



**Dossier # : 1154784015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Procéder à la nomination des représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal.

Il est recommandé de procéder à la nomination des personnes suivantes à titre de représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal:

- Mme Marie-Ève Brunet, conseillère d'arrondissement du district Champlain-L'Île-des-Soeurs de l'arrondissement de Verdun.
- Mme Karine Boivin-Roy, conseillère municipale du district Louis-Riel de l'arrondissement de Mercier - Hochelaga - Maisonneuve.
- Mme Lorraine Pagé, conseillère municipale du district Sault-au-Récollet de l'arrondissement de Ahunatic - Cartierville
- Mme Érika Duchesne, conseillère municipale du district Vieux-Rosemont de l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie.
- M. Marc-André Gadoury, conseiller municipal du district Étienne-Desmarteau de l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie.
- M. Francesco Miele, conseiller municipal du district Côte-de-Liesse de l'arrondissement de Saint-Laurent.
- M. Robert Coutu, maire de la Ville de Montréal-Est et représentant des villes liées.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-09-21 12:11

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

\_\_\_\_\_  
 Directeur général  
 Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1154784015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Procéder à la nomination des représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En suivi du pacte fiscal transitoire annonçant « une nouvelle gouvernance du développement régional », le gouvernement du Québec a adopté le 20 avril 2014 la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016*. Cette loi entrée en vigueur le 21 avril 2015 prévoit notamment le transfert des compétences en matière de développement régional vers les municipalités régionales de comté (MRC), soit l'agglomération en ce qui concerne Montréal, et la dissolution des conférences régionales des élus (CRÉ).

Il permet aux MRC de prendre « toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire » (article 199). De plus, une MRC peut confier, avec l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, l'exercice de ses pouvoirs à un organisme à but non lucratif (art. 199).

Lors de l'annonce des intentions gouvernementales en matière de développement régional, le maire de Montréal a indiqué sa volonté de préserver le « modèle montréalais de concertation régionale ». Les élus municipaux et les représentants socioéconomiques qui composaient le conseil d'administration de la CRÉ de Montréal ont également indiqué leur volonté de poursuivre ce modèle unique de gouvernance mixte et de préserver un lieu de concertation régionale intersectorielle. En conséquence, l'organisme à but non lucratif Concertation Montréal a été créé.

Les lettres patentes de l'organisme prévoient un conseil d'administration composé de 15 administratrices et administrateurs, qui sera mis en place lors de son assemblée générale constitutive, qui se tiendra dans les six premiers mois de son incorporation.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0128 - 26 février 2015 - Procéder à la nomination des membres du comité de transition pour la dissolution de la Conférence régionale des élus (CRÉ).

CG 15 0747 - 30 avril 2015 - Reconnaître l'organisme Concertation Montréal comme interlocuteur privilégié en matière de concertation intersectorielle et de développement régional et comme l'organisme à but non lucratif auquel l'agglomération entend confier des pouvoirs, tel que prévu dans le projet de loi n°28, lui verser une contribution financière jusqu'à un maximum de 400 000 \$, au besoin et sur présentation de pièces justificatives,

afin d'assumer le manque à gagner entre la date de dissolution de la CRÉ de Montréal et la signature de la nouvelle entente avec le conseil d'agglomération et mandater les élus municipaux membres du comité de transition chargé de la liquidation de la CRÉ à procéder au transfert vers Concertation Montréal, sous réserve que le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire autorise ledit transfert.

CG15 0423 - 18 juin 2015 - Accorder un soutien financier de 3 220 000 \$ à Concertation régionale de Montréal, pour la période du 19 juin 2015 au 31 décembre 2016, pour favoriser et renforcer la concertation sur le territoire de l'agglomération / Approuver un projet d'entente à cet effet.

## **DESCRIPTION**

Ce sommaire décisionnel vise à procéder à la nomination des représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal. En vertu du règlement intérieur de l'organisme:

- Les sièges attribués aux élu·es et élus municipaux sont comblés par résolution du conseil d'agglomération de Montréal qui désigne 7 personnes parmi l'ensemble des élu·es et élus municipaux de l'agglomération de Montréal, dont une personne provenant d'une ville liée. (Article 4.2.1)
- La première élection des administratrices et administrateurs de Concertation Montréal se tiendra après l'assemblée de fondation, à l'automne 2015. Le premier mandat des élus municipaux se poursuivra jusqu'au mois de mars 2018 et celui des partenaires socioéconomiques, jusqu'au mois de mars 2017. (Article 4.4)
- Chaque administratrice ou administrateur entre en fonction au moment de sa nomination par le conseil d'agglomération et demeure en fonction, sous réserve de maintenir le statut qui la ou le qualifie, jusqu'à ce que son successeur ait été nommé. (Article 4.5.1)

Enfin, c'est le conseil d'administration de Concertation Montréal qui nomme les dirigeants, soit pour les élu·es : la présidence et une vice-présidence. Toutefois, le conseil d'agglomération peut faire une recommandation s'il le souhaite.

Il est donc recommandé de procéder à la nomination des personnes suivantes à titre de représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal:

- Mme Marie-Ève Brunet, conseillère d'arrondissement du district Champlain-L'Île-des-Sœurs de l'arrondissement de Verdun.
- Mme Karine Boivin-Roy, conseillère municipale du district Louis-Riel de l'arrondissement de Mercier - Hochelaga - Maisonneuve.
- Mme Lorraine Pagé, conseillère municipale du district Sault-au-Récollet de l'arrondissement de Ahunatic - Cartierville
- Mme Érika Duchesne, conseillère municipale du district Vieux-Rosemont de l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie.
- M. Marc-André Gadoury, conseiller municipal du district Étienne-Desmarteau de l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie.
- M. Francesco Miele, conseiller municipal du district Côte-de-Liesse de l'arrondissement de Saint-Laurent.
- M. Robert Coutu, maire de la Ville de Montréal-Est et représentant des villes liées.

