



Barreau de  
**Montréal**

## **POLITIQUE SUR LE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS**

Mars 2025

Adoptée par le Conseil d'administration le 7 avril 2025

# Table des matières

OBJECTIF ET DESCRIPTION .....	3
DIFFÉRENTS TYPES DE COMITÉS .....	3
<i>Types de comités</i> .....	3
CRÉATION ET ABOLITION DE COMITÉS .....	3
MANDAT DES COMITÉS .....	4
<i>Organisation d'activités de formation</i> .....	4
<i>Veille juridique</i> .....	4
<i>Production de contenu spécialisé</i> .....	5
<i>Durée des mandats</i> .....	5
RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS .....	5
<i>Composition et profil des membres de comités</i> .....	5
<i>Engagements du membre</i> .....	6
<i>Taille des comités</i> .....	6
<i>Sous-comités</i> .....	6
<i>Principes de nomination des membres réguliers et de la présidence</i> .....	6
<i>Révocation d'un membre</i> .....	7
DÉROULEMENT DES RENCONTRES DU COMITÉ .....	7
<i>Fréquences des rencontres</i> .....	7
RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	7
<i>Membre</i> .....	7
<i>Président</i> .....	8
<i>Coordonnateur du comité</i> .....	8
ÉVALUATION DES COMITÉS .....	9
RÉVISION DES MANDATS ET DU PROFIL DES COMITÉS .....	9
REDDITION DE COMPTE .....	9
ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISES À JOUR .....	9
ANNEXE — INVENTAIRE DES COMITÉS .....	10

## OBJECTIF ET DESCRIPTION

1. La présente politique a pour but de définir les règles régissant la formation, la composition, la désignation des membres et le fonctionnement des différents comités du Barreau de Montréal. Elle vise à structurer efficacement la formation et le fonctionnement des comités, tout en assurant leur alignement avec les objectifs stratégiques et la mission du Barreau de Montréal.

## DIFFÉRENTS TYPES DE COMITÉS

### *Types de comités*

2. Il existe quatre types de comités au Barreau de Montréal :

**Comités réguliers** : Ces comités non décisionnels sont composés de membres de la section qui travaillent à proposer des outils, des formations, des activités et des initiatives en lien avec la mission de protection du public ou pour soutenir les membres dans l'exercice de la profession.

**Comités de liaison** : Ces comités non décisionnels sont composés de membres, de représentants d'organisations et de membres de la magistrature. Leur objectif principal est d'échanger et de proposer des solutions sur l'administration de la justice dans le district de Montréal. Ils se réunissent uniquement lorsqu'une problématique est identifiée ou lorsque nécessaire.

**Comités de travail** : Ces comités non décisionnels sont formés par la permanence après consultation du Bâtonnier. Composés de membres et de représentants d'organisations, selon les besoins, ils peuvent notamment collaborer à l'organisation de certaines activités du Barreau de Montréal en lien avec les objectifs stratégiques et sa mission, répondant ainsi aux besoins de l'organisation.

**Comités du Conseil** : Ces comités ont pour but d'accompagner et de conseiller le Conseil d'administration et la permanence du Barreau de Montréal dans leur prise de décision et le développement d'initiatives relatives à la gouvernance, au positionnement, aux finances, à l'audit et à la gestion des ressources humaines de la section.

L'inventaire de tous les comités du Barreau de Montréal est inclus en **Annexe** de la présente politique.

## CRÉATION ET ABOLITION DE COMITÉS

### *Critères de création et de maintien des comités*

3. La création ou le maintien d'un comité doit notamment répondre aux critères suivants :
  - a) Le comité traite des enjeux de la métropole, et non de nature nationale ;
  - b) Il n'existe pas de comité similaire au Barreau du Québec ;
  - c) Le comité soutient les objectifs stratégiques du Barreau de Montréal.

### *Pouvoir de création et de formation des comités*

4. Le Conseil ou la direction générale est responsable de la création et de la formation des comités, selon le type de comité.
5. Les comités, à l'exclusion des comités de travail, sont formés par le Conseil sur recommandation de la permanence.
6. Les comités de travail sont entièrement formés par la direction générale.
7. Les coordonnateurs suggèrent à la direction générale la composition de chaque comité, en fonction des candidatures reçues. Le dossier est ensuite soumis au Conseil, selon le type de comité, pour adoption.

