

# Règlement sur les règles de régie interne



Les règles de régie interne visent à encadrer le fonctionnement du conseil d'administration de l'Institut national des mines, d'en préciser son rôle et celui de ses dirigeants, en conformité avec les lois et règlements qui régissent l'Institut.

Règlement n° : RINM-002

*Réunion du comité de régie interne : 15 septembre 2011*

*Règlement adopté le 30 septembre 2011*

*Résolution # INM-11-12-069*

*Résolutions # INM-15-16-226(2 mars 2016) et INM-16-17-238(24 mai 2016)*

*ont été abrogées le 19 mars 2020 par la résolution # INM-19-20-374*

**Institut national  
des mines**

**Québec** 





# TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION I</b> .....	1
<b>FONDEMENT</b> .....	1
<b>OBJECTIFS</b> .....	1
<b>SECTION II</b> .....	1
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	1
§ 1. — <i>Définition</i> .....	1
§ 2. — <i>Loi constituante</i> .....	1
§ 3. — <i>Siège social</i> .....	2
§ 4. — <i>Sceau</i> .....	2
<b>SECTION III</b> .....	2
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMPOSITION, MANDAT</b> .....	2
§ 1. — <i>Conseil d'administration – composition</i> .....	2
§ 3. — <i>Durée du mandat</i> .....	3
<b>SECTION IV</b> .....	3
<b>RÔLE ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	3
§ 1. — <i>Conseil d'administration – imputabilité</i> .....	3
§ 2. — <i>Conseil d'administration – fonctions</i> .....	4
§ 3. — <i>Président du conseil d'administration</i> .....	4
§ 4. — <i>Vice-président du conseil d'administration</i> .....	5
§ 5. — <i>Président-directeur général</i> .....	5
§ 6. — <i>Secrétaire du conseil d'administration</i> .....	6
<b>SECTION V</b> .....	6
<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	6
§ 1. — <i>Lieu et nombre de réunions, quorum et vote prépondérant</i> .....	6
§ 2. — <i>Avis de convocation</i> .....	7
§ 3. — <i>Présences aux séances du conseil d'administration</i> .....	8
§ 4. — <i>Ordre du jour</i> .....	8
§ 5. — <i>Prise de décision et vote</i> .....	8
§ 6. — <i>Huis clos</i> .....	9
§ 7. — <i>Ajournement d'une séance</i> .....	9
<b>SECTION VI</b> .....	9
<b>LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	9
§ 1. — <i>Constitution de comités</i> .....	9
§ 2 — <i>Comité de vérification</i> .....	10
§ 3 — <i>Autres comités</i> .....	10
<b>SECTION VII</b> .....	11
<b>MISE EN VIGUEUR DU REGLEMENT SUR LES REGLES DE REGIE INTERNE</b> .....	11

## SECTION I

### FONDEMENT

- 1 Conformément à l'article 21 de la Loi sur l'Institut national des mines, l'Institut peut, par règlement, pourvoir à sa régie interne.

Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 21)

### OBJECTIFS

- 2 Les règles de régie interne de l'Institut visent à encadrer le fonctionnement de son conseil d'administration, d'en préciser son rôle et celui de ses dirigeants, en conformité avec les lois et règlements qui régissent l'Institut.

Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 21)

## SECTION II

### DISPOSITIONS GENERALES

#### § 1. — Définition

3. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

Administrateur : un membre du conseil d'administration de l'Institut.

Conseil d'administration : le conseil d'administration de l'Institut.

PDG : le président-directeur général de l'Institut.

Institut : l'Institut national des mines.

Loi : la Loi sur l'Institut national des mines (L.R.Q., c. 13-1.1.2).

Par écrit : toute correspondance transmise par voie électronique ou postale.

#### § 2. — Loi constituante

4. L'Institut national des mines est issu de la Loi sur l'Institut national des mines. Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport est chargé de l'application de la présente loi.

Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 1 et 36)

§ 3. — *Siège social*

- 5 L'Institut a son siège à l'endroit déterminé par le gouvernement. Le décret no 485-2010 stipule que l'Institut est situé au 125, rue Self, à Val-d'Or. Un avis de la situation ou de tout déplacement du siège est publié à la Gazette officielle du Québec.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 4)*

§ 4. — *Sceau*

6. Le sceau officiel de l'Institut national des mines est celui dont l'impression apparaît ci-dessous :



## SECTION III

### CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMPOSITION, MANDAT

§ 1. — *Conseil d'administration – composition*

7. L'Institut est administré par un conseil d'administration composé de 17 membres.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 11)*

8. Le gouvernement nomme 14 membres dont au moins huit doivent provenir de diverses régions du Québec autres que celles de Montréal et de la Capitale-Nationale et au moins un doit avoir une compétence en matière comptable ou financière.