## **JUSTIFICATION**

Les lettres patentes de Concertation Montréal prévoient que son conseil d'administration est composé de 15 personnes. Le règlement intérieur précise que les affaires de Concertation Montréal sont administrées par un conseil d'administration de quinze (15) personnes, formé de la façon suivante : 8 partenaires socioéconomiques et 7 élues ou élus municipaux. (Article 4.1)

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ne s'applique pas

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce dossier permet de respecter les lettres patentes et le règlement intérieur de Concertation Montréal.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Ne s'applique pas

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Hugo HENDERSON  
Conseiller en planification

**Tél :** 514 872-4460

#### **ENDOSSÉ PAR**

Peggy BACHMAN  
Directrice

**Tél :**

Le : 2015-09-17

514-872-7578

**Télécop. :** 514 872-6067

**Télécop. :** 514 872-6067

**Dossier # : 1154784015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Objet :</b>	Procéder à la nomination des représentants de l'agglomération de Montréal au sein du conseil d'administration de Concertation Montréal.

Lettres patentes et règlement intérieur de Concertation Montréal



[Lettres patentes - Concertation Mtl.pdf](#)[Règlement intérieur adopté le 2015-06-17.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Hugo HENDERSON  
Conseiller en planification

**Tél :** 514 872-4460

**Télécop. :** 514 872-6067

# Lettres patentes

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre aux requérants ci-après désignés les présentes lettres patentes, les constituant en personne morale sous le nom

Concertation régionale de Montréal

**Fait à Québec le 27 janvier 2015.**

Déposé au registre le 27 janvier 2015 sous le numéro d'entreprise du Québec 1170673900.

*Bernel Sandhu*

Registraire des entreprises



**1 Requéants**

Inscrivez le nom de famille, le prénom et l'adresse complète de tous les requérants dont la signature apparaît sur la première page. Un minimum de trois requérants est requis.

Les requérants demandant des lettres patentes sont :

Nom de famille et prénom Profession ou occupation  
 Barbe Manon Mairesse de l'arrondissement LaSalle

Appartement Numéro Rue  
 55 avenue Dupras

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal  
 Montréal QC Canada H 8 R 4 A 8

Nom de famille et prénom Profession ou occupation  
 Deschamps Richard Conseiller de l'arrondissement LaSalle

Appartement Numéro Rue  
 55 avenue Dupras

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal  
 Montréal QC Canada H 8 R 4 A 8

Nom de famille et prénom Profession ou occupation  
 Miele Francesco Conseiller de l'arrondissement St-Laurent

Appartement Numéro Rue  
 777 boulevard Marcel-Laurin

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal  
 Montréal QC Canada H 4 M 2 M 7

**2 Siège** – Inscrivez le lieu au Québec où sera établi le siège de la personne morale.

Montréal

Code postal

**3 Premiers administrateurs** – Seuls les requérants peuvent être premiers administrateurs ou administrateurs provisoires. Un minimum de trois administrateurs est requis.

Inscrivez le nom de famille et le prénom des premiers administrateurs ou des administrateurs provisoires de la personne morale.

Barbe Manon Foster Steve

Deschamps Richard

Miele Francesco

Casara Danielle

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.



# Annexe

Remplissez cette annexe si l'espace prévu à la section 1 est insuffisant.

## 1 Requéérants – Les requéérants demandant des lettres patentes sont :

Nom de famille et prénom Profession ou occupation  
 Foster Steve Représentant - Conseil québécois LGBT

Appartement Numéro Rue  
 100 1307 rue Sainte-Catherine est

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal  
 Montréal QC Canada H 2 L 4 K 1

Nom de famille et prénom Profession ou occupation  
 Casara Danielle Présidente - Conseil régional FTQ Mtl

Appartement Numéro Rue  
 2500 565 boulevard Crémazie est

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal  
 Montréal QC Canada H 2 M 2 V 6

Nom de famille et prénom Profession ou occupation

Appartement Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal

Nom de famille et prénom Profession ou occupation

Appartement Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal

Nom de famille et prénom Profession ou occupation

Appartement Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal

Nom de famille et prénom Profession ou occupation

Appartement Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal

Nom de famille et prénom Profession ou occupation

Appartement Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Province Pays Code postal

**4 Immeubles** – Inscrivez l'une ou l'autre de ces informations.

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale est : 1,000,000 \$.

ou

Les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale sont limités à : 0 \$.

**5 Objets** – Le ou les objets pour lesquels la constitution de la personne morale est demandée sont : (Inscrivez les buts poursuivis.)

Favoriser et animer le développement régional par la concertation

Initier et soutenir des initiatives régionales innovantes et structurantes

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

**6 Autres dispositions (s'il y a lieu)**

Le conseil d'administration est composé de 15 administrateurs et administratrices.