### *Abolition des comités*

8. L'abolition d'un comité peut être initiée par le Conseil ou par la permanence. Toutefois, une demande d'abolition émanant de la permanence doit être entérinée par le Conseil.
9. Le Conseil se réserve le droit de suspendre ou d'abolir un comité qui ne répond pas aux objectifs stratégiques du Barreau de Montréal.

## **MANDAT DES COMITÉS**

10. Les comités contribuent à la mise en application des grandes orientations du Barreau de Montréal. Ils agissent en support au Conseil et à la permanence.

Dans les cas où ils proposent des projets, ceux-ci doivent s'inscrire dans la mission du Barreau, ses objectifs stratégiques et être approuvés par le Conseil.

### *Organisation d'activités de formation*

11. Chaque comité, à l'exception des comités de travail et des comités du Conseil, **doit** proposer au moins une formation admissible à la formation continue obligatoire par an, en lien avec son mandat et les récents développements dans la profession, qu'ils soient législatifs ou jurisprudentiels. Ces formations doivent également respecter la matrice de compétence du Barreau du Québec et le calendrier des activités du Barreau de Montréal. Les comités identifient des conférenciers de marque pour dispenser ces formations et les accompagnent tout au long du processus d'organisation.
12. Les activités de formation ne peuvent être précédées ou suivies d'un cocktail, sauf autorisation préalable de la direction générale.

### *Veille juridique*

13. Les comités de liaison du Barreau de Montréal jouent un rôle crucial dans la surveillance et l'analyse des évolutions juridiques. Ils doivent suivre de près les changements législatifs, réglementaires et jurisprudentiels en lien avec le mandat de leur comité. Ils analysent ces changements pour en apprécier l'impact sur la pratique du droit et sur les membres du Barreau. En outre, ces comités fournissent des

recommandations et des conseils pour s'assurer que les avocats sont bien informés et préparés à intégrer ces changements dans leur pratique quotidienne.

#### *Production de contenu spécialisé*

14. Les comités du Barreau de Montréal collaborent à la création et la mise à jour de contenu spécialisé comme des articles, guides pratiques et rapports qui traitent de divers aspects du droit. Ce contenu doit répondre à des besoins identifiés par les membres et enrichir leurs connaissances professionnelles. Il ne doit pas être similaire ou identique au matériel développé par d'autres organisations juridiques.

#### *Durée des mandats*

15. Le mandat d'un membre est de deux (2) ans, avec la possibilité de renouveler deux (2) fois, pour un maximum de six (6) ans. Toutefois, le Conseil ou la permanence a le pouvoir de mettre fin à un mandat avant son terme si le membre ne remplit pas ses obligations.
16. Le membre ayant déjà servi six (6) ans peut se représenter s'il souhaite intégrer à nouveau le comité ou un autre comité.
17. Pour les comités composés d'experts, si la contribution et l'expertise d'un membre sont nécessaires à la réalisation d'un projet en cours, son mandat pourra être renouvelé au-delà de six (6) ans.

### **RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS**

#### *Composition et profil des membres de comités*

18. Les comités doivent veiller à la diversité de leurs membres en termes de genre pour viser la parité, d'orientation sexuelle, d'origine ethnique, de champ de pratique et de nombre d'années de pratique.
19. Les comités doivent réunir les personnes les plus compétentes et assurer une représentativité par secteur.
20. Les comités sont généralement composés de membres réguliers et de représentants nommés par un organisme ayant un siège prévu au comité.
21. Certains sièges de comité sont réservés pour les titulaires de fonctions (ex. : juges, représentants des services judiciaires, des tribunaux administratifs) ou pour les représentants désignés d'organisations (ex. : avocats de l'aide juridique). Ces membres ne sont pas nommés par le Conseil. Ils sont désignés soit par le tribunal ou par leur organisation et siègent à titre d'intervenants.
22. Le membre doit être inscrit au tableau de l'ordre et ne pas faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour siéger à un comité.
23. Les représentants nommés par un organisme ayant un siège prévu au comité n'ont pas l'obligation d'être membres du Barreau de Montréal.
24. La permanence est responsable d'évaluer la conformité des candidatures reçues lors du

renouvellement des comités.

#### *Engagements du membre*

25. Le membre doit s'engager à respecter le *Code d'éthique et de déontologie du Conseil* ainsi que la *Politique de prévention du harcèlement psychologique au travail et de traitement des plaintes* du Barreau de Montréal en tenant compte des adaptations nécessaires.

