



ANNEXE A

AVIS D'INTENTION DE MODIFIER LE  
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 2023-01 D'HORIZON SANTÉ-NORD

IL EST RÉSOLU QUE conformément à l'article 10.1 du Règlement administratif 2023-01 d'Horizon Santé-Nord, le Conseil d'administration a l'intention de présenter des modifications au règlement lors de l'assemblée annuelle de l'organisme, le mercredi 12 juin 2024 à 17 h.

Lors de la réunion, les membres de l'Association auront à adopter les modifications proposées au Règlement administratif 2023-01 d'Horizon Santé-Nord, comme on l'indique ci-dessous.

Article	Règlement actuel	Modification proposée
<b>1.1(a)</b>	l'expression la <b>Loi</b> désigne la <i>Loi sur les personnes morales</i> de l'Ontario et, si le contexte l'exige, désigne aussi les règlements de ladite loi dans ses versions successives;	la <b>Loi</b> désigne la <i>Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif</i> (Ontario) et, si le contexte l'exige, désigne aussi les règlements de ladite loi dans ses versions successives ou rééditées;
<b>1.1(b)</b>	par rapport à un individu, le terme <b>associé</b> désigne les parents, les enfants à charge, les frères et sœurs, les conjoints ou conjoints de fait, y compris tout organisme, agence, société ou individu (tel un associé en affaires) ayant un rapport formel avec ledit individu;	<i>Supprimer</i>
<b>1.1(b)</b>		le terme <b>statuts</b> désigne l'acte qui constitue l'organisation ou modifie son acte constitutif, y compris les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour, les clauses de modification, les statuts de fusion, les clauses d'arrangement, les statuts de prorogation, les clauses de dissolution, les clauses de réorganisation, les statuts de reconstitution, les lettres patentes initiales ou supplémentaires ou toute loi spéciale;
<b>1.1(d)</b>	le terme <b>règlements</b> désigne les règlements de la Société;	le terme <b>règlements</b> désigne le présent règlement (y compris ses annexes) et tout autre règlement de la Société, dans sa version modifiée et en vigueur, selon sa version la plus à jour;
<b>1.1(f)</b>	le terme <b>président-directeur général</b> désigne, en plus du mot directeur général, tel qu'il est défini à l'article 1 de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> , l'employé de la Société qui a été dûment nommé par le Conseil à titre de président-directeur général de la Société;	le terme <b>président-directeur général</b> désigne, en plus de l'expression « directeur général », telle qu'elle est définie à l'article 1 de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> , l'employé de la Société qui a été dûment nommé par le Conseil et qui est chargé de l'administration, de l'organisation et de la gestion des affaires de la Société;
<b>1.1(g)</b>	le terme <b>chef de direction des soins infirmiers</b> désigne le cadre supérieur relevant	le terme <b>chef de direction des soins infirmiers</b> signifie l'infirmière ou l'infirmier en

