



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
MONTRÉAL – MÉTROPOLE EN SANTÉ (MMS)**

SUIVI DES MODIFICATIONS APPORTÉES AU RÈGLEMENT

Dates de la séance du Conseil d'administration où les règlements généraux ont été adoptés ou modifiés :

Adoption à l'assemblée générale de fondation le 6 février 2020.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rotem Ayalon', written over a light grey rectangular background.

Rotem Ayalon, présidente du Conseil d'administration

Modifiés à l'assemblée générale le 3 février 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rotem Ayalon', written over a light grey rectangular background.

Rotem Ayalon, présidente du Conseil d'administration

Modifiés à l'assemblée générale du 29 juin 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rotem Ayalon', written over a light grey rectangular background.

Rotem Ayalon, présidente du Conseil d'administration

Table des matières

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1.	DÉNOMINATION SOCIALE.....	1
1.2.	CONSTITUTION	1
1.3.	OBJETS DE LA CORPORATION	1
1.4.	STATUT.....	1
1.5.	MISSION, VISION ET VALEURS.....	1
1.6.	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	1
1.7.	GOVERNANCE.....	1
1.8.	DÉFINITIONS.....	2
1.9.	DÉCISIONS ADMINISTRATIVES.....	2
1.10.	REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION	2
2.	LES MEMBRES	3
2.1.	MEMBRE.....	3
2.1.1.	MEMBRE CORPORATIF	3
2.1.2.	MEMBRE INDIVIDUEL	3
2.2.	COTISATION.....	3
2.3.	DÉMISSION.....	3
2.4.	SUSPENSION ET EXPULSION.....	3
3.	L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES	4
3.1.	COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	4
3.2.	POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
3.3.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	4
3.4.	ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	4
3.5.	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	4
3.6.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	5
3.7.	LIEU DES ASSEMBLÉES.....	5
3.8.	AVIS DE CONVOCATION.....	5
3.9.	RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION.....	5

3.10.	QUORUM.....	5
3.11.	VOTE.....	6
3.12.	MAJORITÉ.....	6
3.13.	VOTE À MAIN LEVÉE	6

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 6

4.1.	COMPOSITION.....	6
4.2.	ÉLIGIBILITÉ.....	6
4.3.	VACANCES ET REMPLACEMENT.....	6
4.4.	FONCTIONS ET DUREE DE LA FONCTION.....	7
4.5.	DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
4.6.	POUVOIRS, PRINCIPES, DEPENSES, DONATIONS	8
4.7.	REMUNERATION.....	8
4.8.	INDEMNISATION	8
4.9.	CONFLIT D'INTERETS OU DE DEVOIRS.....	8
4.10.	DEVOIR D'ETHIQUE ET DE CONFIDENTIALITE.....	8
4.11.	ÉLECTIONS	9
4.11.1.	MODALITES	9
4.12	REVOCAATION.....	9

5. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 9

5.1.	FREQUENCES DES REUNIONS.....	9
5.2.	CONVOCATION	9
5.3.	LIEU.....	10
5.4.	AVIS DE CONVOCATION.....	10
5.4.1.	RENONCIATION	10
5.5.	QUORUM.....	10
5.6.	VOTE.....	10
5.7.	PARTICIPATION PAR TELEPHONE OU PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
5.8.	RESOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLEE	10
5.8.1.	RESOLUTION SIGNEE.....	11
5.8.2.	ADOPTION PAR COURRIER ELECTRONIQUE (COURRIEL).....	11

5.9.	AJOURNEMENT.....	11
5.10.	ROLES DES OFFICIERS.....	11
5.10.1.	ROLE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
5.10.2.	RÔLE DU VICE-PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
5.10.3.	RÔLE DU SECRÉTAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
5.10.4.	RÔLE DU TRÉSORIER DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
5.11.	DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	12
5.12.	DIRECTION GÉNÉRALE	12
6.	LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
7.	DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES	13
7.1.	ANNÉE FINANCIÈRE	13
7.2.	GESTION FINANCIÈRE ET LIVRES DE LA CORPORATION.....	13
7.2.1.	SOMMES NON ATTRIBUÉES	14
7.3.	PROCÉDURES JUDICIAIRES	14
7.4.	RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	14
7.4.1.	POUVOIR D'AMENDMENT	14
7.4.2.	INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT	14
7.5.	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	14

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Dénomination sociale

Montréal – Métropole en santé exerce également ses activités sous la dénomination « MMS ». L'organisme utilise aussi « TIR-SHV » lorsque mis en contexte avec les autres Tables régionales de la province.

