Règlement de gouvernance et de régie interne de la Société québécoise de récupération et de recyclage

(Loi sur la Société québécoise de récupération et de recyclage (L.R.Q., c. S-22.01)

SECTION I
SCEAU

1. Le sceau de la Société québécoise de récupération et de recyclage, ci-après la « Société », est celui détenu par le conseil d'administration. Le président du Conseil ou le secrétaire général a le pouvoir d'apposer le sceau sur un document émanant de la Société.

SECTION II
SÉANCES DU CONSEIL

2. Le conseil d'administration, ci-après le « Conseil », tient ses séances à tout endroit au Québec mentionné à l'avis de la convocation. Il se réunit au moins six (6) fois par année, idéalement aux deux (2) mois ou aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

3. Une séance du Conseil est convoquée à la demande du président du Conseil ou du président-directeur général.

Le président du Conseil est tenu de convoquer une séance du Conseil sur demande écrite de trois (3) membres du Conseil et, s'il n'accède pas à cette requête dans les 48 heures de la réception d'une demande écrite à cet effet, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette séance, par avis écrit transmis à tous les autres membres au moins deux (2) jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.

4. Un avis de convocation doit être transmis par écrit ou par voie électronique par le secrétaire général à chaque membre du Conseil, au moins cinq (5) jours francs avant la séance, avec la date, l'heure, le lieu de la séance et être accompagné de l'ordre du jour et des documents à être déposés.

L'ordre du jour doit prévoir une séance de huis clos des membres indépendants.

5. À défaut d'agir du secrétaire général ou en son absence, une convocation est faite par le président du Conseil, le président-directeur général ou trois (3) membres du Conseil, selon le cas.

6. Dans les cas d'urgence, le secrétaire général peut transmettre l'avis de convocation par voie électronique, par téléphone ou verbalement. Cet avis doit être communiqué au moins 24 heures avant la tenue d'une telle séance. Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés à cette séance, et les documents n'ont pas à être produits à l'avance.

7. Il peut être dérogé aux formalités et au délai de convocation si tous les membres du Conseil y consentent.

La présence d'un membre du Conseil à une séance ou partie de séance constitue de la part de ce membre une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou pu être donné quant à cette séance, ainsi qu'un consentement à la continuation de cette séance pour y discuter des affaires qui y sont présentées.

8. Une séance du Conseil peut, après une suspension, se poursuivre au moment et à l'endroit dont la majorité des membres présents a convenu avant l'interruption.

9. Une séance peut être ajournée, par résolution, à une date et à un moment subséquent et un nouvel avis de convocation n'est pas alors nécessaire.

10. Les membres du Conseil peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil à l'aide d'un moyen permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux simultanément. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance, laquelle est considérée avoir été tenue au siège social de la Société.

11. Le quorum du Conseil est constitué de la majorité des membres, dont obligatoirement le président ou, en son absence, le vice-président du Conseil.

12. Aucune décision ne peut être prise sans qu'il y ait quorum.

13. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Ce vote est donné verbalement.

La déclaration par le président du Conseil qu'une résolution est adoptée ou rejetée fait preuve *prima facie*.

14. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil ou en son absence, le vice-président du Conseil, a un vote prépondérant.

15. Une résolution signée ou acceptée par voie électronique, par tous les membres du Conseil, a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une séance dûment convoquée et régulièrement constituée. Une telle résolution est portée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.

16. Toute résolution a effet dès qu'elle est adoptée à moins que le Conseil n'en décide autrement. Toutefois, si des faits nouveaux surviennent depuis la prise à effet d'une résolution et que, de l'avis du président du Conseil, ces faits nouveaux n'avaient manifestement pas été envisagés lors de la prise de cette résolution, celui-ci peut, en autant que cette résolution ne concerne pas un règlement, en suspendre l'application quant à ces faits nouveaux jusqu'à la prochaine séance du Conseil où ceux-ci seront présentés aux membres.

17. Les procès-verbaux des séances du Conseil approuvés par celui-ci et certifiés par le président du Conseil ou par le secrétaire général sont authentiques, ainsi que tout autre document ou copie émanant de la Société ou faisant partie de ses archives.