#### *Taille des comités*

26. La taille des comités peut varier en fonction du nombre de représentants externes, mais elle est généralement limitée à un maximum de huit (8) à dix (10) membres, à l'exception des comités de travail et des comités de liaison.

#### *Sous-comités*

27. La création de sous-comités est proscrite, sauf pour les comités de travail et les comités de liaison, avec l'autorisation préalable de la direction générale.
28. Le coordonnateur a la responsabilité de présenter la demande d'autorisation à la direction générale et d'obtenir l'approbation de celle-ci avant la création de tout sous-comité.
29. Le président du comité est responsable de veiller à ce que les activités des sous-comités soient menées de manière efficace et en conformité avec les objectifs du comité principal.
30. Le président du comité est responsable de la coordination des activités des sous-comités et de la communication avec le comité principal.

#### *Principes de nomination des membres réguliers et de la présidence*

31. La nomination à un comité est effectuée de manière à permettre une large implication des membres. Un membre peut être nommé à un seul comité à la fois.
32. Le membre nommé par le Conseil l'est à titre personnel et ne peut se faire remplacer, même lorsqu'il démissionne ou est remercié en cours de mandat.
33. Les membres des comités sont de la section de Montréal. Exceptionnellement, certains peuvent provenir d'une autre section en raison de l'organisation qu'ils représentent.
34. Les membres du Conseil ne peuvent pas présider les comités réguliers, de liaison et groupes de travail.
35. Le président du comité est choisi par le Conseil parmi les membres du comité après avoir effectué un mandat de deux (2) ans.
36. En cas d'absence de relève ou de candidats potentiels pour le poste de président, le Conseil peut nommer un président externe au comité, à condition que celui-ci possède les caractéristiques recherchées, telles que l'expérience, les compétences et le leadership nécessaires pour présider le comité.

### *Révocation d'un membre*

37. Un membre peut être révoqué en cours de mandat s'il ne remplit pas ses obligations prévues aux articles 45 à 46 de la présente politique.
38. La révocation est votée par le Conseil sur recommandation du président du comité et/ou de la permanence.

## **DÉROULEMENT DES RENCONTRES DU COMITÉ**

### *Fréquences des rencontres*

39. Les comités se réunissent en fonction des besoins. Bien qu'il soit recommandé de tenir un maximum de quatre (4) rencontres par année, la fréquence peut être ajustée en fonction des besoins spécifiques de chaque comité.
40. L'une des rencontres du comité se tiendra en présentiel généralement au Barreau de Montréal, de préférence la première.
41. Les autres rencontres, s'il y a lieu, se dérouleront en virtuel.
42. Il est possible que certains comités n'aient pas à se réunir s'ils ne répondent pas aux objectifs stratégiques de l'année en cours.
43. Une rencontre bisannuelle des présidents de comités est organisée par la permanence aux mois de juin et janvier et vise à échanger sur les projets et communiquer les objectifs stratégiques du Barreau pour l'année ainsi que les projets en cours.
44. En cas d'absence du président lors d'une rencontre, le coordonnateur ou un autre membre du comité désigné par ce dernier le remplacera.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### *Membre*

45. Le membre du comité doit :
  - a. Participer activement aux rencontres en apportant des idées et contributions intéressantes ;
  - b. Accomplir les tâches qui lui sont confiées dans les délais impartis ;
  - c. Confirmer sa présence ou absence dès la réception de l'avis de convocation ;
  - d. Informer le coordonnateur et le président de son absence au moins 24 heures avant la réunion ;
  - e. Respecter les règles de courtoisie et être ponctuels ;

- f. Consulter le coordonnateur pour toute question ayant des implications pour le Barreau ;
- g. Déclarer tout conflit d'intérêts ;
- h. Collaborer à la promotion des activités ou outils développés par le comité ;
- i. Collaborer à l'élaboration du document de reddition de comptes annuelle au Conseil d'administration (CA) des activités de son comité ;
- j. Informer le président et le coordonnateur s'il souhaite démissionner du comité ;
- k. Tenter d'assister à l'assemblée générale annuelle du Barreau de Montréal.