1.2. Constitution

Les lettres patentes de la Corporation, portant le numéro de matricule X-XXX, folio X, ont été émises le _____ par le Registraire des entreprises sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q. chap. C-38)*.

1.3. Objets de la Corporation

Les objets de la Corporation sont ceux consignés dans ses lettres patentes.

1.4. Statut

Montréal – Métropole en santé (MMS) est issu du partenariat de cinq membres signataires de l'Entente régionale multipartite visant à soutenir le plan d'action de la Table intersectorielle régionale pour les saines habitudes de vie de Montréal (TIR-SHV), ci-après appelée l'Entente MMS.

MMS forme un réseau de plus 300 partenaires publics, institutionnels, privés et communautaires réunis au sein de ses deux mobilisations : *Montréal physiquement active (MPA)* et le *Conseil du Système alimentaire montréalais (CSAM)*.

Les cinq membres signataires de l'Entente MMS sont la Direction régionale de santé publique de Montréal, le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, le Fonds Québec en Forme, Concertation Montréal et ÉquiLibre.

MMS assure la coordination des mobilisations, incluant les ressources humaines et financières de l'équipe de coordination.

1.5. Mission, vision et valeurs

MISSION

Montréal - Métropole en santé soutient des réseaux d'acteurs qui unissent leurs forces pour les saines habitudes de vie de toutes les Montréalaises et tous les Montréalais.

1.6. Territoire et siège social

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

1.7. Gouvernance

Montréal – Métropole en santé (MMS) est dirigé par le Conseil d'administration. La composition et les devoirs des membres du conseil sont précisés au chapitre portant sur le conseil d'administration.

Le conseil d'administration administre l'ensemble des activités de Montréal – Métropole en santé et des mobilisations MPA et CSAM.

1.8. Définitions

Dans les présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes utilisés ont le sens suivant :

- « Loi » désigne la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q. chap. C 38)*.
- « Corporation » désigne «Montréal – métropole en santé ou MMS», Corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q. chap. C 38)*.
- «Bailleur de fonds » désigne toute institution ou tout organisme qui accorde une aide financière sous forme de subvention, d'entente de services, ou autre.
- « Membre » désigne un membre en règle.
- « Conseil d'administration » ou « C.A. » désignent le conseil d'administration de la Corporation.
- « Administrateur » désigne un membre du conseil d'administration.
- « Administrateur indépendant » désigne une personne proposée parmi les membres par les bailleurs de fonds et entérinée à l'AGA. Il a droit de vote.
- « Administrateur observateur » est nommé par les bailleurs de fonds. Ce siège est sans droit de vote.
- « Officier » désigne le président de la Corporation et le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier.
- « Dirigeant » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la Corporation.
- « Règlements » désigne l'un ou l'autre des règlements de la Corporation en vigueur à l'époque pertinente.
- « Majorité simple » désigne cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des voix exprimées à une assemblée.
- « Définitions de la loi ». Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.9. Décisions administratives

- a) **Siège social.** Le siège social de la personne morale **MMS** ci-après désignée « la Corporation » est établi sur l'île de Montréal.
- b) **Fin de l'exercice financier.** La date prévue pour la fin de chacun des exercices financiers de la Corporation est le 31 mars ou toute autre date que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.
- c) **Adoption des règlements.** Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

1.10. Représentation de la Corporation

Tout administrateur ou toute autre personne mandatée par le conseil d'administration est autorisé et a le pouvoir de :

- a) représenter la Corporation dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt

- avant ou après jugement qui peut lui être signifié;
- b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
 - c) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;
 - d) répondre à tout interrogatoire sur les faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant la Corporation;
 - e) lorsque désignée, peut représenter la Corporation dans le cadre de toute autre affaire.