18. Les procès-verbaux doivent faire mention d'un membre qui a exprimé sa dissidence ou son abstention lors d'un vote, sauf celui tenu par scrutin secret.

19. Un membre peut demander qu'un procès-verbal fasse état de ses propos en le désignant.

20. Le président du Conseil peut inviter toute personne à assister aux séances du Conseil.

SECTION III
FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL

21. Le Conseil est investi de tous les pouvoirs et fonctions prévus par la *Loi sur la Société québécoise de récupération et de recyclage* (L.R.Q., c. S-22-01) et la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (L.R.Q., c. G-1.02), pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il les exerce dans les limites de ses objets et sous réserve des limitations ou restrictions que lui imposent lesdites lois et le présent règlement.

22. Le Conseil établit les orientations stratégiques de la société, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante.

Le Conseil est imputable des décisions de la société auprès du gouvernement et le président du Conseil est chargé d'en répondre auprès du ministre.

23. De plus, le Conseil exerce notamment les fonctions décrites à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.02) :

a) Il adopte le plan stratégique.

b) Il approuve le plan d'immobilisation, le plan d'exploitation, les états financiers, le rapport annuel de gestion et le budget annuel de la Société.

b) Il approuve les règles de gouvernance de la Société.

c) Il approuve le code d'éthique applicable aux membres du Conseil et celui applicable aux dirigeants nommés par la Société et aux employés de celle-ci.

d) Il approuve l'approbation des profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du Conseil ainsi que celui recommandé pour le poste de président-directeur général.

e) Il approuve les critères d'évaluation des membres du Conseil et ceux applicables au président-directeur général.

f) Il approuve les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil.

g) Il établit les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société.

h) Il s'assure que le comité d'audit puisse exercer adéquatement ses fonctions.

i) Il détermine les délégations d'autorité.

j) Il approuve les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération incluant une politique de rémunération variable le cas échéant et les autres conditions de travail des employés et des dirigeants nommés par la Société.

k) Il approuve le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la Société.

l) Il approuve la nomination des dirigeants autres que le président-directeur général.

m) Il évalue l'intégrité des contrôles internes, contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information et approuve une politique de divulgation financière.

n) Il s'assure de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du Conseil.

o) Il approuve les programmes, les règlements et les politiques de la Société.

p) Il approuve toute demande devant faire l'objet d'une approbation gouvernementale, conformément aux dispositions législatives.

q) Il approuve toute entente d'agrément avec des organismes conformément à des dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement ou autres entente prévues en vertu de l'article 19 de sa loi constitutive.

r) Il autorise l'octroi:

   i. Des contrats d'aide financière dont la valeur est égale ou supérieure à 500 000 $;
   ii. Des contrats de services dans le cadre du Programme de gestion intégrée des pneus hors d'usage en vigueur dont la valeur est égale ou supérieure à 200 000 $;
   iii. Des contrats de services, d'approvisionnement et de construction et des partenariats dont la valeur est égale ou supérieure à 130 000 $;
   iv. Des commandites dans le cadre de la politique de commandites en vigueur dont la valeur est égale ou supérieure à 30 000 $.

s) Il désigne annuellement, à titre de vice-président du Conseil, l'un des présidents du comité d'audit ou du comité de gouvernance et d'éthique ou du comité des ressources humaines pour remplacer le président du Conseil en cas d'absence ou d'empêchement. Le vice-président exerce toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil ou par le président du Conseil.

   En l'absence du président et du vice-président, la réunion est présidée par le président du comité d'audit ou le président du comité de gouvernance et d'éthique ou le président du comité des ressources humaines, qui assume les autres fonctions du président du Conseil.

t) Il s'enquière de toute question qu'il juge importante concernant les affaires de la Société.

u) Il constitue les comités de gouvernance et d'éthique, d'audit et des ressources humaines. De plus, le Conseil peut constituer d'autres comités permanents ou temporaires. Il détermine alors par résolution, la composition de ces comités, leurs fonctions ainsi que toute mesure utile à leur fonctionnement.

24. Un membre du Conseil peut démissionner de son poste au moyen d'un avis écrit au ministre et au président du Conseil, avec copie au secrétaire général de la Société. Cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les Changements Climatiques, de la Faune et des Parcs, si aucune autre date n'y est prévue.