Ces membres se répartissent comme suit :

- 1° un président;
- 2° un président-directeur général;

- 3° six membres provenant des secteurs de l'enseignement secondaire, collégial et universitaire concernés par le secteur minier, nommés après consultation de ces secteurs;
- 4° un membre provenant de la Commission scolaire Crie et un membre provenant de la Commission scolaire Kativik, nommés après consultation de celles-ci;
- 5° deux membres provenant des associations d'employeurs du secteur minier, nommés après consultation de ces associations;
- 6° un membre provenant du Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie des mines, nommé après consultation de celui-ci;
- 7° un membre provenant des associations de salariés concernés par le secteur minier, nommé après consultation de celles-ci.

Sont membres du conseil, mais sans droit de vote, le sous-ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, le sous-ministre des Ressources naturelles et de la Faune et le sous-ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou la personne que chacun peut désigner. *Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 11)*

### § 3. — *Durée du mandat*

9. Le mandat du président du conseil d'administration et du président-directeur général est d'au plus cinq ans. Le mandat des autres membres du conseil nommés par le gouvernement est d'au plus trois ans. Ces mandats sont renouvelables.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 12)*

10. À l'expiration de leur mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 13)*

## SECTION IV

### RÔLE ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### § 1. — *Conseil d'administration – imputabilité*

11. Le conseil d'administration établit les orientations stratégiques de l'Institut, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante. Il est imputable des décisions de l'Institut auprès du gouvernement.

§ 2. — *Conseil d'administration – fonctions*

**12.** Le conseil d'administration de l'Institut exerce notamment les fonctions suivantes :

1. adopter le plan stratégique;
2. soumettre au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport des propositions visant à actualiser l'offre de formation en réponse aux besoins de l'industrie minière, selon les modalités définies par le conseil d'administration;
3. approuver le plan d'immobilisation, le plan d'action annuel, les états financiers, le rapport annuel de gestion et le budget annuel;
4. s'assurer que les sommes reçues par l'Institut soient affectées au paiement de ses obligations ;
5. contracter un emprunt avec l'autorisation préalable du gouvernement;
6. approuver les règles de gouvernance;
7. approuver le règlement sur le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés;
8. approuver le plan d'effectifs annuel;
9. établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de l'Institut;
10. s'assurer que les différents comités qu'il nomme exercent adéquatement leurs fonctions;
11. déterminer les délégations d'autorité;
12. approuver les politiques de ressources humaines;
13. évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information.

§ 3. — *Président du conseil d'administration*

**13.** Le président du conseil d'administration préside les réunions du conseil et voit à son bon fonctionnement.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 14)*



14. Il veille à l'application du règlement sur le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration, au président-directeur général et à la secrétaire d'assemblée.
15. Il remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

§ 4. — *Premier et deuxième vice-président du conseil d'administration*

16. Les membres du conseil d'administration désignent parmi eux un premier et un deuxième vice-président du conseil et un vice-président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le premier ou le deuxième vice-président par intérim assure la présidence du conseil.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 15)*

§ 5. — *Président-directeur général*

17. Le président-directeur général assume la direction et la gestion courante de l'Institut dans le cadre de ses règlements et politiques. Il exerce ses fonctions à temps plein.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 16)*

18. Il propose au conseil d'administration les orientations stratégiques ainsi que les plans d'immobilisation et d'action et exerce, en outre, toute fonction que lui confie le conseil.
19. Il doit s'assurer que le conseil d'administration dispose de ressources humaines, matérielles et financières adéquates en vue de l'accomplissement de leurs fonctions et de celles de leurs comités.
20. Il s'assure de la mise en œuvre des plans de formation continue des employés de l'Institut.
21. Il a la responsabilité de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'Institut.
22. Il a la responsabilité de tout pouvoir que lui délègue le conseil d'administration.

§ 6. — *Secrétaire du conseil d'administration*

- 21.** Le secrétaire du conseil d'administration remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration, un de ses comités, son président ou le président-directeur général. Il n'est pas membre d'office du conseil d'administration, ainsi, il n'a pas le droit de vote. Sans limiter la portée de ce qui précède, le secrétaire :
1. agit comme secrétaire du conseil d'administration et des comités du conseil;
  2. prépare l'ordre du jour et les avis de convocation des séances du conseil d'administration et de ses comités;
  3. tient les registres des déclarations d'intérêts des membres du conseil d'administration conformément aux exigences du règlement sur le code d'éthique et de déontologie;
  4. rédige les procès-verbaux des séances du conseil d'administration ou de ses comités;
  5. conserve les documents officiels de l'Institut;
  6. rédige et communique aux intéressés les décisions de l'Institut;
  7. assure la diffusion des règlements, règles, et politiques approuvés par le conseil d'administration.
- 22.** Le secrétaire est responsable de la circulation de l'information entre les membres du conseil d'administration et le personnel de l'Institut. À cette fin, toute demande d'un membre du conseil d'administration au personnel de l'Institut doit être acheminée au président-directeur général ou au secrétaire du conseil qui la transmet à la personne concernée et en assure le suivi.