2. LES MEMBRES

2.1. Membre

Est considéré comme «**membre**» tout membre corporatif ou individuel intéressé aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif ou de membre individuel. Ces membres ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

2.1.1. Membre corporatif

Organisme partenaire actif dont la mission est compatible avec celle de MMS et qui a son siège social dans la région administrative de Montréal.

2.1.2. Membre individuel

Chercheur ou toute autre personne intéressée à la cause de MMS et jugée admissible par le conseil d'administration, et qui réside dans la région administrative de Montréal.

2.2. Cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les membres actifs, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou retrait d'un membre actif. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois suivant sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

2.3. Démission

Tout membre en règle peut cesser d'être membre de la Corporation en signifiant, par écrit, sa démission ou en ne complétant pas de fiche de renouvellement annuel de son adhésion. Celle-ci prend effet à la date de réception au siège social.

2.4. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé

contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation. La décision du conseil d'administration à cet effet sera finale et sans appel.

3. L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée des membres en règle tels qu'identifiés au registre des membres ou à tout autre document corporatif.

3.2. Pouvoirs de l'assemblée générale

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont ceux définis par la Loi. Lesdits pouvoirs sont :

1. Élire les administrateurs
2. Adopter ou réviser les règlements généraux
3. Nommer l'auditeur indépendant
4. Convoquer une assemblée générale spéciale
5. Adopter toute requête de changement aux lettres patentes
6. Dissoudre la corporation

3.3. Assemblée générale annuelle

À la fin de chaque exercice financier de la Corporation, à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration afin de recevoir le rapport de l'auditeur indépendant et de procéder à l'élection des administrateurs de la Corporation.

3.4. Organisation de l'assemblée générale annuelle

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points suivants :

1. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et/ou de l'assemblée extraordinaire le cas échéant
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du rapport annuel d'activités
4. Adoption des états financiers audités
5. Nomination de l'auditeur indépendant
6. Élection des membres au conseil d'administration
7. Adoption ou révision aux règlements généraux, s'il y a lieu
8. Présentation du budget
9. Présentation du plan d'action

3.5. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la Corporation. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

S'ils le jugent à propos, leur choix peut se porter sur une personne à l'extérieur du conseil d'administration. Le président de toute assemblée des membres peut voter en

tant que membre et en absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant.

3.6. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée extraordinaire des membres de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration au moyen d'une résolution;
- b) par vingt pour cent (20%) des membres en règle, minimum de dix (10), au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai imparti plus haut, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la demande.

3.7. Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

3.8. Avis de convocation

Le conseil d'administration fixe la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour d'une assemblée. Ces informations sont données dans l'avis de convocation. Seuls les points à l'ordre du jour seront discutés. Le secrétaire ou l'officier désigné par les administrateurs convoque l'assemblée annuelle.

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée annuelle ou extraordinaire, doit être envoyé à chaque membre de la Corporation qui y a droit et à chaque administrateur. Un tel avis doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger, par la poste, par courrier électronique (courriel), par télécopie ou de toute autre manière reconnue par la Loi à la dernière adresse connue des membres.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire devra mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets pourront être étudiés.

3.9. Renonciation à l'avis de convocation

Un membre ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; la présence de telle personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but de s'opposer à la transaction de quelque affaire ou pour le motif que l'assemblée n'est pas légalement convoquée.

3.10. Quorum

Le quorum nécessaire pour la transaction des affaires de l'assemblée générale est atteint lorsque sont présents plus 10 % des membres en règle.

Toutefois, si une assemblée générale n'atteint pas son quorum, cette assemblée est

convoquée à nouveau, dans les 15 jours par le conseil d'administration. Dans un tel cas, le quorum est au nombre de membres présents.

Si, au jour d'une assemblée, la Corporation compte moins de quinze (15) membres en règle, le quorum requis pour la tenue de cette assemblée est constitué de la présence de la majorité d'entre eux.