25. Une absence d'un membre du Conseil à trois (3) séances consécutives du Conseil, dûment convoquées, constitue une vacance au sens de la *Loi sur la Société québécoise de récupération et de recyclage* (L.R.Q., c. S-22.01).

Cette vacance prend effet à la clôture de la première séance qui suit les trois (3) séances consécutives où le membre du Conseil s'est absenté, sauf si, à cette séance, le Conseil est d'avis que l'intéressé a été dans l'impossibilité, en fait, d'assister aux séances, dû à un motif sérieux et hors de son contrôle.

SECTION IV
FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ

26. Le président du Conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

a) Préside les réunions du Conseil et voir au bon fonctionnement du Conseil et de ses comités.

b) Veille à ce que le Conseil s'acquitte adéquatement de ses fonctions, de ses responsabilités et de ses pouvoirs.

c) S'assure que les décisions du Conseil soient exécutées.

d) S'assure du respect du Code de déontologie applicable aux membres du Conseil.

e) S'assure de l'identification des objectifs annuels du Conseil pour l'exercice à venir et évalue sa performance de l'année écoulée.

f) Évalue la performance des autres membres du Conseil selon les critères établis par celui-ci.

g) Communique au Conseil les résultats de l'évaluation de son fonctionnement et veille à la mise en place des correctifs nécessaires.

h) Représente officiellement la Société pour les activités relevant du Conseil.

i) Favorise des relations constructives et des communications efficaces entre le Conseil et la direction de la Société.

j) Évalue la performance du président-directeur général de la Société selon les critères approuvés par le Conseil.

k) Exerce toute autre tâche que lui confie le Conseil.

27. Le président-directeur général de la Société assume la direction et la gestion de la Société dans le cadre de ses règlements et de ses politiques. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il :

a) Voit à l'organisation interne et à l'administration de la Société.

b) Voit à l'application des règlements de la Société et à la mise en œuvre des décisions du Conseil.

c) Propose au Conseil les orientations stratégiques.

d) Élabore le plan de développement, les programmes et les politiques, sujets à leur adoption par le Conseil.

e) Établit et met en œuvre toutes autres mesures et procédures nécessaires à la réalisation du plan de développement, des orientations, des programmes et des politiques.

f) S'assure que le Conseil dispose à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celle de ses comités, de ressources humaines, matérielles et financières adéquates.

g) Renseigne ou informe périodiquement les membres du Conseil sur toute question de politique générale et sur les activités de la Société.

h) Fait rapport de l'exécution de ses mandats et fonctions au Conseil.

i) Assure la coordination avec les organismes gouvernementaux et voit à la sauvegarde des intérêts de la Société.

j) Représente la Société.

k) Fournit, au nom de la Société, tout renseignement requis sur les opérations de la Société.

l) Remplit les autres fonctions et pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil.

28. Le président-directeur général peut, par résolution du Conseil, louer tous locaux nécessaires aux opérations de la Société.

SECTION V
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ

29. Le secrétaire général de la Société exerce les fonctions et devoirs suivants:

a) Prépare les avis de convocation et les ordres du jour.

b) Assiste aux séances du Conseil et de ses comités.

c) Rédige les procès-verbaux des séances du Conseil et de ses comités.

d) Conserve les archives et les documents officiels de la Société, garde le sceau corporatif, garde à jour la liste des membres du Conseil, et généralement, assiste la Société sur toute question relative aux affaires corporatives.

e) Maintient à jour les livres et registres de la Société, sauf les livres comptables.

f) Assure la coordination avec les organismes gouvernementaux et voit à la sauvegarde des intérêts de la Société.

g) Remplit tous autres devoirs relatifs à ses fonctions ainsi que ceux que le Conseil ou la présidence-direction générale peuvent lui assigner.

h) Assure la diffusion des règlements approuvés par le Conseil et les politiques et directives approuvées par le président-directeur général.

i) Recueille toutes les informations requises pour l'élaboration du rapport annuel de gestion, en conformité avec la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*.

30. Lors d'une séance du Conseil et en l'absence du secrétaire général ou dans le cas de son incapacité d'agir, ses responsabilités sont assumées par toute personne désignée par le Conseil.