### *Président*

46. En plus de respecter ses obligations de membre, le président doit :
- a. Déterminer les dates des réunions et établir les ordres du jour en collaboration avec le coordonnateur ;
  - b. Diriger les réunions et s'assurer de leur bon déroulement ;
  - c. Effectuer le suivi auprès des autres membres pour l'accomplissement des tâches dans les délais impartis ;
  - d. Coordonner les travaux et veiller à ce que des recommandations soient faites sur les sujets à l'ordre du jour ;
  - e. Répondre rapidement aux demandes du coordonnateur et planifier les rencontres annuelles avec ce dernier ;
  - f. Rédiger l'ébauche de l'ordre du jour annoté, incluant les recommandations au Conseil, et le transmettre au coordonnateur. Il peut déléguer cette tâche à un membre du comité autre que le coordonnateur ;
  - g. Rappeler l'importance de cadrer les actions du comité dans la mission et les objectifs stratégiques du Barreau, en tenant compte des mandats des autres comités et du budget annuel de l'organisation ;
  - h. Assister à l'assemblée générale annuelle du Barreau de Montréal.

### *Coordonnateur du comité*

47. Le coordonnateur est un employé de la permanence du Barreau de Montréal et assure le lien entre le comité, la direction générale et le Conseil. Il veille à la bonne organisation des réunions et à la coordination des activités du comité.
48. Chaque comité du Barreau à un coordonnateur.
49. Le coordonnateur a comme rôle de :

- a) Guider et conseiller le président ;

- b) Assurer le lien entre le comité, la direction générale et le Conseil ;
- c) Collaborer à la convocation des réunions, à la préparation et à la transmission des ordres du jour et documents afférents avec le président ;
- d) Veiller à la coordination des activités proposées par le comité avec les membres affectés ;
- e) Déterminer le budget des activités proposées avec son supérieur immédiat ou avec la direction générale, selon le cas ;
- f) Veiller à la communication des projets proposés par ses différents comités au sein de la permanence ;

### **ÉVALUATION DES COMITÉS**

- 50. Un sondage anonyme annuel à l'intention des membres du comité est réalisé afin d'évaluer le fonctionnement du comité et la pertinence de ses activités.
- 51. Les résultats sont analysés par la permanence et communiqués au président du comité et au Conseil.

### **RÉVISION DES MANDATS ET DU PROFIL DES COMITÉS**

- 52. Les mandats et profils des comités peuvent être modifiés à l'initiative du Conseil ou de la permanence. Toutefois, toute modification proposée par la permanence doit être entérinée par le Conseil.

### **REDDITION DE COMPTE**

- 53. Les comités doivent rendre compte de leurs activités au Conseil d'administration, notamment en collaborant à la préparation du rapport annuel.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISES À JOUR**

- 54. Cette politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2025.
- 55. Elle relève de la Direction des programmes et relations avec les clientèles et toute interprétation de cette politique doit être validée par la personne responsable de cette direction ou la direction générale.
- 56. Cette politique sera révisée et mise à jour, au besoin, au minimum tous les trois (3) ans.

## ANNEXE — INVENTAIRE DES COMITÉS

Cette annexe présente un inventaire de tous les comités, incluant le nom de chaque comité et son mandat.