## SECTION V

### FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

§ 1. — *Lieu et nombre de réunions, quorum et vote prépondérant*

- 23.** Le conseil d'administration doit se réunir au moins quatre (4) fois par année. Le conseil d'administration détermine annuellement les endroits où seront tenues lesdites rencontres.

25. Le quorum aux séances du conseil est constitué de la majorité des membres tel que prescrit par l'article 17 de la Loi sur l'Institut national des mines.
26. En cas de partage des voix, le président du conseil dispose d'une voix prépondérante.  
*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 17)*
27. Il peut également tenir ses séances à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

§ 2. — *Avis de convocation*

28. Une séance du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire sur l'ordre du président du conseil ou du président-directeur général,
29. La convocation à une séance du conseil d'administration est faite par écrit<sup>1</sup> et est adressée à chaque membre du conseil d'administration, à leur dernière adresse connue (postale ou électronique), au moins cinq (5) jours avant la tenue de la séance. En cas d'urgence, le délai de convocation est de 24 heures.  
L'avis de convocation indique le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la séance.  
Les membres ont l'obligation d'informer le secrétaire de l'Institut de tout changement de coordonnées.
30. Le président du conseil d'administration est tenu de convoquer une séance sur demande écrite de trois (3) membres et, s'il n'accède pas à cette demande dans les 48 heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance par avis écrit, transmis à tous les autres membres du conseil d'administration au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.
31. Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres y consentent par écrit.  
Un membre peut toujours renoncer à l'avis de convocation relatif à une séance, à condition de le faire par écrit ; cette renonciation peut être faite avant ou après la séance à laquelle l'avis aurait dû se rapporter et elle tient lieu, quant au membre qui la signe, d'avis de convocation.  
Cependant, un tel écrit n'est pas requis lorsqu'un membre assiste à une séance, ou une partie de séance. Dans un tel cas, sa présence constitue de la part de ce membre une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou aurait pu être donnée relativement à cette séance, ainsi qu'au consentement à la continuation de cette séance pour discuter des affaires qui y sont présentées, sauf s'il y assiste spécialement pour contester la régularité de la convocation.

---

<sup>1</sup> Dans le présent règlement, le terme « écrit » désigne toute correspondance transmise par voie électronique ou postale.

§ 3. — *Présences aux séances du conseil d'administration*

32. Conformément à l'article 17 de la Loi sur l'Institut des mines, le quorum est constitué de la majorité des membres en fonction. S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée à l'avis de convocation, la séance est remise et le secrétaire doit en aviser les membres absents sans délai. Dans le cas où le quorum n'est plus respecté en cours de réunion, aucune décision ne pourra être prise par le conseil d'administration.
33. Lorsqu'un membre ne peut être présent à une séance du conseil d'administration, il doit aviser le secrétaire dans les plus brefs délais. Par ailleurs, un membre qui doit quitter au cours d'une séance doit aviser préalablement la secrétaire ou le président du conseil d'administration.
34. Après l'absence d'un membre à trois (3) séances ordinaires consécutives du conseil sans raisons valables, le président-directeur général en avise le ou la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
35. Chacun des membres du conseil étant nommés par décret du conseil des ministres, il ne peut en aucun temps se faire remplacer pour exercer ses fonctions au sein du conseil d'administration.

§ 4. — *Ordre du jour*

36. Au début de chaque séance, le président du conseil d'administration soumet l'ordre du jour. Les membres peuvent y apporter des modifications avant qu'il ne soit adopté. Une fois l'adoption faite, il est possible de modifier l'ordre du jour uniquement si tous les membres présents y consentent.

Dans le cas de séances extraordinaires ou convoquées en cas d'urgence, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent y être discutés. Toutefois, des sujets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour si tous les membres du conseil d'administration dûment nommés par décret sont présents et y consentent.

§ 5. — *Prise de décision et vote*

37. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ayant droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président du conseil a un vote prépondérant.  
Un membre peut faire inscrire sa dissidence, son abstention ou ses propos au procès-verbal de la séance.
38. Le vote se fait verbalement, à main levée, par télécopieur ou tout autre moyen de télécommunication ou, sur demande d'un membre du conseil d'administration, au scrutin

secret. Une demande de vote par scrutin secret peut être retirée en tout temps, avant le début d'un scrutin, par celui qui en a fait la demande.