31. En cas d'absence ou d'empêchement, toute fonction du secrétaire général peut être exercée par un secrétaire adjoint nommé par le Conseil.

SECTION VI
COMITÉS

32. Tout comité du Conseil est composé d'au moins trois (3) membres du Conseil désignés par celui-ci. Le nombre des membres d'un comité ne doit pas, sauf exception, excéder cinq (5) personnes.

Les comités statutaires listés à l'article 19 de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'état* doivent être constitués de membres indépendants.

33. Le quorum d'un comité est de deux (2) membres.

34. En cas de partage des voix, le président du comité a un vote prépondérant.

35. En cas d'absence du président du comité, les membres désignent l'un d'eux pour présider la séance.

36. Les membres du comité sont nommés pour un terme maximum de deux (2) ans, renouvelable. Après l'expiration de ce terme, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés à nouveau. Le Conseil veille à ce qu'une rotation soit effectuée au sein des comités dans la mesure du possible. Sauf, circonstance exceptionnelle, le président d'un comité peut être renouvelé une fois à ce titre, consécutivement ou non.

37. Un membre cesse de faire partie d'un comité à compter du jour où il cesse d'exercer sa fonction de membre du Conseil.

38. Un comité peut faire tout rapport ou toute recommandation qu'il juge utile sur les matières qui le concernent.

39. Tout comité doit produire un rapport annuel de ses activités et il doit le présenter au Conseil.

40. Le secrétaire général assure le secrétariat des comités. Il convoque les membres du comité à la demande du président de ce comité, prépare l'ordre du jour avec le président et rédige les comptes rendus.

41. La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents aux réunions sont transmis aux membres au moins cinq (5) jours francs, par voie électronique, avant la tenue d'une réunion.

L'ordre du jour doit prévoir une séance de huis clos.

42. Les réunions des comités se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Québec, indiqué dans l'avis de convocation et peuvent notamment se tenir par vidéoconférence.

43. La démission d'un membre d'un comité se donne par écrit (voie électronique ou lettre) et est remise au président du Conseil.

44. Le Conseil comble une vacance survenue dans un comité pour la période restante du mandat du membre remplacé.

45. Les membres du Conseil, sont rémunérés aux conditions déterminées par le gouvernement.

Le Conseil détermine par résolution suivant la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, les modalités de versement de la rémunération.

Les membres du Conseil ont droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

46. Un comité de gouvernance et d'éthique est constitué. Ce comité exerce les fonctions suivantes et toute autre fonction que lui confie le Conseil :

a) Veille à l'application du présent règlement et propose au Conseil les modifications, le cas échéant.

b) Élabore et propose les règles de gouvernance, d'éthique et un code de déontologie pour la conduite des affaires de la Société.

c) Élabore et révise annuellement un code de déontologie applicable aux membres du Conseil et aux dirigeants de la Société.

d) Élabore et révise annuellement un code de déontologie applicable aux employés de la Société.

e) Élabore et propose les profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du Conseil à l'exception du président du Conseil et du président-directeur général. Ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction.

f) Élabore et propose les critères d'évaluation des membres du Conseil.

g) Élabore et propose les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil et effectue ces évaluations selon les critères approuvés par le Conseil.

h) Élabore et propose des programmes d'accueil et de formation continue pour les membres du Conseil.

i) Effectue, à la demande du Conseil, l'étude de toute autre question ayant trait à la gouvernance et à l'éthique de la Société.

Le comité se réunit au moins trois (3) fois par année ou aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

COMITÉ D'AUDIT

47. Un comité d'audit est constitué. Il doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière comptable et financière. Au moins un (1) des membres du comité doit être membre l'ordre des comptables professionnel~~s~~ agréés mentionné~~s~~ au code des professions (L.R.Q., c. C-26).