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

**Retournez tous les documents accompagnant cette demande avec votre paiement.  
Ne pas télécopier.**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE CONCERTATION MONTRÉAL**

Adopté par le conseil d'administration du 17 juin 2015

## **SUIVI DES MODIFICATIONS APPORTÉES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE CONCERTATION MONTRÉAL**

### **Dates de la séance du conseil d'administration où le règlement intérieur a été modifié :**

- Adopté par le conseil d'administration provisoire du 29 mai 2015
- Adopté par le conseil d'administration provisoire du 9 juin 2015
- Ratifié par l'Assemblée de fondation du 9 juin 2015
- Adopté par le conseil d'administration du 17 juin 2015

# TABLE DES MATIÈRES

## PRÉAMBULE

### CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1	Statut juridique.....	3
1.2	Dénomination.....	3
1.3	Mission.....	3
1.4	Mandats.....	3
1.5	Gouvernance .....	3
1.6	Instances.....	3
1.7	Pouvoirs .....	3
1.8	Territoire et siège social .....	4

### CHAPITRE 2 – MEMBRES

2.1	Catégories de membres.....	5
2.2	Membres actifs.....	5
2.3	Membres honoraires.....	5
2.4	Modalités d'adhésion .....	5
2.5	Collèges d'affinités.....	6
2.6	Retrait d'un membre .....	6
2.7	Radiation, suspension, expulsion .....	6
2.8	Registre des membres .....	7

### CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1	Assemblée annuelle des membres.....	8
3.2	Assemblée extraordinaire des membres.....	8
3.3	Avis de convocation.....	8
3.4	Ordre du jour .....	8

3.5	Quorum.....	9
3.6	Ajournement.....	9
3.7	Présidence et secrétariat d’assemblée.....	9
3.8	Vote .....	9
3.9	Procès-verbal .....	10

## **CHAPITRE 4 – CONSEIL D’ADMINISTRATION**

4.1	Nombre d’administrateurs et administratrices.....	11
4.2	Composition du conseil d’administration.....	11
4.3	Procédure d’élection des partenaires socioéconomiques .....	11
4.4	Première élection des administrateurs .....	12
4.5	Durée des mandats.....	12
4.6	Démission .....	12
4.7	Retrait d’une administratrice ou d’un administrateur .....	12
4.8	Vacances .....	13
4.9	Destitution .....	13
4.10	Rémunération.....	13
4.11	Protection des administratrices et administrateurs.....	13
4.12	Conflits d’interets .....	14
4.13	Obligations des administratrices et administrateurs .....	14
4.14	Responsabilités et pouvoirs du conseil d’administration.....	14
4.15	Pouvoirs délégués au comité exécutif.....	15
4.16	Assemblées du conseil d’administration .....	15
4.17	Formation de comités.....	17

## **CHAPITRE 5 – DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

5.1	Désignation des dirigeantes et dirigeants .....	18
5.2	Élection .....	18
5.3	Fonctions des dirigeantes et dirigeants.....	18
5.4	Devoirs et pouvoirs des dirigeantes et dirigeants .....	19
5.5	Rémunération.....	19

## **CHAPITRE 6 – COMITÉ EXÉCUTIF**

6.1	Composition.....	20
6.2	Responsabilités et pouvoirs du comité exécutif.....	20
6.3	Durée du mandat.....	20
6.4	Démission .....	20
6.5	Disqualification .....	20
6.6	Destitution .....	20
6.7	Absences.....	20
6.8	Vacance.....	20
6.9	Réunions du comité exécutif .....	21

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES**

7.1	Année financière.....	23
7.2	Audit indépendant.....	23
7.3	Effets bancaires .....	23
7.4	Pouvoir de signature.....	23
7.5	Déclarations au registraire .....	23
7.6	Procédures judiciaires .....	24
7.7	Règlement intérieur.....	24
7.8	Interprétation du règlement .....	24
7.9	Procédures de délibérations.....	24
7.10	Dissolution et liquidation.....	25





---

## PRÉAMBULE

---

Concertation Montréal  
fait la promotion  
d'une gouvernance diversifiée,  
représentative des milieux et des talents montréalais.

Une gouvernance diversifiée témoigne  
d'une organisation qui fait preuve d'ouverture d'esprit,  
de créativité, d'indépendance,  
d'une organisation résolument tournée vers l'innovation  
et le dépassement.

**POUR SA PROPRE GOUVERNANCE,  
CONCERTATION MONTRÉAL ENCOURAGE ET RECHERCHE :**

**la parité entre les femmes et les hommes,  
une représentation de la diversité des milieux,  
une représentation de la diversité des communautés,  
un équilibre entre l'expertise et la relève,  
des pratiques démocratiques exemplaires.**



---

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1 Statut juridique

Concertation Montréal est un organisme à but non lucratif, incorporé le 27 janvier 2015 en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (LRQ, chapitre C-38) et immatriculé auprès du registraire des entreprises du Québec sous le numéro 1170673900.

### 1.2 Dénomination

Concertation Montréal exerce également ses activités sous la dénomination « Concertation régionale de Montréal » ou « CMTL ».

### 1.3 Mission

Concertation Montréal a pour mission de favoriser et d’animer le développement régional par la concertation ainsi que d’initier et soutenir des initiatives régionales innovantes et structurantes.

### 1.4 Mandats

De façon générale et d’une manière non exhaustive, Concertation Montréal accomplit sa mission en réalisant les mandats suivants :

- concerter les élus municipaux et les leaders socioéconomiques;
- animer la concertation intersectorielle des acteurs montréalais;
- héberger et animer des concertations;
- réseauter et mailler les acteurs du développement et diffuser les meilleures pratiques;
- développer des projets innovants concertés;
- gérer des fonds délégués et des ententes régionales;
- exécuter des mandats spéciaux.

### 1.5 Gouvernance

Concertation Montréal œuvre sous un modèle de gouvernance mixte, élus municipaux et représentants socioéconomiques de l’île de Montréal, et cela à toutes les instances de l’organisation.

### 1.6 Instances

Concertation Montréal est dotée de trois instances dont les droits, obligations et responsabilités, font l’objet des chapitres suivants :

- l’assemblée des membres;
- le conseil d’administration;
- le comité exécutif.

### 1.7 Pouvoirs

Concertation Montréal exerce par son conseil d’administration tous les pouvoirs nécessaires pour prendre toutes les décisions et poser tous les gestes et actes requis par la loi ou

autrement.

### **1.8 Territoire et siège social**

Le territoire d'intervention de Concertation Montréal est principalement, mais non exclusivement, l'île de Montréal et son siège social est établi sur l'île de Montréal.