À moins que le scrutin secret ne soit ainsi demandé, la déclaration par le président du conseil d'administration qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité, adoptée par la majorité, ou qu'elle n'a pas été adoptée, fait preuve de son adoption sans autre formalité.

39. Une résolution signée<sup>2</sup> par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une séance du conseil d'administration; une telle résolution est conservée avec les procès-verbaux du conseil d'administration.
40. Les membres du conseil ont l'obligation de respecter le règlement sur le code d'éthique et de déontologie de l'Institut, notamment en matière de déclaration de conflit d'intérêt.

#### § 6. — *Huis clos*

41. Un membre du conseil d'administration peut demander le huis clos sur un point de l'ordre du jour. Lorsque le huis clos est décidé par le conseil d'administration, le secrétaire ne tient alors qu'un sommaire des délibérations et des résolutions qui en résultent.

#### § 7. — *Ajournement d'une séance*

42. Une séance peut être ajournée par résolution à un moment subséquent le même jour. Dans un tel cas, un nouvel avis de convocation n'est pas obligatoire.
43. Une séance peut également être ajournée à une date ultérieure, dans un tel cas, un avis de convocation et un ordre du jour sont envoyés aux membres conformément aux articles de la section 4, chapitre 2, du présent règlement.

## SECTION VI

### LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### § 1. — *Constitution de comités*

44. Le conseil d'administration peut constituer des comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de l'Institut, en déterminer les fonctions et pouvoirs et fixer la durée du mandat de leurs membres. De plus, malgré que

---

<sup>2</sup> La signature d'un membre du conseil est valide par l'envoi d'un courrier électronique. Ce courriel doit offrir la possibilité d'identifier l'adresse IP d'un serveur correspondant au lieu de travail ou au fournisseur de service Internet de la résidence du membre.

la législation québécoise n'oblige pas l'Institut à créer un comité d'audit interne, les saines pratiques de gouvernance nous incitent à mettre en place ce comité.

Les membres de ces comités ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions selon les modalités en vigueur.

*Réf. : (L.R.Q., c. 13-1.1.2, a. 21)*

## § 2 — Comité d'audit interne

- 45.** Le comité d'audit interne se voit attribuer les responsabilités suivantes :
- a. surveiller les normes d'intégrité et de comportement de l'Institut;
  - b. surveiller les rapports sur l'information financière de l'Institut;
  - c. surveiller les systèmes de contrôle interne de l'Institut;
  - d. examiner les états financiers avec le vérificateur général.

Chaque membre de ce comité doit posséder des connaissances de base des questions financières et au moins un membre a des connaissances spécialisées en comptabilité ou connexes à la gestion financière.

Pour s'acquitter de chacune de ces responsabilités, le comité peut établir un ensemble de fonctions qu'il prévoit exécuter au cours de l'année financière.

Après chacune de ses réunions, le président du comité fait rapport au conseil d'administration relativement à ses activités.

Le président du comité est tenu de convoquer une séance sur demande écrite de deux membres et, s'il n'accède pas à cette demande dans les 48 heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance par avis écrit, transmis à tous les autres membres du comité au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.

## § 3 — Autres comités

- 46.** Les comités sont constitués d'au moins trois (3) membres. Un membre exerce son mandat jusqu'à la désignation de son successeur et il peut être désigné à nouveau, tant et aussi longtemps qu'il demeure administrateur. Toutefois, le conseil d'administration peut procéder au remplacement d'un membre d'un comité à la demande de ce dernier ou à la majorité des membres du comité.  
Le président du conseil et le président-directeur général sont commis d'office à tous les comités que le conseil d'administration constitue.
- 47.** Les comités constitués par le conseil d'administration sont consultatifs et ont pour principal rôle de formuler des recommandations au conseil sur ce qui fait l'objet de leur mandat

spécifique. Dans des cas particuliers, le conseil d'administration peut déléguer à un comité des pouvoirs spécifiques.

48. Chacun des comités désigne parmi ses membres un président pour diriger les réunions et faire rapport au conseil d'administration.
49. Le quorum d'un comité est constitué de la majorité de ses membres, dont le président du comité ou son remplaçant. S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée à l'avis de convocation, la réunion est remise et le secrétaire doit en aviser les membres absents sans délai.
50. Un comité peut désigner, de façon ponctuelle ou permanente, un ou des membres du personnel de l'Institut pour l'assister dans ses fonctions.

## SECTION VII

### MISE EN VIGUEUR DU REGLEMENT SUR LES REGLES DE REGIE INTERNE

51. Le présent *Règlement sur les règles de régie interne de l'Institut national des mines* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.
52. Ces règles de fonctionnement peuvent être modifiées par voie d'amendement au présent règlement.