



Règlement intérieur de Mobilité Infra Québec

Table des matières

Table des matières	2
Section I – L’objectif	3
Section II – Définitions	3
1 Définitions dans le présent règlement	3
Section III – Rôle et responsabilités du conseil d’administration.....	4
2 Pouvoirs du conseil	4
3 Composition	4
4 Rôles et responsabilités	4
5 Délégation	5
6 Rôle du ou de la président(e).....	5
7 Rôle du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale.....	5
8 Secrétaire	6
Section IV – Fonctionnement du Conseil.....	6
9 Lieu et convocation	6
10 Séances du Conseil	7
11 Quorum et vote	7
12 Le huis clos	7
13 Le procès-verbal	7
14 Remplacement en cas d’absence du ou de la président(e).....	8
15 Vacance à un poste du Conseil	8
16 Éthique et déontologie	8
Section V – Les comités du Conseil	8
17 Les comités	8
18 Nomination des membres	9
19 Quorum d’un comité	9
20 Le huis clos	9
21 Le procès-verbal	10
22 Reddition de comptes	10
Section VI – Administration	10
23 Indemnisation des administrateurs	10
24 Rémunération des administrateurs	10
25 Remboursement des dépenses de voyage	10
26 Entrée en vigueur	10

SECTION I

L'OBJECTIF

Le présent règlement intérieur établit les règles de gouvernance et de fonctionnement du conseil d'administration de Mobilité Infra Québec (MIQ) en conformité avec la *Loi sur Mobilité Infra Québec* (RLRQ, c. M-36.1) et la *Loi sur la Gouvernance des sociétés d'État* (RLRQ, c. G-1.02).

SECTION II

DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « administrateur » ou « administratrice » : un membre du conseil;
- « avis de convocation » : l'avis de convocation à une séance du conseil;
- « comité » : tout comité formé par le conseil;
- « Conseil » : le conseil d'administration de la Société;
- « dirigeant(e) » : le président-directeur général ou la présidente-directrice générale et toute personne qui assurent des responsabilités de directeur ou de la directrice sous l'autorité immédiate de celui-ci ou de celle-ci;
- « président(e) » : le ou la président(e) du conseil ou son ou sa remplaçant(e), désigné en vertu de l'article 13 de la *Loi sur la Gouvernance des sociétés d'État* (RLRQ, c. G-1.02);
- « réunion » : une assemblée des membres d'un comité;
- « séance » : une assemblée des membres du conseil;
- « Société » : Mobilité Infra Québec.

SECTION III

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2. Pouvoirs du conseil

- 2.1 Le Conseil exerce tous les pouvoirs et assume les responsabilités qui lui sont confiées par la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* et la *Loi sur Mobilité-Infra Québec*, ou toute autre loi qui lui confère des pouvoirs.

3. Composition

- 3.1 Le Conseil est composé du nombre de membres prévu à la *Loi sur Mobilité Infra Québec*, dont le ou la président(e) et le président-directeur général ou la présidente-directrice générale. La majorité des membres sont indépendants au sens de l'article 4 de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Les membres sont nommés par le gouvernement pour un mandat d'au plus quatre ans, renouvelable deux fois, consécutivement ou non. Le ou la président(e) est nommé(e) pour un mandat d'au plus cinq ans, renouvelable deux fois, consécutivement ou non.

4. Rôles et responsabilités

- 4.1 En vertu des pouvoirs conférés par les lois, le Conseil est responsable de veiller aux intérêts à long terme de la Société en établissant les orientations stratégiques, en surveillant la gestion des affaires et en assurant la bonne gouvernance de l'organisation.
- 4.2 Le Conseil approuve la charte dans laquelle sont détaillés le mandat, les rôles et responsabilités, le fonctionnement et les principes de gouvernance du Conseil. La charte fait l'objet d'une révision annuellement.
- 4.3 Le Conseil est imputable des décisions de la Société auprès du gouvernement et le ou la président(e) est chargé(e) d'en répondre auprès du ministre.
- 4.4 Les administrateurs doivent en tout temps agir avec loyauté, prudence et diligence, se conformer aux politiques d'éthique et de gouvernance, préserver la confidentialité des délibérations et déclarer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

5. Délégation

- 5.1 Sous réserve des lois et des règlements applicables, le Conseil peut déléguer à un comité du Conseil ou à un ou une dirigeant(e) certains pouvoirs et responsabilités.
- 5.2 Le Conseil, sur recommandation du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale, peut désigner les personnes qui sont autorisées à agir et signer tout acte ou document au nom de la Société.
- 5.3 Toute délégation est consignée dans une résolution du Conseil.