### 2.1 Catégories de membres

Concertation Montréal compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

### 2.2 Membres actifs

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter s'ils sont en règle, exception faite pour l'élection des partenaires socioéconomiques du conseil d'administration. Dans ce cas, seuls les partenaires socioéconomiques en règle ont le droit de se présenter, selon les modalités prévues à l'article 4.3 du présent règlement, et d'y voter.

#### 2.2.1 Élus municipaux

Toute personne occupant une fonction électorale au sein d'une municipalité dont le territoire se situe sur l'île de Montréal, peut devenir membre.

#### 2.2.2 Partenaires socioéconomiques

Les organisations et les institutions de l'île de Montréal, à but non lucratif, intéressées à la mission et aux activités de Concertation Montréal et qui remplissent au moins une des conditions suivantes peuvent en devenir membres :

- une organisation ou un regroupement régional qui a un mandat de concertation ou de développement régional;
- une organisation ou un regroupement national, s'il n'existe pas d'équivalent au plan régional, et dont les membres sont très majoritairement montréalais ou dont la mission concerne principalement des Montréalaises et des Montréalais;
- une organisation ou un regroupement supra-local, s'il n'existe pas d'équivalent au plan régional, qui a un mandat de concertation ou de développement régional;
- une institution dont la mission favorise le rayonnement et le développement de la région.

### 2.3 Membres honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui, par sa contribution ou son expertise a contribué ou contribue au développement et aux buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme, aux assemblées annuelles et, à l'invitation du conseil d'administration, aux comités de Concertation Montréal. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent se présenter à un poste électif.

### 2.4 Modalités d'adhésion

#### 2.4.1 Élus municipaux

Une ou un élu municipal en fonction, qui veut devenir membre de Concertation Montréal, en fait la demande, par écrit, au secrétariat de Concertation Montréal, qui l'autorise sans autre

formalité.

Une élue ou un élu municipal désigné par l'agglomération de Montréal pour siéger au conseil d'administration de Concertation Montréal, conformément à l'article 4.2.1 du présent règlement, devient membre de ce fait, si elle ou il ne l'était pas déjà.

Toutefois, une élue ou un élu municipal cesse d'être membre lorsque le mandat qui le qualifie à ce titre prend fin.

#### **2.4.2 Partenaires socioéconomiques**

Une organisation ou une institution qui rencontre les conditions préalables doit soumettre une demande d'adhésion au comité chargé par le conseil d'administration de l'étudier. Le comité examine la demande et fait une recommandation au conseil d'administration, qui l'accepte ou la refuse.

Lors de sa demande, l'organisation ou l'institution doit indiquer à quel collège d'affinité, défini à l'article 2.5 du présent règlement, elle appartient, en fonction de sa mission principale. L'appartenance à un collège d'affinité ne peut être modifiée, à moins d'un changement intervenu dans la mission de l'organisation ou à moins qu'un changement ne soit apporté au présent règlement intérieur, selon la procédure de modification du règlement intérieure prévue. Le cas échéant, le conseil d'administration adopte une procédure pour mettre à jour le mode d'adhésion et en informe les membres.

Pour que l'adhésion devienne effective, une organisation ou une institution doit, sur réception d'un avis favorable, transmettre au secrétariat de Concertation Montréal le nom et les coordonnées de la personne qui la représente et agit en son nom.

### **2.5 Collèges d'affinités**

Huit (8) collèges regroupent les partenaires socioéconomiques qui partagent les mêmes affinités. L'appartenance à un collège permet de présenter sa candidature au siège du conseil d'administration qui y est associé.

Les collèges d'affinité sont les suivants :

- Comité d'économie sociale de l'île de Montréal
- Culture et créativité
- Développement social et cadre de vie
- Diversités et potentiels humains
- Économie et attractivité internationale
- Éducation, savoir, science, technologie et recherche
- Environnement, économie verte et biodiversité
- Travail et employabilité

### **2.6 Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence, par écrit au secrétariat de Concertation Montréal. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

### **2.7 Radiation, suspension, expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier, suspendre ou expulser pour une

période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions du présent règlement, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel. Le cas échéant, le conseil d'administration informe l'assemblée des membres des raisons de sa décision.

## **2.8 Registre des membres**

La ou le secrétaire de Concertation Montréal, ou la personne qu'elle ou qu'il désigne, tient un registre à jour des membres. Il appartient au membre de s'assurer de transmettre toute modification à sa représentation ou aux moyens de le joindre, notamment par courrier électronique (courriel).

La liste des membres, sans leurs coordonnées personnelles, est accessible à tout membre qui en fait la demande.



### 3.1 Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours calendaires qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

### 3.2 Assemblée extraordinaire des membres

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixées par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer et tenir pareille assemblée extraordinaire des membres dans les vingt-et-un (21) jours calendaires de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite, conformément à l'article 99 de la *Loi sur les compagnies*.

### 3.3 Avis de convocation

L'assemblée des membres est convoquée par la présidence. L'avis peut être sous la signature de la direction générale ou de toute autre personne expressément désigné par le conseil d'administration.

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit, par courrier électronique (courriel). Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours ouvrables. L'avis précise la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. L'ordre du jour inscrit à l'avis de convocation ne peut être modifié, réduit ou augmenté et il est automatiquement adopté.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

### 3.4 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants:

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux des dernières assemblées (annuelle ou extraordinaire);
- le dépôt du budget;
- la nomination d'un vérificateur;

- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme, selon le processus décrit à l'article 4.3 du présent règlement.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

### **3.5 Quorum**

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

### **3.6 Ajournement**

Si le constat est fait que moins de dix (10) membres actifs sont présents en un temps donné de toute assemblée des membres, l'assemblée peut être ajournée à un jour ou et à une heure déterminée, sur un vote majoritaire à cet effet. Cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

### **3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée**

De façon générale, la personne occupant la présidence ou tout autre dirigeant de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires. En cas d'impossibilité, les membres actifs présents désignent entre eux une présidence d'assemblée.