3.11. Vote

Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou extraordinaires. Chaque membre a droit à un (1) seul vote.

3.12. Majorité

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire de la Loi ou de ses règlements, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité simple des votes exprimés sur la question. Advenant une égalité des voix, le président de l'assemblée n'aura droit à aucun vote prépondérant.

3.13. Vote à main levée

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des membres présents par vote à main levée ou, si tel est le désir d'au moins trois (3) membres, par scrutin secret.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Composition

Sous réserve des dispositions des lettres patentes de la Corporation, les affaires de cette dernière sont administrées par un conseil d'administration composé d'au maximum 9 administrateurs votants et 4 observateurs non-votants.

La composition du Conseil d'administration est la suivante :

- 4 représentants des 2 mobilisations (2 sièges par mobilisation)
- 5 administrateurs indépendants
- 4 administrateurs observateurs pour les bailleurs de fonds sans droit de vote

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, pour un temps limité, et à titre consultatif, des conseillers (juridique, technique, financier, etc.). Le conseil d'administration peut aussi à l'occasion recevoir des invités pour présentation de projets ou autres. Ces conseillers ou invités n'ont pas droit de vote.

4.2. Éligibilité

Tout membre en règle est éligible comme membre du conseil d'administration.

4.3. Vacances et remplacement

S'il survient des vacances dans le conseil d'administration, les administrateurs peuvent y pourvoir en nommant aux sièges vacants, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises. Aussi longtemps que les administrateurs restés en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a vacances dans le conseil d'administration.

Est considéré comme vacance au sein du conseil d'administration ce qui suit:

- La mort ou la maladie à longue terme d'un de ses membres;
- La démission par écrit d'un de ses membres;
- L'expulsion d'un membre du conseil d'administration pour entrave et/ou mauvaise conduite;
- L'absence de trois (3) rencontre consécutives entraînent une expulsion si les raisons invoquées sont non-motivées et/ou jugées non-recevables.
- Lorsque qu'un administrateur cesse de posséder les qualités requises.

La charge de l'administrateur devient vacante à compter de la résolution du conseil d'administration la déclarant telle. Cette décision est finale et sans appel. La discrétion, les droits et les obligations du conseil d'administration sont en cette matière les mêmes que ceux déterminés au présent règlement.

4.4. Fonctions et durée de la fonction

Les administrateurs représentant les mobilisations ont des mandats d'un an, renouvelable jusqu'à un maximum de six ans.

Les administrateurs indépendants ont des mandats de deux ans, renouvelable jusqu'à un maximum de six ans.

Les administrateurs observateurs ont des mandats d'une durée indéterminée tant que l'institution qu'ils représentent demeure bailleurs de fonds.

4.5. Devoirs du Conseil d'administration

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation, établit les priorités et les orientations de la Corporation et voit à leur respect. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une assemblée ou selon tout autre mode permis, dans le cadre de laquelle le quorum est respecté ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Corporation.

De plus, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Corporation d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir les legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le rôle du conseil d'administration est le suivant :

- Administre les affaires de MMS et, en son nom, exerce dans les limites du règlement, les pouvoirs qui lui sont également ou spécialement délégués par l'assemblée générale.
- Étudie toutes les questions qui lui sont soumises par l'assemblée générale et il lui soumet toutes les suggestions recevables ayant trait à la bonne marche de la corporation;
- Élabore la stratégie de la corporation et mandate la directeur générale pour élaborer et réviser les plans d'action annuels ou que le plan stratégique pour adoption par le conseil d'administration;
- Embauche la directeur générale, par résolution. Le cas échéant, c'est le conseil qui met fin à son engagement, pour cause;

- Peut demander à la directeur générale tout rapport de suivi et il peut requérir toute autre ressource jugée nécessaire à la conduite efficace des activités de la corporation;
- Élaborer et de diffuser la mission, la vision, les valeurs ainsi que les choix stratégiques affectant le long terme de la corporation;
- Définit et actualise les différentes politiques de la corporation.
- Voit à ce que les règlements et les résolutions soient appliqués et respectés
- Lorsqu'il le juge opportun :
 - Fait des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation
 - Émet des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donne en garanties ou les vend pour les prix et sommes jugées convenables
- Conformément aux dispositions du *Code civil du Québec*, le CA peut hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, corporels ou incorporels de la Corporation, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins.
- Peut déléguer certains pouvoirs.