	du président-directeur général et s'occupant des installations de soins infirmiers de l'hôpital;	chef employé par l'Hôpital qui relève directement du président-directeur général et qui est responsable des services infirmiers qui y sont fournis;
<b>1.1(j)</b>	<p>le terme <b>conflit d'intérêts</b> se rapporte notamment aux trois domaines suivants qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts de la part d'un administrateur :</p> <p>(i) Intérêt pécuniaire ou financier – un administrateur agit par intérêt pécuniaire ou financier si lui ou ses associés peuvent tirer profit d'une décision, que ce soit sous forme d'argent, de cadeaux, de faveurs, de gratifications ou d'autres attentions particulières;</p> <p>(ii) Abus d'influence – un administrateur commet un abus d'influence et manque à ses responsabilités envers la communauté lorsqu'il participe à la prise de décision du Conseil ou exerce une influence sur cette prise de décision de façon à avantager de façon sélective et disproportionnée une agence, une société, un organisme, un groupe municipal ou professionnel, un patient ou un individu faisant partie d'un groupe démographique, géographique, politique, socio-économique ou culturel en particulier;</p> <p>(iii) Intérêt opposé – un administrateur agit par intérêt opposé relativement à la Société lorsqu'il présente une réclamation ou une demande ou qu'il engage une procédure contre la Société;</p>	<p>le terme <b>conflit d'intérêts</b> s'entend d'une situation dans laquelle un administrateur ou un dirigeant :</p> <p>(i) est partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec l'organisation;</p> <p>(ii) il est également administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération d'importance, ou il a un intérêt important dans cette partie.</p>
<b>1.1(k)</b>	le terme <b>Société</b> désigne Health Sciences Nord en anglais et Horizon Santé-Nord en français, dont le siège est situé au 41, chemin Ramsey Lake, à Sudbury (Ontario);	le terme <b>Société</b> désigne celle qui a adopté le présent règlement en vertu de la Loi ou qui est réputée l'avoir fait, et en particulier, désigne Health Sciences Nord en anglais et Horizon Santé-Nord en français, dont le siège est situé au 41, chemin Ramsey Lake, à Sudbury (Ontario);
<b>1.1(l)</b>	le terme <b>administrateur</b> désigne tout membre du Conseil d'administration à l'exception des administrateurs honoraires;	le terme <b>administrateur</b> désigne une personne élue ou nommée au Conseil d'administration, à l'exception des administrateurs honoraires;
<b>1.1(n)</b>	<p>le terme <b>personnes exclues</b> désigne :</p> <p>(i) tout membre du personnel professionnel, à l'exception des membres du personnel médical nommés au Conseil en vertu de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>;</p>	<i>Supprimer</i>

	<p>(ii) tout employé de la Société, à l'exception du président-directeur général;</p> <p>(iii) le parent, l'enfant à charge, le frère ou la sœur, le conjoint ou conjoint de fait d'un membre du personnel professionnel ou un employé; ou</p> <p>(iv) toute personne qui vit dans le même ménage qu'un membre du personnel professionnel ou qu'un employé de la Société;</p>	
<b>1.1(o)</b>	la locution <b>d'office</b> désigne une adhésion, une élection ou une nomination par voie d'autorité;	l'expression <b>d'office</b> désigne un administrateur ou un membre d'un comité qui y est nommé du fait de son poste;
<b>1.1(p)</b>	le terme <b>administrateur honoraire</b> désigne un administrateur honoraire de la Société nommé en vertu des présents règlements;	<i>Supprimer</i>
<b>1.1(s)</b>		le terme <b>dirigeant</b> désigne un dirigeant de la Société;
<b>1.1(w)</b>		<b>moyen de communication téléphonique ou électronique</b> Tout moyen de communication qui fait appel au téléphone ou à tout autre moyen électronique ou technologique pour transmettre des renseignements ou des données — appel ou message téléphonique, télécopie, courrier électronique, système automatisé de téléphone à clavier, ordinateur ou réseau informatique;
<b>1.1(x)</b>		le terme <b>trésorier</b> désigne le trésorier de la Société.
<b>1.2</b>	<p><b>Genre et nombre, etc.</b></p> <p>Le singulier comprend le pluriel, et vice-versa; le masculin comprend tous les genres; les mentions de renvoi à des personnes comprennent des mentions de renvoi à des sociétés, partenariats, fiducies et organismes non constitués en personnes morales.</p>	<p><b>Genre et nombre, etc.</b></p> <p>(1) Autrement que tel que spécifié à l'article 1.1, tous les termes dans le présent règlement qui sont définis dans la Loi doivent se voir attribuer la signification qui leur est donnée dans la Loi ou la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>.</p> <p>(2) Les mots comportant la marque du singulier comprennent le pluriel et inversement et les mots comportant une marque de genre comprennent l'autre genre.</p> <p>(3) Les titres servent uniquement à titre d'information et n'ont aucun effet sur l'interprétation du Règlement.</p> <p>(4) Les références aux personnes comprennent les personnes morales, les sociétés en nom collectif, les fiducies et les organismes sans personnalité morale.</p>