La présidente ou le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée en maintenant l'ordre et le décorum et décide des points d'ordre et des questions de privilège, sauf appel à l'assemblée.

La personne occupant le poste de secrétaire de l'organisme, ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration, agit comme secrétaire d'assemblée. En cas d'impossibilité, les membres actifs désignent entre eux une personne pour agir à ce titre.

### **3.8 Vote**

#### **3.8.1 Droit de vote**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

Les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (plus de 50 % des voix valablement exprimées), à moins de stipulation contraire dans la loi ou le présent règlement.

Le vote par procuration n'est pas permis.

#### **3.8.2 Exercice du droit de vote**

Cette section s'applique à toutes les questions soumises à l'assemblée des membres à l'exclusion de l'élection des administrateurs, dont la procédure fait l'objet de dispositions particulières, prévues à l'article 4.3 du présent règlement.

Le vote se prend à mains levées, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui

distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

### **3.9 Procès-verbal**

Un procès-verbal est dressé pour chaque assemblée des membres par la personne désigné à cette fin, conformément à l'article 3.7 du présent règlement.

Le procès-verbal fait état des recommandations mais ne comporte pas les délibérations préalables à leur adoption.

---

## CHAPITRE 4 – CONSEIL D’ADMINISTRATION

---

### 4.1 Nombre d’administrateurs et administratrices

Les affaires de Concertation Montréal sont administrées par un conseil d’administration de quinze (15) personnes, formé de la façon suivante :

- 8 partenaires socioéconomiques;
- 7 élues ou élus municipaux.

### 4.2 Composition du conseil d’administration

#### 4.2.1 Élues et élus municipaux

Les sièges attribués aux élues et élus municipaux sont comblés par résolution du conseil d’agglomération de Montréal qui désigne 7 personnes parmi l’ensemble des élues et élus municipaux de l’agglomération de Montréal, dont une personne provenant d’une ville liée.

#### 4.2.2 Partenaires socioéconomiques

Les sièges attribués aux partenaires socioéconomiques sont comblés de la façon suivante :

- . 1 membre appartenant au collège Comité d’économie sociale de l’île de Montréal,
- . 1 membre appartenant au collège Culture et créativité,
- . 1 membre appartenant au collège Développement social et cadre de vie,
- . 1 membre appartenant au collège Diversités et potentiels humains,
- . 1 membre appartenant au collège Économie et attractivité internationale,
- . 1 membre appartenant au collège Éducation, savoir, science, technologie et recherche,
- . 1 membre appartenant au collège Environnement, économie verte et biodiversité,
- . 1 membre appartenant au collège Travail et employabilité.

### 4.3 Procédure d’élection des partenaires socioéconomiques

#### 4.3.1 Avant la tenue de l’assemblée générale

Le conseil d’administration transmet aux membres l’avis de convocation de l’assemblée annuelle rappelant :

- . l’avis d’élection;
- . les obligations pour être en règle;
- . la période de temps accordé à la présentation des candidates et candidats lors de l’élection.

Le secrétariat de Concertation Montréal nomme le personnel électoral requis et fournit le matériel électoral requis, soit les bulletins de vote, les fiches de décomptes et les boîtes pour recueillir les votes.

Un membre en règle d’un collège d’affinité peut poser sa candidature au conseil d’administration pour le siège qui est relié à son collège. Une seule candidature peut être reçue par membre pour la même élection.

### **4.3.2 Déroulement du vote**

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire l'élection se tient par scrutin secret à la majorité simple.

La période du vote débute par la présentation de l'ensemble des candidats par la présidente ou le président d'élection. La présidente ou le président d'élection ouvre ensuite la première élection pour le poste où il doit y avoir un scrutin. Les candidats à ce poste bénéficient d'une période temps pour se présenter.

La présidente ou le président d'élection appelle le vote par scrutin secret. Tous les membres en règle ont droit de vote.

Pendant le décompte, la présidente ou le président appelle la deuxième élection. Les candidats à ce poste bénéficient d'une période temps pour se présenter. Et ainsi de suite, jusqu'à ce que toutes les votes se soient déroulés.

La scrutatrice ou le scrutateur communique les résultats détaillés du vote à la présidente ou au président d'élection qui déclare les personnes élues à chacun des postes, sans mention des résultats quantitatifs.

Les résultats détaillés du vote sont conservés, sous scellés jusqu'à la prochaine élection.

## **4.4 Première élection des administrateurs**

La première élection des administratrices et administrateurs de Concertation Montréal se tiendra après l'assemblée de fondation, à l'automne 2015. Le premier mandat des élus municipaux se poursuivra jusqu'au mois de mars 2018 et celui des partenaires socioéconomiques, jusqu'au mois de mars 2017.

## **4.5 Durée des mandats**

La durée des mandats des administratrices et administrateurs est de deux ans. Les mandats peuvent être renouvelés, pour un maximum de six années consécutives.

### **4.5.1 Élues et élus municipaux**

Chaque administratrice ou administrateur entre en fonction au moment de sa nomination par le conseil d'agglomération et demeure en fonction, sous réserve de maintenir le statut qui la ou le qualifie, jusqu'à ce que son successeur ait été nommé.

### **4.5.2 Partenaires socioéconomiques**

Chaque administratrice ou administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle ou il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu.

## **4.6 Démission**

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en remettant sa démission, préférablement par écrit, soit à la présidence ou au secrétariat de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration.