<b>COMITÉS RÉGULIERS</b>
<b>Accès à la justice en langue anglaise</b>
La mission de ce comité est d'assurer l'accès à la justice en langue anglaise à tous les justiciables du district de Montréal. Afin de veiller à maintenir un système juridique bilingue à tous les niveaux, de préserver les droits des justiciables et de poursuivre l'enrichissement culturel en découlant, les membres étudient les situations factuelles et juridiques pouvant affecter ou promouvoir cet accès.
<b>Administration de la justice en matière criminelle</b>
Le comité sur l'administration de la justice en matière criminelle maintient le lien essentiel entre le Barreau, ses membres, la Cour du Québec et la Cour supérieure. Son mandat consiste à identifier, débattre et, si nécessaire, résoudre les difficultés auxquelles sont souvent confrontés les nombreux intervenants de l'administration de la justice criminelle dans le district judiciaire de Montréal.
Ce comité est composé de représentants de la Magistrature, du Service des poursuites pénales du Canada, de la Direction des poursuites criminelles et pénales du Québec, de la Direction des poursuites pénales et criminelles de la ville de Montréal, du Service de police de la Ville de Montréal, de la Sûreté du Québec, du Centre communautaire juridique de Montréal, de l'Association des Avocats de la Défense de Montréal, de la Direction des services judiciaires de la Métropole, du ministère de la Sécurité publique, de l'Autorité des marchés financiers, de Justice Canada, de Revenu Québec et d'avocats de la pratique privée.
<b>Équité, diversité, inclusion (EDI)</b>
Parmi ses valeurs institutionnelles, le Barreau de Montréal a choisi d'inclure la diversité, reconnaissant que l'organisation tire sa force de la diversité personnelle et professionnelle de ses membres.
Pour soutenir sa volonté d'améliorer l'équité et l'inclusion de ses membres et de promouvoir la diversité au sein de la communauté juridique de Montréal, le comité Équité, diversité et inclusion (ÉDI) a pour mandat de :
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Faciliter la prise de décision par le Conseil quant à ses orientations ÉDI ;</li> <li>❖ Appuyer la mise en œuvre de ces orientations par le biais de recommandations et d'actions concrètes ;</li> <li>❖ Sensibiliser la communauté juridique et le public aux enjeux et solutions ÉDI à travers ses activités.</li> </ul>
<b>Éthique et professionnalisme des avocats</b>
Le comité a pour mandat de promouvoir les pratiques éthiques et le professionnalisme des avocats. Il vise également à renforcer la confiance du public envers les avocats, le système judiciaire et la justice québécoise.
<b>Formations</b>
Le Comité sur la formation a pour mandat d'organiser des activités de formation variées au bénéfice des membres, en alignement avec le référentiel de compétences des avocats du Barreau du Québec. Les formations doivent être complémentaires à celles déjà offertes par les divers comités permanents du Barreau de Montréal et viser à renforcer les compétences professionnelles des avocats, encourager l'amélioration continue des compétences et connaissances et soutenir la santé et le bien-être des avocats. Elles doivent également promouvoir l'éthique et le professionnalisme, inclure des modules sur la communication claire et adaptée, la rédaction précise de documents juridiques, et la représentation efficace des intérêts des clients.
Certaines des formations proposées doivent plus précisément couvrir les domaines juridiques suivants : <b>Prévention et règlement de différends</b> : Développer les compétences en médiation, arbitrage et autres

<p>méthodes alternatives de résolution des conflits, en mettant l'accent sur la capacité à cerner les besoins des clients et parties prenantes, recommander des solutions pratiques et gérer efficacement les attentes conformément aux exigences du Code de procédure civil du Québec et aux autres règles applicables.</p> <p><b>Droit des affaires et relations internationales</b> : Offrir des formations sur les aspects juridiques des transactions commerciales, la gouvernance d'entreprise, et la conformité réglementaire, tout en intégrant des stratégies juridiques adaptées et pertinentes, et en accompagnant les clients dans leurs décisions. Proposer des formations sur le droit international, les accords commerciaux internationaux, et les pratiques juridiques transfrontalières, en veillant à ce que les avocats puissent connaître les tendances dans les autres juridictions, effectuer des recherches factuelles et juridiques pertinentes, analyser les faits avec méthode, et exercer un jugement critique.</p>
<b>Infractions</b>
<p>Le comité des infractions étudie les plaintes pour exercice illégal de la profession qui lui sont soumises par le public ou par des membres du Barreau, et fait les recommandations appropriées au Conseil pour décision. Le comité peut également agir de son propre chef lorsque la protection du public l'exige. Plus précisément, il est autorisé à examiner les situations dont la coordonnatrice du comité a été témoin et qu'elle lui soumet.</p>
<b>Intégration des technologies</b>
<p>Le comité sur l'intégration des technologies a pour mandat d'initier, promouvoir et collaborer à des projets concrets visant à intégrer les nouvelles technologies dans la pratique du droit et l'administration de la justice.</p>
<b>Relations avec les membres</b>
<p>Ce comité a pour mandat d'identifier des figures de maître susceptibles d'inspirer la confrérie, de développer et répertorier des outils pour les avocats et les classer par secteur sur le site Internet du Barreau de Montréal, de renforcer le sentiment d'appartenance des avocats au Barreau de Montréal, d'offrir une visibilité aux divers comités du Barreau de Montréal, et de promouvoir les services (bébé bonus, mentorat, etc.), les guides (mandat à portée limitée, courtoisie professionnelle, technologies de l'information, etc.) et autres activités du Barreau de Montréal.</p>
<b>COMITÉS DE LIAISON</b>
<b>Liaison avec la Conférence des arbitres du Québec</b>
<p>Ce comité a pour objectif de créer un espace d'échanges informels entre les membres du Barreau de Montréal et la Conférence des arbitres du Québec, afin de discuter de questions pratiques susceptibles de faciliter leur travail devant les tribunaux d'arbitrage.</p>
<b>Liaison avec la Cour d'appel</b>
<p>Ce comité a pour mandat de faire le lien entre la Cour d'appel et le Barreau de Montréal, et de se pencher sur toutes les questions relatives à l'administration de la justice.</p>
<b>Liaison avec la Cour du Québec, chambre civile</b>
<p>Le mandat du comité est de faire la liaison entre les avocats du Barreau de Montréal et les juges de la chambre civile de la Cour du Québec, relativement à toute question pouvant les intéresser, touchant la juridiction et les activités de cette Cour.</p>
<b>Liaison avec la Cour du Québec, chambre de la jeunesse</b>
<p>Le comité fait le lien entre le Barreau de Montréal et la chambre de la jeunesse de la Cour du Québec. Par ce comité, le Barreau de Montréal s'intéresse de plus près à la cause du droit de la jeunesse. L'objectif principal du comité demeure l'amélioration de la qualité des services rendus aux enfants, aux adolescents et aux parents, et à tous justiciables de cette juridiction dans les domaines de l'adoption, de la protection de la jeunesse et de la justice pénale pour les adolescents.</p>
<b>Liaison avec la Cour municipale de Montréal</b>
<p>Comme les autres comités de liaison, celui-ci assure le lien entre le Barreau de Montréal et la Cour municipale de Montréal qui a une juridiction statutaire pour, entre autres, les infractions au <i>Code de la Sécurité routière</i> ainsi qu'une juridiction criminelle et pénale lorsque les accusations sont portées par voie de déclaration sommaire de culpabilité.</p> <p>Ce comité est composé de représentants de la Magistrature et de membres du Barreau qui représentent les différents intervenants à la Cour municipale, à savoir : le greffe de la Cour municipale, le Service de police de la Ville de Montréal, l'Aide juridique, le procureur-chef de la Couronne, l'Association des Avocats de la</p>