4.6. Pouvoirs, principes, dépenses, donations

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la Corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation.

4.7. Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent être remboursés pour des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction en respect des politiques adoptées par le conseil d'administration.

4.8. Indemnisation

La Corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants de tous frais et dépenses de quelque nature qu'ils soient encourus en raison d'une poursuite civile criminelle, ou administrative. Sauf exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente.

Aux fins d'acquittement de ces sommes, la Corporation souscrit une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

4.9. Conflit d'intérêts ou de devoirs

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, doit s'abstenir de voter sur ce contrat et quitter la réunion le temps de la délibération et de la décision.

4.10. Devoir d'éthique et de confidentialité

Les administrateurs, les membres et les employés doivent respecter la plus stricte confidentialité relative aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration et doivent s'engager à cette fin par écrit.

4.11. Élections

4.11.1. Modalités

Seuls les membres de MMS peuvent être administrateurs. De plus, un organisme ou une entreprise ne peut être représenté par plus d'une personne au conseil d'administration.

L'élection des membres du conseil d'administration se fait lors de l'assemblée générale annuelle.

Les administrateurs indépendants sont mis en nomination lors de l'assemblée générale par un autre membre.

Chaque mise en nomination pour administrateur représentant d'une mobilisation doit avoir été préalablement adopté par l'instance de coordination de la mobilisation, soit le comité de coordination de MPA ou le Conseil du système alimentaire montréalais.

4.11.2. Procédures d'élection

- Le président d'élection, le secrétaire et, le cas échéant, le scrutateur sont nommés par l'assemblée générale.
- La mise en candidature se fait tel qu'élaborée aux présentes.
- Les candidats se présentent (2 minutes)
- Si le nombre de candidatures dépasse le nombre de siège vacant au conseil, il doit y avoir un vote au scrutin secret.
- Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus par le président d'élection.
- S'il y a égalité des votes, le président d'élection demande un nouveau vote de l'assemblée par scrutin secret.

L'élection des administrateurs dont le mandat est échu doit être effectuée à chaque assemblée générale annuelle. Tout administrateur ainsi élu demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son siège ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

4.12 Révocation

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres, dans le cadre d'une assemblée annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

5. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. Fréquences des réunions

Le conseil d'administration doit tenir, au moins quatre (4) réunions par exercice financier.

5.2. Convocation

La présidence, en consultation avec les autres membres du conseil d'administration, fixe la date des rencontres.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation ou par tout autre dirigeant autorisé par le conseil d'administration :

- a) sur réquisition du président;
- b) sur demande écrite de la majorité simple des membres du conseil d'administration.

5.3. Lieu

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent de façon générale au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

5.4. Avis de convocation

Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis écrit transmis par messagerie, par la poste, par courrier électronique (Email), par télécopie, ou de toute autre manière reconnue par la Loi à la dernière adresse connue des administrateurs.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, et l'heure de l'assemblée et parvenir au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée. Dans la mesure du possible, l'ordre du jour est accompagné de la documentation pertinente.

5.4.1. Renonciation

Tout administrateur peut par la poste, écrit, télégramme, courrier électronique (courriel), adressé au siège social de la Corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement de l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, pendant ou après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf s'il assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

5.5. Quorum

La majorité simple du nombre d'administrateurs en poste constitue le quorum au conseil d'administration.

5.6. Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote à l'exception des administrateurs observateurs. Le vote par procuration est prohibé. Toute question soulevée dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité des voix; en cas d'égalité des voix, la présidence a droit à un vote prépondérant. Toutefois, la présidence peut choisir de reporter le vote à une prochaine rencontre, si cela est jugé à propos.

5.7. Participation par téléphone ou par voie électronique

Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide d'appareils de communication, notamment le téléphone ou par Internet, permettant à toutes les personnes qui participent à l'assemblée de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette assemblée. Le membre présent à distance est alors réputé avoir assisté à la rencontre.