6. Rôle du ou de la président(e)

- 6.1 Le ou la président(e) détient tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions prévues par la Loi ou celles que le Conseil détermine à l'occasion. Il ou elle préside et dirige les séances du Conseil, analyse avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale et le ou (la) secrétaire les questions soumises à l'attention du Conseil et voit au bon déroulement des séances.
- 6.2 Il ou elle exerce également les fonctions suivantes :
 - 1° veille à ce que le Conseil s'acquitte adéquatement de ses responsabilités;
 - 2° veille, en collaboration avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale, à ce que la relation entre le Conseil, l'équipe de direction et le gouvernement serve au mieux les intérêts de la Société;
 - 3° veille, en collaboration avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale, à ce que les relations avec les parties prenantes soient efficaces;
 - 4° assiste, s'il ou elle le désire, à tous les comités du Conseil;
 - 5° assure la communication avec le ministre responsable;
 - 6° évalue le président-directeur général ou la présidente-directrice générale selon les critères établis par le Conseil et la procédure prescrite par le Secrétariat aux emplois supérieurs;
 - 7° évalue la performance des autres administrateurs selon les critères établis par le Conseil.

7. Rôle du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale

- 7.1 Le président-directeur général ou la présidente-directrice générale assume la direction et la gestion de la Société dans le cadre de ses règlements et de ses

politiques. Il ou elle a, en outre, tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions prévues par les lois et celles que le Conseil détermine à l'occasion.

8. Secrétaire

8.1 Le ou la Secrétaire remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le Conseil, un de ses comités, son ou sa président(e) ou le président-directeur général ou la présidente-directrice générale. Sans limiter la portée de ce qui précède, le ou la Secrétaire :

- 1° agit comme secrétaire du Conseil et des comités du Conseil;
- 2° prépare l'ordre du jour et les avis de convocation des séances du Conseil et de ses comités;
- 3° tient les registres des déclarations d'intérêts des membres du Conseil conformément aux exigences de leur code d'éthique;
- 4° rédige les procès-verbaux des séances du Conseil ou de ses comités;
- 5° conserve les documents officiels de la Société;
- 6° rédige les décisions du Conseil et les communique aux intéressés;
- 7° recueille les informations sur la présence des membres du Conseil aux séances de celui-ci et de ses comités aux fins, notamment, de la détermination de leur rémunération et du remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions.

SECTION IV

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

9. Lieu et convocation

9.1 Le Conseil tient ses séances au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Québec fixé dans l'avis de convocation.

9.2 Les séances sont convoquées au moyen de l'avis de convocation transmis aux membres par le ou la secrétaire à la demande du ou de la président(e) ou du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale de la Société. Les convocations sont transmises au moins sept jours avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

9.3 Les séances peuvent être tenues sans avis, pourvu que les membres y consentent. La présence d'une personne membre à une séance équivaut à son consentement, à moins que cette personne ne soit là que pour contester la régularité de la convocation.

10. Séances du Conseil

- 10.1 Le Conseil tient au moins six séances régulières par année. Des réunions extraordinaires peuvent également être convoquées par le ou la président(e) du Conseil lorsqu'elles sont nécessaires pour l'intérêt de la Société.
- 10.2 Les séances se tiennent normalement en personne, mais peuvent aussi se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de communication sécuritaire permettant aux membres de communiquer simultanément.

11. Quorum et vote

- 11.1 Le quorum à une séance du Conseil est constitué de la majorité des administrateurs présents, dont le ou la président(e) du conseil ou le président-directeur général ou la présidente-directrice générale.
- 11.2 Les décisions du Conseil se prennent à la majorité des administrateurs présents et, en cas d'égalité, la personne qui préside la séance a une voix prépondérante.
- 11.3 Une personne membre du Conseil peut faire inscrire sa dissidence ou son abstention au procès-verbal de la séance du Conseil.
- 11.4 Les résolutions du Conseil peuvent être adoptées par écrit. Le cas échéant, les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées de tous les administrateurs habiles à voter. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours des séances. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des séances.

12. Le huis clos

- 12.1 À toute séance du Conseil, les administrateurs peuvent se rencontrer en huis clos sans la présence de représentant(e) de la Société. Les administrateurs externes peuvent également se rencontrer en huis clos sans la présence du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale. Le procès-verbal fait mention de la tenue du huis clos, sans toutefois en révéler le contenu.

13. Le procès-verbal

- 13.1 Le procès-verbal des délibérations d'une séance du Conseil est approuvé à la séance subséquente. Une fois adopté, le procès-verbal est signé par le ou la président(e) ou le ou la secrétaire ou les deux.

