Participation à distance.** Avec l'autorisation du président du Conseil, tout membre du Conseil peut participer à une séance à l'aide de moyens techniques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Ce membre est alors réputé avoir assisté à la séance.
- 8- **Participation.** Chaque membre du Conseil doit assister aux séances dûment convoquées, sans avoir droit de se faire représenter par quelqu'un d'autre. S'il ne peut y assister, même à distance, il doit en aviser le secrétaire. Constitue une vacance, l'absence d'un administrateur à trois (3) séances régulières consécutives, sauf si cette absence est justifiée par la maladie ou une autre raison jugée valable par le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines.
- 9- **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les membres du Conseil, sur un seul ou plusieurs documents, a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une séance du Conseil. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des séances du Conseil.
- 10- **Quorum.** Le quorum aux séances du Conseil est constitué de la majorité de ses membres, dont le président du Conseil ou son remplaçant. Le quorum, vérifié au début de la séance, doit durer en

tout temps durant celle-ci. La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président de la séance met fin à la séance.

- 11- **Vote et majorité.** Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres du Conseil présents. Chaque membre dispose d'une seule voix et est tenu de voter, sauf s'il en est empêché pour cause de conflit d'intérêts conformément à la Loi. En cas d'égalité des voix, le président de la séance a voix prépondérante.
- 12- **Formes de vote.** Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la séance ou un membre du Conseil ne réclame un vote secret, auquel cas le vote se fait par scrutin, sur des bulletins dont le décompte est confié au secrétaire. À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président de la séance 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 ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.
- 13- **Président.** Les séances du Conseil sont présidées par le président du Conseil, ou, à son défaut, par le vice-président du Conseil ou, à défaut de ce dernier, par un membre du Conseil désigné à cette fin par les membres du Conseil présents à la séance.
- 14- **Procédure.** En l'absence de règles différentes dans le présent Règlement intérieur, les règles de procédure énoncées dans la dernière édition du Code Morin s'appliquent aux séances du Conseil.
- 15- **Ajournement.** Le président de la séance peut, de sa propre initiative, si la séance a dégénéré dans l'agitation ou la confusion, ou avec le consentement de la majorité des membres du Conseil présents, ajourner la séance et la reporter à une autre date, une autre heure et un autre endroit, auquel cas un nouvel avis de convocation n'est pas requis, ou encore l'ajourner *sine die*, auquel cas un tel avis est requis.
- 16- **Procès-verbal.** Le secrétaire rédige ou supervise la rédaction du procès-verbal de chaque séance du Conseil. Ce procès-verbal, une fois approuvé par le Conseil et certifié par le président du Conseil ou le secrétaire, est authentique.
- 17- **Séances publiques.** Les séances du Conseil sont en règle générale tenues à huis clos, seuls les membres du Conseil et les personnes convoquées ou autorisées par le président du Conseil y étant admises.

Toutefois, conformément à l'article 38 de la Loi, le Conseil siège en public pour les séances extraordinaires tenues pour l'examen de soumissions conformément à l'article 54 de la Loi, ainsi que pour la séance publique annuelle au cours de laquelle il présente à la population le rapport des activités du Réseau.

Un avis du lieu, de la date et de l'heure de cette séance publique annuelle est publié sur le site Internet du Réseau au moins trente (30) jours avant cette date.

Les règles relatives à la période de questions lors de cette séance publique annuelle sont les suivantes :

- A) La période de questions commence au début de chaque séance et se termine une (1) heure après qu'elle a commencé, à moins que le Conseil ne juge à propos de la prolonger, ou de la terminer plus tôt, si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

Le président du Conseil annonce le début et la fin de cette période de questions.

- B) Une personne qui désire poser une question doit se présenter au secrétaire ou à son représentant dans les quinze (15) minutes qui précèdent le début de la séance, lui donner ses nom, prénom, adresse, objet de l'intervention et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente, et l'aviser qu'elle a une question à poser à un membre du Conseil qu'elle identifie. Au début de la séance, le secrétaire ou son représentant remet au président du Conseil la liste des personnes qui se sont présentées à lui avec les renseignements ci-dessus. Le temps venu, le président du Conseil accorde la parole à tour de rôle aux personnes apparaissant à la liste précitée.
- C) Une personne ne peut poser qu'une seule question tant que d'autres personnes présentes qui se sont conformées aux dispositions du paragraphe précédent n'ont pas encore eu l'occasion de poser leurs questions.
- D) Le président de la séance peut cependant permettre de poser un maximum de deux questions accessoires à celle déjà posée par une personne pourvu que ces questions ne prennent pas la forme d'un contre-interrogatoire.
- E) Une personne qui pose une question doit le faire dans l'enceinte réservée à cette fin et lorsque la parole lui est accordée, elle s'adresse au président du Conseil, mentionne ses nom, prénom et, s'il y a lieu, l'organisme qu'elle représente, et indique le membre du Conseil à qui s'adresse la question.
- F) Une personne qui a obtenu la parole pour poser une question doit limiter son intervention à la question qu'elle entend poser.
- G) Une question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions du Réseau, de son Conseil, du directeur général, ou à un acte dont le membre du Conseil à qui s'adresse la question est responsable en tant que membre du Conseil.
- H) Une question ne doit contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés. Est irrecevable une question :
- i) qui est précédée d'un préambule inutile;
 - ii) qui contient une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une suggestion ou une imputation de motifs;
 - iii) dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;