Défense de Montréal, la pratique privée. Les réunions offrent aux membres l'opportunité d'échanger et de travailler en partenariat à la résolution des problèmes mutuels.
<b>Liaison avec la Cour supérieure en matière civile</b>
Le comité a le mandat d'assurer des communications régulières entre la Cour supérieure et le Barreau de Montréal au cours desquelles différents problèmes sont soulevés par les juges et les avocats et des solutions à ces problèmes sont apportées dans la perspective d'une amélioration continue du fonctionnement de la Cour supérieure.
<b>Liaison avec la Cour supérieure, chambre commerciale</b>
Le comité de liaison avec la Cour supérieure, chambre commerciale a pour mandat d'examiner et de voir à l'amélioration de tout ce qui concerne le fonctionnement de la Cour supérieure en matière commerciale. Le comité travaille en interrelation avec les juges, registraires, responsables des greffes et membres du Barreau.
<b>Liaison avec la Cour supérieure en matière familiale</b>
Ce comité a le mandat d'assurer le lien entre la Magistrature et les avocats et avocates œuvrant en droit de la famille dans leur pratique quotidienne. En effet, les membres du comité, de concert avec la Magistrature, proposent et apportent des solutions afin d'améliorer le système juridique familial dans son ensemble, tant pour la bonne administration de la justice que dans l'intérêt du justiciable.
<b>Liaison avec la Régie de l'énergie</b>
Lieu d'échanges informels entre les avocats du Barreau de Montréal et la Régie de l'énergie en vue de proposer des avenues susceptibles d'améliorer le traitement des dossiers et le fonctionnement de la Régie.
<b>Liaison avec le Tribunal administratif des marchés financiers</b>
Le mandat de ce comité est de faire le lien entre les avocats et le Tribunal administratif des marchés financiers (« TMF ») concernant toute question d'intérêt, notamment en ce qui touche la juridiction et les activités du TMF. Les membres du comité échangent sur des sujets pertinents et proposent des idées et des suggestions pour améliorer le fonctionnement, le rayonnement et l'implication du TMF. Ils veillent à promouvoir une saine administration de la justice.
<b>COMITÉS DE TRAVAIL</b>
<b>Concours</b>
Description à venir.
<b>Médaille et Prix Pierre-Fournier</b>
Description à venir.
<b>Rendez-vous VISEZ DROIT</b>
Le comité organise et coordonne les différentes activités des Rendez-vous VISEZ DROIT, dont le but est d'informer et de sensibiliser la population aux droits et obligations de chacun et de favoriser une meilleure connaissance du système judiciaire.
<b>Soins et garde en établissement</b>
Description à venir.
<b>COMITÉS DU CONSEIL</b>
<b>Finances et Audit</b>
Le comité est chargé de la surveillance, de la gestion des finances, du contrôle et de la gestion des risques et des activités d'audit externe. Il a notamment comme mandat de :
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proposer et réviser la politique de placements ;</li> <li>❖ Proposer et réviser la politique d'attribution des subventions ;</li> <li>❖ Proposer au Conseil l'allocation et les frais de représentation du bâtonnier, du premier conseiller et du bâtonnier sortant ;</li> <li>❖ Gérer les surplus et les déficits budgétaires ;</li> <li>❖ Proposer au Conseil les signataires aux différents comptes ;</li> <li>❖ Examiner les états financiers annuel et mensuel du Barreau de Montréal, en discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au besoin, et faire les recommandations appropriées au Conseil ;</li> <li>❖ Recommander au Conseil la nomination ou le remplacement de l'auditeur indépendant.</li> </ul>