## **4.7 Retrait d'une administratrice ou d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administratrice ou administrateur qui:

- . a présenté sa démission au conseil d'administration;
- . cesse de posséder les qualifications requises;
- . décède, devient insolvable ou interdit;
- . a manqué trois réunions consécutives du conseil;
- . est destitué selon l'article 4.9 du présent règlement.

#### **4.8 Vacances**

Le siège d'une administratrice ou d'un administrateur devient vacant à la suite d'une perte de la fonction qui le qualifiait à ce titre, à la suite d'une démission ou à la suite d'une exclusion.

Toute administratrice ou administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Seul une ou un élu municipal peut agir en remplacement d'un élu municipal. S'il s'agit d'un partenaire socioéconomique, la remplaçante ou le remplaçant doit être un membre en règle qui provient du même collège d'affinité.

Dans tous les cas, la remplaçante ou le remplaçant ne demeure en fonction que pour la durée non expirée du mandat.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, celui-ci peut valablement continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

#### **4.9 Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur et au conseil d'administration. Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de le retirer, conformément aux dispositions de l'article 4.7 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée extraordinaire des membres selon les motifs cités au présent règlement ou pour tous autres motifs particuliers.

#### **4.10 Rémunération**

À l'exception de la présidence, qui peut être rémunéré sur décision de l'assemblée des membres, les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **4.11 Protection des administratrices et administrateurs**

Toute administratrice ou tout administrateur de Concertation Montréal, ses héritières et héritiers ayant cause, de même que sa succession, est tenu indemne et à couvert en tout temps à même les fonds de Concertation Montréal :

- . de tous frais, charges et dépenses quels qu'ils soient que ladite personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion de toutes actions, poursuites ou procédures intentées ou exercées contre elle à l'égard ou en raison de tous actes, conventions, affaires ou choses, faits, accomplis ou permis par elle dans l'exercice ou l'exécution de ses fonctions et qui ne résultent pas de sa grossière négligence;

- . de tout autre frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de Concertation Montréal ou à leurs égards, à l'exception de ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme souscritra une assurance au profit de ses administrateurs et dirigeants.

#### **4.12 Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur ou administratrice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme 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 membres de l'organisme.

Chaque administratrice et administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme 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.

En situation de conflit d'intérêt, l'administratrice ou l'administrateur doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le dossier où il y a conflit d'intérêt. Sa déclaration et son retrait sont consignés au procès-verbal.

#### **4.13 Obligations des administratrices et administrateurs**

En acceptant sa nomination au conseil d'administration, un membre renonce expressément à y représenter son organisation ou institution. Conformément aux dispositions du code civil du Québec, elle ou il est mandataire de la personne morale et, de ce fait, 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.

L'administratrice ou l'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

#### **4.14 Responsabilités et pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

Sans limiter ce qui précède et de manière non exhaustive, le conseil d'administration

- . nomme les membres du comité exécutif, dont les dirigeantes et dirigeants;
- . prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- . dépose un budget et un plan d'action annuels à l'assemblée annuelle des membres;

- . approuve toute entente de subvention, de collaboration, de partenariat, administrative ou spécifique;
- . détermine les conditions d'admission des membres;
- . nomme les auditeurs indépendants;
- . adopte et modifie le règlement intérieur;
- . voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;

Le conseil d'administration possède toute autorité pour destituer les personnes qu'il a nommées.

#### **4.15 Pouvoirs délégués au comité exécutif**

Le conseil d'administration peut déléguer au comité exécutif, par résolution, tout ou partie de la gestion des affaires courantes et la gestion de tout fonds confié à Concertation Montréal. Les pouvoirs délégués au comité exécutif sont stipulés à l'article 6.2 du présent règlement.

#### **4.16 Assemblées du conseil d'administration**

##### **4.16.1 Tenue**

Les administratrices et administrateurs de Concertation Montréal se réunissent aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire; ils doivent toutefois tenir au moins une (1) réunion par année du conseil d'administration.

##### **4.16.2 Convocation et lieu**

La présidente ou le président, en consultation avec les autres membres du conseil d'administration, fixe la date des assemblées. Si elle ou il néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peut, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par la présidence ou le conseil d'administration.

##### **4.16.3 Avis de convocation**

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Il précise la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Cet avis peut se donner par télécopieur ou par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administratrice ou de l'administrateur.

Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

##### **4.16.4 Participation à distance**

Si tous les membres y consentent, les administratrices et administrateurs peuvent participer à



une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **4.16.5 Quorum**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité simple (plus de 50 %) des administrateurs habilités à voter. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

#### **4.16.6 Présidence d'assemblée**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou le président de Concertation Montréal.

En cas d'impossibilité, la réunion est présidée par la personne assumant la vice-présidence nommé parmi les élus municipaux ou, le cas échéant, par celle occupant la vice-présidence nommée par les membres socioéconomiques, la trésorerie ou le secrétariat.

La présidente ou le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Elle ou il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres du conseil ou peuvent à tout moment la ou le remplacer par une autre personne.

#### **4.16.7 Ordre du jour**

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Toutefois, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les membres du conseil peuvent soumettre leurs propositions.

#### **4.16.8 Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration, à l'exception des questions touchant le règlement intérieur qui doivent être adoptées aux deux tiers des membres, sont adoptées à la majorité simple des voix valablement exprimées.

Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas permis et la présidente ou le président de l'assemblée dispose d'une voix prépondérante au cas de partage des voix. Toutefois, la présidente ou le président est peut choisir de le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

#### **4.16.9 Effet des résolutions**

Toute résolution du conseil d'administration prend effet à partir du moment de son adoption à moins que la résolution elle-même n'en prévoie autrement.

#### **4.16.10 Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **4.16.11 Procès-verbal**

Un procès-verbal est dressé pour chaque réunion du conseil d'administration par la ou le secrétaire de Concertation Montréal.