- iv) qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire ou une affaire qui est sous enquête, lorsque, dans ce dernier cas, les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne physique ou morale; et
 - v) qui contient des propos séditieux ou injurieux.
- I) Il est interdit à quiconque qui pose une question :
 - i) de se servir d'un langage violent ou blessant ou irrespectueux à l'adresse de qui que ce soit ou à l'adresse du Réseau ou de son Conseil;
 - ii) de désigner le président de la séance autrement que par son titre.
- J) La réponse à une question doit se limiter au point qu'elle touche et être brève et claire.
- K) Un membre du Conseil peut toujours refuser de répondre à une question sans donner de raison et son refus ne peut être discuté.

Un membre du Conseil auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :

- i) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
 - ii) si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
 - iii) si la question porte sur les travaux d'un Comité du Conseil dont le rapport n'a pas été déposé au Conseil;
 - iv) si la question a déjà été posée ou si elle porte sur un débat qui peut avoir lieu pendant la séance en cours.
- L) Aucun membre du Conseil ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion de la période de questions.
- M) Le président de la séance doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat soit entre les membres du Conseil, soit entre un membre du Conseil et une personne présente.
- N) Le président de la séance peut retirer le droit de parole à toute personne qui pose une question sans respecter les dispositions du présent Règlement intérieur, les règles du Conseil ou les règles qui sont généralement d'usage dans les séances délibérantes.

COMITÉ DU CONSEIL

- 18- **Membres.** Les membres d'un Comité du Conseil sont nommés par le Conseil pour une période d'un an, avec pouvoir pour celui-ci de les révoquer et de les remplacer en tout temps. Le président du Conseil propose au Conseil la composition des Comités du Conseil, incluant leur président. Les membres des Comités du Conseil exercent leur mandat jusqu'à leur retrait ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs. Ils sont rééligibles à cette fonction en autant qu'ils demeurent membres du Conseil. Un membre d'un Comité du Conseil peut être nommé à plus d'un Comité du Conseil à la fois. Un membre d'un Comité du Conseil cessera aussi d'être un membre de ce Comité lorsqu'il cessera d'être un membre du Conseil.
- 19- **Fonctions.** Un Comité du Conseil formule des avis et des recommandations au Conseil sur ce qui fait l'objet du mandat spécifique de ce Comité du Conseil prévu dans la *Loi sur la Gouvernance des sociétés d'État* (RLRQ c. G-1.02) ou dans la Loi, soit à la demande du Conseil, soit de son propre chef. Ces avis et recommandations sont adressés par écrit au Conseil, qui peut les accepter, les refuser, les modifier ou les retourner pour nouvelle étude : ils n'ont par eux-mêmes aucune force exécutoire, et n'engagent ni le Conseil, ni le Réseau. Le Conseil seul peut déterminer l'opportunité de diffuser ou de rendre publics ces avis et recommandations.
- 20- **Rapport.** Un Comité du Conseil fait rapport de ses activités aux séances du Conseil et, en tout temps, au président du Conseil à sa demande.
- 21- **Président d'un Comité du Conseil.** Le président d'un Comité du Conseil est l'un de ses membres à qui le Conseil accorde ce titre. Il est chargé d'établir l'ordre du jour des séances du Comité du Conseil, en collaboration avec le président du Conseil, et de présider ces séances.
- 22- **Séances.** Les séances d'un Comité du Conseil se tiennent habituellement au siège du Réseau.

Un Comité du Conseil tient des séances au moins 4 fois par année, selon un calendrier de séances régulières qu'il établit à la fin de chaque année financière, ainsi que chaque fois que les besoins exigent la tenue d'une séance extraordinaire, à la demande du président du Conseil ou de la majorité des membres du Comité du Conseil.

- 23- **Participation de personnes non-membre d'un Comité du Conseil aux séances.** À moins qu'il ne soit nommé membre d'un Comité du Conseil, le président du Conseil est un membre d'office de tous les Comités du Conseil, sans droit de vote, et dont la présence n'est pas comptée pour l'établissement du quorum à la séance de ce comité.