5.8. Résolution tenant lieu d'assemblée

5.8.1. 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 la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.8.2. Adoption par courrier électronique (courriel)

Une résolution peut être adoptée par courrier électronique (email) à la condition que tous les administrateurs aient été consultés et que la majorité d'entre eux l'entérinent. Toutefois, à la demande d'un administrateur, la décision doit être reportée à une réunion suivante du conseil d'administration.

Une résolution adoptée par courrier électronique (courriel) doit faire objet d'un procès-verbal de la date de l'envoi du courriel.

5.9. Ajournement

Le président d'une assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner ladite assemblée à une date ultérieure. Il est alors nécessaire de donner avis de cet ajournement aux membres absents. Toute affaire qui pouvait être discutée par l'assemblée peut l'être lors de sa continuation ainsi décidée.

5.10. Rôles des officiers

Le conseil d'administration est composé des administrateurs suivants : président, vice-président, secrétaire, trésorerie et de onze administrateurs assumant chacun un rôle général d'administration.

5.10.1. Rôle du président du conseil d'administration.

Le président de la corporation est le premier officier en autorité. Il détient cette autorité du conseil d'administration et l'exerce sous son contrôle.

À titre de premier officier :

- Il préside les séances du conseil d'administration et les assemblées générales des membres. Il y maintient l'ordre, dirige la discussion et veille à l'application des règlements. Selon les circonstances, il peut demander d'être remplacé à la présidence de ces séances;
- Dans toutes les assemblées délibérantes qu'il préside, le président privilégie le consensus comme mode de prise de décision. Cependant, si le vote est demandé, toute question se décide à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président peut trancher le débat;
- Il signe tous les documents officiels approuvés par le conseil d'administration, à moins que celui-ci n'en décide autrement. Il peut également signer les chèques et les effets de commerce;
- Il fait partie d'office de tous les comités;
- Il représente la Corporation publiquement;
- Il remplit toutes les fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par le conseil d'administration;

- Il est, avec le trésorier, le secrétaire, le vice-président ou tout autre membre désigné, et la direction générale, l'un des signataires des chèques ou paiements électroniques et autres effets de commerce de la corporation;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.
- Le président ne peut détenir que ce rôle au sein du conseil d'administration.

5.10.2. Rôle du vice-président du conseil d'administration.

La fonction de vice-président est de remplacer le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration. Il détient cette autorité du conseil d'administration et l'exerce sous son contrôle.

5.10.3. Rôle du secrétaire du conseil d'administration.

Le secrétaire, sous le contrôle du conseil d'administration :

- Est signataire des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;
- Est, avec le président, le vice-président, le trésorier ou tout autre membre désigné, et la direction générale, l'un des signataires des chèques ou paiements électroniques et autres effets de commerce de la corporation;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

5.10.4. Rôle du trésorier du conseil d'administration.

Le trésorier, sous le contrôle du conseil d'administration, :

- S'assure de la bonne gestion financière de la corporation;
- S'assure de la bonne tenue des livres comptables de la corporation;
- S'assure, à la fin de chaque année financière, de la préparation du rapport financier de la corporation;
- Est, avec le président, le vice-président, le secrétaire ou tout autre membre désigné, et la direction générale, l'un des signataires des chèques ou paiements électroniques et autres effets de commerce de la corporation;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

5.10.5 En cas d'absence du président ou du vice-président, l'assemblée désigne, par résolution, la personne chargée de présider l'assemblée en cours (idéalement parmi les officiers).

5.11. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la Corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel officier à un autre du conseil d'administration.