Le procès-verbal ne doit pas comporter les délibérations préalables à l'adoption de résolutions, sauf sur demande expresse d'une administratrice ou d'un administrateur.

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

#### **4.16.12 Ajournement**

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

### **4.17 Formation de comités**

Le conseil d'administration compte deux comités statutaires, soit le comité Éthique et Gouvernance et le comité d'Audit.

De plus, le conseil d'administration peut constituer, ou dissoudre, par résolution une commission, un comité ou sous-comité pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme.

Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

Malgré toute disposition à l'effet contraire, tout tel comité ne peut se voir octroyer qu'un pouvoir de recommandation ou de conseil et ne peut en aucun temps être autorisé à lier Concertation Montréal à l'égard de tiers.

### 5.1 Désignation des dirigeantes et dirigeants

Le conseil d'administration nomme les dirigeantes et dirigeants de Concertation Montréal.

Les dirigeantes et dirigeants sont choisis de la façon suivante :

- à la présidence, une personne choisie parmi les élus municipaux;
- aux deux vice-présidences, une personne choisie parmi les élus municipaux et une autre personne choisie parmi les partenaires socioéconomiques;
- à la trésorerie, une personne choisie parmi les partenaires socioéconomiques;
- au secrétariat, une personne choisie parmi partenaires socioéconomiques.

Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

### 5.2 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeantes et dirigeants de l'organisme, choisis parmi les membres du conseil d'administration.

### 5.3 Fonctions des dirigeantes et dirigeants

#### 5.3.1 Fonctions de la présidente ou du président

De façon générale, la personne assumant la présidence voit au bon fonctionnement du conseil d'administration et du comité exécutif qu'elle préside.

Elle veille à ce que le conseil d'administration et le comité exécutif s'acquittent efficacement des tâches liées à leur mandat, dans le respect des règles de gouvernance et des meilleures pratiques qui prévalent en la matière.

Elle s'assure que le conseil et le comité exécutif possèdent les ressources adéquates à l'appui de leur travail et qu'ils reçoivent l'information pertinente dont ils ont besoin.

Elle agit comme interface entre le conseil d'administration et la direction générale, au nom du conseil et selon les directives et les pouvoirs qu'il lui a délégués.

Elle analyse les dossiers à soumettre aux administratrices et administrateurs et définit l'ordre du jour de chaque réunion en consultation avec la direction générale.

Elle s'assure de répondre adéquatement et dans les meilleurs délais aux demandes reliées aux affaires de Concertation Montréal.

Elle exécute les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

Elle représente Concertation Montréal et en est le porte-parole officiel.

Elle est membre d'office de tous les comités.

### **5.3.2 Fonctions des vice-présidentes et vice-présidents**

Les personnes assumant l'une ou l'autre des vice-présidences appuient la présidente ou le président dans ses fonctions.

En cas d'urgence, d'empêchement ou de vacance, la vice-présidente ou le vice-président nommé parmi les élus municipaux exerce les pouvoirs de la présidente ou du président.

En cas d'urgence, d'empêchement ou de vacance, des personnes assumant la présidence et la vice-présidence nommé parmi les élus municipaux, la personne assumant la vice-présidence nommée par les membres socioéconomiques exerce les pouvoirs de la présidente ou du président.

### **5.3.3 Fonctions de la trésorière ou du trésorier**

La personne assumant la trésorerie a la responsabilité de dresser ou de faire dresser tous les rapports financiers exigés de Concertation Montréal par la loi.

Cette personne surveille la tenue des livres, le paiement des comptes, la conservation des valeurs et pièces justificatives de Concertation Montréal. L'ensemble ou une partie des pouvoirs de la trésorière ou du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

Elle est imputable du respect du budget de Concertation Montréal.

### **5.3.4 Fonctions de la ou du secrétaire**

La personne assumant le secrétariat a la garde des documents officiels et des archives de la Concertation Montréal, et notamment du registre des membres.

Cette personne dresse ou fait dresser les procès-verbaux.

Elle transmet ou fait transmettre ce qui est exigé par la loi ou les règlements aux personnes concernées.

## **5.4 Devoirs et pouvoirs des dirigeantes et dirigeants**

Les dirigeantes et 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 le conseil d'administration leur délègue.

En cas d'incapacité d'agir, les pouvoirs des dirigeantes et dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin.

## **5.5 Rémunération**

À l'exception de la présidence, les dirigeantes et dirigeants ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

Toutefois, le conseil d'administration établit, par résolution, le montant de la rémunération de la présidence et le fait approuver par les membres à l'assemblée annuelle.

### 6.1 Composition

Le comité exécutif est composé des dirigeantes et dirigeants de Concertation Montréal.

### 6.2 Responsabilités et pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif exerce les pouvoirs et réalisent les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

À la demande du conseil d'administration, il se réunit pour analyser un dossier et soumettre des recommandations au conseil d'administration.

### 6.3 Durée du mandat

Le mandat d'un membre du comité exécutif est d'une durée de deux (2) années, à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

Un mandat peut être renouvelé.

### 6.4 Démission

Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps en remettant sa démission, préférablement par écrit, à la présidente ou au président ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

### 6.5 Disqualification

Une dirigeante ou un dirigeant qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

### 6.6 Destitution

Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

### 6.7 Absences

Le mandat d'un membre du comité exécutif prend fin si cette personne fait défaut d'assister à trois (3) réunions consécutives.

### 6.8 Vacance

Le siège d'une personne membre du comité exécutif devient vacant à la suite d'une démission ou d'une destitution, d'une perte de la fonction qui la qualifiait à ce titre, ou à la suite de l'application de l'article 6.7 du présent règlement.

Le conseil d'administration comble le poste en appliquant le processus de nomination prévu pour les dirigeantes et les dirigeants.