14. Remplacement en cas d'absence du ou de la président(e)

- 14.1 En cas d'absence ou d'empêchement du ou de la président(e), le Conseil désigne, selon ses priorités, l'un des présidents des comités pour remplacer le ou la président(e). Lorsqu'elle remplace le ou la président(e), la personne ainsi désignée exerce les mêmes responsabilités et dispose des mêmes pouvoirs que ceux du ou de la président(e).

15. Vacance à un poste du Conseil

- 15.1 Constitue une vacance l'absence d'un administrateur ou une administratrice à plus de trois séances par année, sauf s'il ou elle fait valoir un motif valable, tel que la maladie, la mortalité dans sa famille ou un voyage dans le cadre de ses activités professionnelles.

16. Éthique et déontologie

- 16.1 Les administrateurs et les dirigeants doivent se conformer au Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs et dirigeants adopté par le Conseil. Ils doivent notamment agir avec loyauté, prudence et diligence, éviter toute situation de conflit d'intérêts et préserver la confidentialité des informations obtenues dans l'exercice de leurs fonctions.

SECTION V

LES COMITÉS DU CONSEIL

17. Les comités

- 17.1 Le conseil d'administration constitue, conformément à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, les trois comités suivants :

- 1° Comité de gouvernance et d'éthique;
- 2° Comité d'audit, des technologies de l'information et de la gestion des risques;
- 3° Comité des ressources humaines et de la culture.

Il doit de plus constituer, en vertu de la Loi sur Mobilité Infra-Québec, le comité suivant :

- 4° Comité des projets et des infrastructures.

Il peut également constituer d'autres comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la Société. Les comités qui ne sont pas constitués en vertu des lois précitées peuvent être dissous par résolution du Conseil.

- 17.2 Les comités du Conseil exercent les fonctions qui leur sont attribuées en vertu de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État ou, le cas échéant, de la Loi sur Mobilité Infra Québec, telles que plus amplement décrites dans une charte, laquelle doit être approuvée par le Conseil et revue annuellement.
- 17.3 Un comité tient annuellement les séances nécessaires au bon fonctionnement et au respect de ses responsabilités dévolues par sa charte, soit au moins quatre séances par année.

18. Nomination des membres

- 18.1 Les présidents et les membres des comités sont nommés par le Conseil en fonction de leurs expertises, de leurs expériences professionnelles et de leurs intérêts et sur recommandation du ou de la président(e). Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou leur démission.
- 18.2 Une personne membre cesse de faire partie d'un comité à compter du jour où elle cesse d'exercer sa fonction.

19. Quorum d'un comité

- 19.1 Le quorum d'un comité est constitué de la majorité des membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres qui sont présents ou qui participent à la réunion. En cas de partage égal des voix, le ou la président(e) d'un comité a un vote prépondérant. Le ou la président(e) du conseil d'administration peut participer à toute réunion d'un comité.
- 19.2 En cas d'absence du ou de la président(e) d'un comité, les membres présents peuvent désigner l'un d'eux, parmi les membres indépendants, pour présider la séance. Dans le cas où le ou la président(e) est aussi membre d'un comité, il sera désigné d'office pour présider la séance en cas d'absence du ou de la président(e) du comité.

20. Le huis clos

- 20.1 À toute réunion de comité, les administrateurs peuvent se rencontrer en huis clos sans la présence de représentant(e) de la Société. Les administrateurs externes peuvent également se rencontrer en huis clos sans la présence du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale. Le procès-verbal fait mention de la tenue du huis clos, sans toutefois en révéler le contenu.

21. Le procès-verbal

- 21.1 Le procès-verbal des délibérations d'une réunion de comité est approuvé à la réunion subséquente. Une fois adopté, le procès-verbal est signé par le ou la président(e) du comité ou le ou la secrétaire ou les deux.

22. Reddition de comptes

- 22.1 Chaque comité doit faire un rapport de ses activités à la séance du Conseil qui suit la réunion du comité, notamment afin de lui soumettre ses recommandations pour décision, le cas échéant.

SECTION VI

ADMINISTRATION

23. Indemnisation des administrateurs

- 23.1 Conformément à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, si un membre du Conseil est poursuivi par un tiers, la Société assume sa défense pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

24. Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs est fixée conformément aux règles déterminées par le gouvernement.

25. Remboursement des dépenses de voyage

Les administrateurs qui ont droit au remboursement de leurs frais de voyage et de séjour doivent formuler leurs demandes de remboursement auprès du ou de la secrétaire en se référant aux Règles sur les frais de déplacement des présidents, vice-présidents et membres d'organismes gouvernementaux (Décret 260-2025, 12 mars 2025 ou aux modifications subséquentes).

26. Entrée en vigueur

Le présent règlement ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée entrent en vigueur à la date de leur adoption par le Conseil.