Tout membre du Conseil peut assister à toute séance de tout Comité du Conseil, à condition que le membre ne soit pas rémunéré en raison du fait qu'il assiste à une séance d'un Comité du Conseil dont il n'est pas membre. Cette condition ne s'applique pas dans le cas où un membre participe à une séance d'un comité sur invitation du président du Comité, agissant de concert avec le président du Conseil, auquel cas, le membre sera rémunéré pour sa participation. Les personnes qui ne sont

pas membres des Comités du Conseil n'auront pas droit de vote et ne seront pas comptées pour l'établissement du quorum.

- 24- **Recours au personnel du Réseau.** Chaque président d'un Comité du Conseil doit aviser le directeur général lorsque le Comité du Conseil souhaite avoir recours au personnel du Réseau à titre de ressource du Comité du Conseil. Il incombe au directeur général de désigner des membres du personnel qui offriront de l'assistance au Comité du Conseil.
- 25- **Procès-verbal.** Un procès-verbal de chaque séance d'un Comité du Conseil est rédigé par le secrétaire ou sous sa supervision et approuvé par le Comité du Conseil à sa séance suivante.
- 26- **Autres dispositions.** Les articles 4 à 7, 10 (sauf les mots « dont le président du Conseil ou son remplaçant »), 11, 12 et 14 du présent règlement intérieur s'appliquent, avec les ajustements nécessaires, aux séances des Comités du Conseil.

RETRAIT ET VACANCES

- 27- Un membre du Conseil cesse d'occuper sa fonction s'il :
- a) décède ou devient failli, en tutelle ou curatelle;
 - b) cesse de se qualifier comme administrateur indépendant;
 - c) cesse d'être membre du Conseil d'une municipalité locale;
 - d) présente par écrit sa démission au président du Conseil avec copie, selon le cas, à la Ville ou municipalité locale qui l'a désigné ou la Communauté métropolitaine de Montréal, cette démission prenant effet à compter de la date de réception de cet avis, ou de la date postérieure qu'il indique; et
 - e) est visé par l'article 8 du présent Règlement intérieur, relatif aux absences aux séances du Conseil.
- 28- Sous réserve de l'article précédent, un membre du Conseil dont le mandat expire demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau.

Le Conseil peut continuer d'agir malgré les vacances, du moment qu'un quorum subsiste. Il est pourvu aux vacances parmi les membres du Conseil suivant les règles de nomination à leur égard prévues par la Loi. Dans l'intervalle, aucun acte ou document du Réseau, ni aucune décision du Conseil n'est invalide pour le motif que moins des deux tiers des membres du Conseil sont indépendants.

DIRIGEANTS

- 29- **Postes.** Les dirigeants du Réseau sont le président du Conseil, le vice-président du Conseil, le cas échéant, le directeur général, le secrétaire et le trésorier.
- 30- **Nomination.** Le président du Conseil est nommé par le gouvernement, après consultation de la Communauté métropolitaine de Montréal, pour un mandat d'au plus cinq (5) ans renouvelable deux (2) fois. Les autres dirigeants sont nommés, révoqués et remplacés par le Conseil, parmi ses membres pour ce qui concerne le vice-président du Conseil, et parmi les employés du Réseau pour ce qui concerne les autres.

Fonctions. Les fonctions des dirigeants sont établies par le Conseil, par résolution.

Délégation. Le Conseil peut, par règlement relatif à la délégation d'autorité, déléguer ses pouvoirs à l'un ou l'autre des dirigeants nommés par le Conseil ou à tout autre employé du Réseau.

SIGNATURE DE DOCUMENTS

- 31- Les contrats, documents et autres instruments écrits qui doivent être signés par le Réseau peuvent l'être par le président du Conseil seul ou par toute personne autorisée en vertu du Règlement No. 3 - Règlement relatif à la délégation d'autorité.

Tous les chèques, traites, billets, ordres de paiement, acceptations, lettres de change, bons, obligations et autres instruments de même nature peuvent être établis, signés, tiré, acceptés, endossés, selon le cas, par n'importe lequel du président du Conseil, du directeur général, d'un dirigeant, ou de toute autre personne désignée de temps à autre par le Conseil pourvu qu'ils soient deux (2) agissant conjointement.

Lesdits chèques, billets, bons, obligations et autres documents commerciaux pourront porter la signature manuelle de ces personnes ou leur signature gravée ou lithographiée ou un fac-similé de leur signature apposé mécaniquement et pourront être endossés au moyen d'une étampe ou autrement et lesdits documents auront alors la même force et valeur que s'ils avaient été signés manuellement.

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 32- Le Règlement intérieur du Réseau entre en vigueur dès son adoption par résolution des membres du Conseil.
- 33- Toute modification au Règlement intérieur du Réseau doit être approuvée par résolution des membres du Conseil et entrera en vigueur dès l'adoption d'une telle modification.

Ce règlement, tel que modifié, remplace la version antérieure du Règlement intérieur adoptée le 5 décembre 2016.

Josée Bérubé
Présidente du Conseil

Assunta Di Lorenzo
Secrétaire générale