Les titulaires désignés pour combler une vacance sont nommés pour la période non écoulée des mandats qu'ils sont appelés à combler.

## **6.9 Réunions du comité exécutif**

### **6.9.1 Tenue**

Les membres du comité exécutif se réunissent sur demande du conseil d'administration.

Si tous les membres y consentent, les membres du comité exécutif peuvent participer à une réunion du comité exécutif à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

### **6.9.2 Avis de convocation**

Les réunions du comité exécutif de Concertation Montréal sont convoquées par la présidence.

Un avis précisant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion est expédié aux membres du comité exécutif par courrier électronique (courriel) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

### **6.9.3 Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du comité exécutif est fixé à la majorité simple (plus de 50 %) des membres habilités à voter. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

### **6.9.4 Déroulement**

Les réunions du comité exécutif sont présidées par la présidente ou le président de Concertation Montréal, ou à son défaut, par l'une des personnes assumant la vice-présidence tel que défini à l'article 5.3.2 du présent règlement.

### **6.9.5 Vote**

Toutes les questions soumises au comité exécutif sont adoptées à la majorité simple des voix valablement exprimées.

Aucun membre du comité exécutif ne dispose d'une voix prépondérante.

### **6.9.6 Résolution hors séance**

Si les membres du comité exécutif habilités à voter y consentent unanimement, le comité peut prendre une décision hors séance, moyennant le vote à l'unanimité des décisions.

Lorsque tous les membres se sont prononcés, exception faite d'un membre qui déclare un conflit d'intérêts, et que la décision est unanime, la résolution est réputée être valablement adoptée.

Un procès-verbal est dressé par la ou le secrétaire de Concertation Montréal faisant foi de l'unanimité des membres et de leurs décisions.

### **6.9.7 Conflit d'intérêts**

Un membre du comité exécutif qui a un intérêt direct ou indirect mettant en conflit son intérêt personnel et celui de Concertation Montréal doit dénoncer son intérêt et se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et pour la prise de décision portant sur toute question relative à cet intérêt.

Sa déclaration et son retrait sont consignés au procès-verbal.

### **6.9.8 Effet des résolutions**

Toute résolution du comité exécutif prend effet à partir du moment de son adoption, à moins que la résolution elle-même n'en prévoie autrement.

### **6.9.9 Substitut**

Aucun membre du comité exécutif ne peut désigner une ou un substitut pour le représenter au comité exécutif et le vote par procuration n'est pas autorisé.

### **6.9.10 Procès-verbal**

Un procès-verbal est dressé pour chaque réunion du comité exécutif par la ou le secrétaire de Concertation Montréal.

Le procès-verbal ne doit pas comporter les délibérations préalables à l'adoption de résolutions, sauf sur demande expresse d'un membre du comité exécutif.

### 7.1 Année financière

L'exercice financier de Concertation Montréal se termine le trente et un (31) décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### 7.2 Audit indépendant

Les livres et états financiers de Concertation Montréal sont audités, chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par les auditeurs indépendants nommés à cette fin. Le rapport d'audit, préalablement approuvé par le conseil d'administration, doit être soumis, en même temps que les états financiers, une fois par année, lors de la réunion annuelle des membres.

Ne peuvent agir comme auditeurs indépendants des administratrices et administrateurs ou des personnes associées et des personnes à l'emploi de Concertation Montréal.

### 7.3 Effets bancaires

Deux signataires sont nécessaires pour tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme.

La présidente ou le président, conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, sont les signataires habituels. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

### 7.4 Pouvoir de signature

Une fois approuvés par l'instance compétente, les contrats, les documents, les actes écrits, incluant les quittances et mainlevées, nécessitant la signature de Concertation Montréal peuvent être valablement signés par la présidente ou le président ou, en son absence, par la trésorière ou le trésorier de Concertation Montréal.

Le conseil d'administration, ou le comité exécutif selon le cas, peut également autoriser toute autre personne, seule ou conjointement, à livrer au nom de Concertation Montréal tous les contrats, documents et actes écrits, et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

### 7.5 Déclarations au registraire

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Tout administratrice ou administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à



produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

## **7.6 Procédures judiciaires**

S'il y a lieu, la président ou le président, l'une des vice-présidentes ou vice-présidents, la ou le secrétaire de la CRÉ, lorsque autorisé par le conseil d'administration, est habilité à répondre pour Concertation Montréal à toute requête introductive d'instance, ordonnance, interrogatoire et à répondre de façon générale à toute procédure et à déclarer au nom de Concertation Montréal sur toute saisie dans lesquelles Concertation Montréal peut ou pourrait être impliquée.

## **7.7 Règlement intérieur**

### **7.7.1 Pouvoir d'amendement**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès son adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Les deux tiers des voix valablement exprimées lors d'une réunion du conseil d'administration sont requises pour procéder à la modification du présent règlement.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **7.7.2 Avis de modification**

Une administratrice ou un administrateur peut proposer des amendements. Dans ce cas, elle ou il doit déposer un avis de modification, accompagné d'une proposition modifiant le texte, au conseil d'administration au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion qui doit en traiter.

La ou les propositions d'amendement inscrites à l'ordre du jour d'une réunion régulière ou extraordinaire du conseil d'administration doivent être expédiées au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion, accompagnées des propres recommandations du conseil d'administration.

## **7.8 Interprétation du règlement**

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles du présent règlement, le conseil d'administration de Concertation Montréal a le pouvoir d'interpréter et de prendre une décision finale sauf recours aux tribunaux.

## **7.9 Procédures de délibérations**

En l'absence de dispositions particulières, le code de procédures Morin régit les réunions des instances et de l'assemblée des membres de la Concertation Montréal.

## 7.10 Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la 3<sup>e</sup> partie de la *Loi sur les compagnies* et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, à la suite de la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire de l'agglomération de Montréal.