5.12. Direction générale

Le directeur général a, sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de l'administration de la Corporation. Il assume toutes les fonctions qui peuvent être

déterminées de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur général a plus particulièrement pour fonctions de :

1. Participer activement à la planification stratégique et mettre en plan le plan d'action approuvé par le conseil
2. Développer et mettre en place des stratégies de positionnement, de communications et de promotion des réalisations de la Corporation
3. Identifier et préparer des demandes de financement, subvention ou autres afin d'assurer la pérennité de la Corporation
4. Veiller à la saine gestion des finances de la Corporation
5. Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration
6. Voir à respecter le budget tel qu'accepté par le conseil d'administration
7. Signer, au nom de la Corporation, les documents que le conseil d'administration l'aura autorisé à signer
8. Représenter la Corporation auprès de tout organisme gouvernemental ou autre et assurer un suivi des relations publiques
9. S'assurer de :
 - a) La préparation du rapport annuel de la Corporation
 - b) La réalisation des prévisions budgétaires en collaboration avec le trésorier ou le comité audit et gestion de risque, puis de les soumettre pour approbation au conseil d'administration
 - c) La mobilisation de son personnel
 - d) L'embauche du personnel
 - e) La définition des tâches et charges du personnel de la Corporation
 - f) Exercer tous les pouvoirs et réaliser les mandats qui lui sont confiés de temps à autre par le conseil d'administration

Sous réserve d'une décision contraire du président de l'assemblée ou du conseil d'administration, le directeur général, en cette seule qualité, assiste aux assemblées du conseil d'administration et participe à ses délibérations. Il n'a cependant pas droit de vote et sa présence n'est pas considérée dans l'établissement du quorum.

6. LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, constituer tout comité qu'il juge utile, en nommer les membres et en déterminer les fonctions.

Les comités n'ont pas de pouvoir décisionnel et ils ne font que des recommandations au conseil d'administration.

7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES

7.1. Année financière

L'exercice financier de Montréal – Métropole en santé se termine le trente et un (31) mars de chaque année ou à toute autre date fixée par décision du conseil d'administration.

7.2. Gestion financière et livres de la Corporation

MMS se dote d'une politique d'achat de biens, fournitures et services (annexe).

La direction de MMS maintient une comptabilité interne afin d'assurer le suivi budgétaire des activités de MMS ainsi que la démonstration d'une saine gestion.

Le conseil d'administration fera tenir un ou des livres où seront conservés, inscrits et/ou enregistrés:

- a) une copie des lettres patentes constituant la Corporation, de toutes lettres patentes supplémentaires et de tous les règlements de la Corporation;
- b) les noms, adresses et occupations de toutes les personnes qui sont membres de la Corporation (dans la mesure où l'information est disponible pour ce qui est de l'adresse et de l'occupation);
- c) les noms, adresses et occupations de toutes les personnes qui sont et ont été administrateurs de la Corporation avec précision des dates auxquelles elles sont devenues et ont cessé d'être administrateurs;
- d) les recettes et déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- e) les transactions financières;
- f) les créances et obligations;
- g) les procès-verbaux des assemblées des membres et du conseil d'administration ainsi que les votes pris à ces assemblées.

Ce ou ces livres et registres seront tenus au siège de la Corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen du président et des membres du conseil d'administration.

7.2.1. Sommes non attribuées

Les sommes initialement budgétées pour la réalisation des projets qui n'auront pas été attribuées seront remises au «fonds général» MMS afin qu'elles puissent être rendues disponibles pour la réalisation de nouveaux projets, soumis au comité de coordination des mobilisations MPA et CSAM et approuvés par le conseil d'administration.

7.3. Procédures judiciaires

S'il y a lieu, la présidence ou un autre membre du conseil d'administration, lorsque autorisé par celui-ci, est habilité à répondre pour MMS à toute requête introductive d'instance, ordonnance, interrogatoire et à répondre de façon générale à toute procédure et à déclarer au nom de MMS sur toute saisie dans lesquelles MMS peut ou pourrait être impliquée.

7.4. Règlements généraux

7.4.1. Pouvoir d'amendement

Le CA 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 générale. Les deux tiers des voix valablement exprimées lors d'une réunion du CA et AGA sont requises pour procéder à la modification des règlements généraux.

7.4.2. 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 MMS a le pouvoir d'interpréter et de prendre une décision finale sauf recours aux tribunaux.

7.5. Dissolution et liquidation

La dissolution de MMS doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants de MMS lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette rencontre, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de MMS.