### Gouvernance

Le comité propose des recommandations en vue de l'adoption et de l'application d'un ensemble de processus de gouvernance qui respectent les obligations légales et reflètent les meilleures pratiques et les tendances actuelles en matière de saine gouvernance dans les organismes comparables, et ce, dans le respect des principes de responsabilité, d'intégrité, d'équité et de transparence.

Il a notamment comme mandat de :

- ❖ Effectuer les suivis en lien avec l'audit de gouvernance ;
- ❖ Proposer des modifications au règlement général ;
- ❖ Réviser les politiques du Conseil en vigueur et en proposer de nouvelles ;
- ❖ Proposer la composition des comités du Conseil ;
- ❖ Étudier la pertinence et la composition des comités du Barreau de Montréal et faire les recommandations appropriées au Conseil ;
- ❖ Mener le processus annuel d'autoévaluation du Conseil ;
- ❖ Proposer des formations aux membres du Conseil et de ses comités.

### Positionnement

Le comité propose des recommandations en vue de l'adoption de positions publiques sur des dossiers affectant la protection du public, les membres, l'administration et l'accès à la justice de la section.

Il a notamment comme mandat de :

- ❖ Analyser les impacts de certains projets de loi ;
- ❖ Identifier des experts pouvant conseiller le Barreau de Montréal ;
- ❖ Développer des argumentaires en lien avec des dossiers ciblés ;
- ❖ Déterminer les meilleurs outils de communications pour faire valoir la position du Barreau de Montréal ;
- ❖ Nommer le porte-parole approprié pour un dossier.

### Ressources humaines

Le comité assiste le Conseil en ce qui a trait aux principes et aux politiques liées notamment à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève de la direction générale et des postes de direction.

Il collabore également en accompagnant et en conseillant le Conseil quant à la mise en place et l'application, par la direction générale, de politiques dans le domaine des ressources humaines applicables à l'ensemble des employés (ex. : télétravail, formation et perfectionnement du personnel, gestion de la relève, rémunération et gestion du rendement).

Il a notamment comme mandat de soumettre au Conseil des recommandations concernant :

- ❖ La description de poste du directeur général ;
- ❖ L'embauche et les conditions d'emploi ou, le cas échéant, de la fin d'emploi du directeur général ;
- ❖ Les objectifs du directeur général au début de chaque année.

Il veille également à :

- ❖ Procéder annuellement à l'appréciation de la contribution et de l'atteinte des objectifs du directeur général, et en recommander l'approbation au Conseil ;
- ❖ Déterminer annuellement le pourcentage d'augmentation salariale et de bonification du directeur général, et en recommander l'approbation au Conseil ;
- ❖ Passer en revue les changements importants proposés aux avantages sociaux octroyés aux autres membres de l'équipe de direction et au personnel ;
- ❖ Recevoir un rapport annuel sur les bonis qui seront versés aux autres membres de l'équipe de direction et au personnel ;
- ❖ Réviser les politiques existantes en ressources humaines, au besoin ;
- ❖ Assurer la mise en place de politiques en matière de ressources humaines afin de s'assurer d'attirer, motiver et retenir le personnel de qualité nécessaire pour atteindre ses objectifs stratégiques ;
- ❖ Examiner annuellement les résultats des sondages effectués auprès des employés.