48. Le comité exerce les fonctions suivantes et toute autre fonction que lui confie le Conseil :

a) Veille à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et s'assure qu'ils soient adéquats et efficaces.

b) S'assure qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la Société soit mis en place et en assure le suivi.

c) Révise toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la Société, qui est portée à son attention par l'auditeur interne, le vérificateur général ou un dirigeant.

d) S'assure que soit mis en place un processus de gestion des risques.

e) S'assure que les états financiers sont conformes aux principes comptables généralement reconnus.

f) Évalue tout changement apporté à l'évaluation de ces principes, méthodes et conventions comptables de même que la qualité des conventions comptables choisies.

g) Examine les états financiers avec le vérificateur général.

h) Recommande au Conseil l'approbation des états financiers.

i) Examine les éléments du rapport annuel de gestion de la Société, en évalue la cohérence et formule, le cas échéant, des recommandations au Conseil.

j) Avise par écrit le Conseil dès qu'il découvre des opérations ou des pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, aux règlements ou aux politiques de la Société.

k) Approuve le plan d'audit interne.

l) Veille au suivi des recommandations de l'auditeur interne et du vérificateur général faites à la Société.

m) Effectue, à la demande du Conseil, l'étude de toute autre question ayant trait à l'administration des programmes de la Société.

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année ou aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

49. Les activités de la direction de l'audit interne s'exercent sous l'autorité du comité d'audit. Toutefois, le responsable de l'audit interne relève administrativement du président-directeur général.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

50. Un comité des ressources humaines est constitué. Ce comité exerce les fonctions suivantes et toute autre fonction que lui confie le Conseil :

a) S'assure de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines.

b) Élabore et propose un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du président-directeur général.

c) Élabore et propose les critères d'évaluation du président-directeur général et formule des recommandations au Conseil concernant la rémunération de celui-ci à l'intérieur des paramètres fixés par le gouvernement.

d) Contribue à la sélection des dirigeants.

e) Établit un programme de la planification de la relève des dirigeants nommés par la Société.

f) Élabore et propose les normes et barèmes de rémunération incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions d'emploi des dirigeants et employés de la Société.

g) Effectue, à la demande du Conseil, l'étude de toute autre question ayant trait aux ressources humaines de la Société.

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année ou aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

SECTION VII
DISPOSITIONS FINANCIÈRES

51. Sur la recommandation du président-directeur général, le Conseil désigne les institutions financières dans lesquelles la Société peut effectuer des opérations bancaires et les institutions auxquelles la Société peut confier la garde de titres ou de valeurs.

52. Les chèques, lettres de change, billets promissoires, autres effets négociables et transactions de même nature faites électroniquement sont conjointement signés, tirés, acceptés par deux (2) personnes, soit par le président-directeur général ou un vice-président et toute autre personne désignée par résolution du Conseil, sur recommandation du président-directeur général.

Les chèques, lettres de change, billets promissoires, autres effets négociables et transactions de même nature faites électroniquement sont endossés par le président-directeur général ou toute autre personne désignée par résolution du Conseil, sur recommandation du président-directeur général.

La signature sur tout chèque de la Société peut être écrite, gravée, imprimée ou lithographiée ou autrement reproduite.

53. La Société peut, par résolution du Conseil et aux conditions qu'il détermine, mais subordonnément à l'obtention des autorisations gouvernementales requises par la loi, contracter des emprunts, consentir des prêts et prendre tout autre engagement financier.

SECTION VIII
AUTRES POUVOIRS

54. Le président-directeur général signe seul, ou avec toute autre personne désignée par résolution du Conseil, les documents et les actes du ressort de la Société. Il peut déléguer son pouvoir de signature par résolution du Conseil.

55. Le président-directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le président-directeur général est autorisé à répondre au nom de celle-ci, à tout bref, ordonnance ou procédure émis par tout tribunal et à faire tout affidavit ou déclaration en relation avec telles procédures.

56. Le président-directeur général ou toute autre personne désignée par résolution du Conseil sur recommandation du président-directeur général représente la Société à toute assemblée d'une société, corporation ou compagnie dans lesquelles la Société détient des actions, et exerce tous les droits rattachés à cette fonction.

57. Le présent règlement, lequel remplace le règlement de régie interne de la Société québécoise de récupération et de recyclage, édicté par le décret 1320-91, adopté le 9 avril 2009, modifié les 8 avril 2010, 15 décembre 2011, 24 janvier 2013, 4 septembre 2014, 1er septembre 2016, 15 décembre 2016, 24 octobre 2018, 11 décembre 2018, 28 avril 2022 et 24 avril 2025 entre en vigueur à la date de son approbation.