<p><b>1.4</b></p>		<p><b>Séparation du document et</b> préséance</p> <p>L'invalidité ou le caractère inapplicable d'une disposition du présent règlement administratif n'aura pas d'effet sur la validité ou l'applicabilité de ses dispositions restantes. Si des dispositions des Règlements sont incompatibles avec celles dans les articles ou la Loi, celles dans les articles ou la Loi, selon le cas, l'emportent.</p>
<p><b>2.2(a)</b></p>	<p><b>Démission et fin de l'adhésion</b></p> <p>(a) Les intérêts d'un membre au sein de la Société ne sont pas transférables, expirent et cessent d'exister à son décès ou s'il n'occupe plus ses fonctions en démissionnant, ou de toute autre façon, conformément au présent règlement administratif.</p>	<p><b>Démission et fin de l'adhésion</b></p> <p>(a) L'adhésion à la Société n'est pas transférable et prend automatiquement fin au décès ou à la démission</p>
<p><b>3.1(1), (2)</b></p>	<p><b>Assemblée annuelle</b></p> <p>(1) Le Conseil doit fixer la date de l'assemblée annuelle entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 juillet d'une même année ou lorsque cela est permis par la <i>Loi</i>.</p> <p>(2) Parmi les points à l'ordre du jour lors de l'assemblée annuelle, on retrouve les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la lecture des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente ou des réunions générales et extraordinaires subséquentes;</li> <li>(b) les affaires en suspens de la dernière assemblée, le cas échéant;</li> <li>(c) les rapports du président, du président-directeur général, du médecin-chef et du trésorier;</li> <li>(d) l'élection des administrateurs;</li> <li>(e) la nomination du vérificateur pour l'année à venir.</li> </ul>	<p><b>Assemblée annuelle</b></p> <p>(1) Le Conseil fixe la date de l'assemblée annuelle entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 juillet de chaque année, à une date et à un endroit tel que le détermine le Conseil.</p> <p>(2) Parmi les points à l'ordre du jour lors de l'assemblée annuelle, on retrouve les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la réception des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente et des réunions extraordinaires subséquentes;</li> <li>(b) les affaires en suspens de la dernière assemblée annuelle et des réunions extraordinaires subséquentes, le cas échéant;</li> <li>(c) l'examen des états financiers;</li> <li>(d) la nomination ou le renouvellement de la nomination du vérificateur pour la prochaine année;</li> <li>(e) les rapports du président, du président-directeur général, du médecin-chef et du trésorier concernant les affaires de la Société lors de l'année précédente;</li> <li>(f) l'élection des administrateurs.</li> </ul>

<p><b>3.2</b></p>	<p><b>Réunion extraordinaire</b></p> <p>(1) Le président peut convoquer une réunion extraordinaire de la Société.</p> <p>(2) Un dixième des membres peut demander aux administrateurs par écrit de convoquer une réunion générale de la Société, pour toute fin qui est rattachée aux affaires de la Société, qui relève clairement du rôle des membres au sein de la Société et qui n'est pas incompatible avec la présente loi. On doit faire parvenir cette demande au siège social de la Société. Si les administrateurs déterminent que la demande répond aux exigences précitées, ils doivent convoquer et tenir cette réunion dans les 31 jours qui suivent le dépôt de la demande.</p> <p>(3) L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire doit être publié comme on l'indique à l'article 3.4 et doit mentionner la raison de la tenue de la réunion.</p>	<p><b>Assemblée extraordinaire</b></p> <p>(1) Le président peut convoquer une assemblée extraordinaire de la Société.</p> <p>(2) Au moins un dixième des membres peut demander par écrit aux administrateurs de convoquer une assemblée extraordinaire de la Société, pour toute fin qui est rattachée aux affaires de la Société, qui relève clairement du rôle des membres au sein de la Société et qui n'est pas incompatible avec la loi. On doit faire parvenir cette demande au siège social de la Société. Si les administrateurs déterminent que la demande répond aux exigences précitées, ils doivent convoquer et tenir cette assemblée dans les 21 jours suivant la réception de la demande.</p> <p>(3) L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit être publié comme on l'indique à l'article 3.4 et doit en mentionner la raison.</p> <p>(4) Des personnes peuvent être invitées à participer à une assemblée extraordinaire de la Société par le président ou le président-directeur général avec le consentement des membres présents.</p>
<p><b>3.4</b></p>	<p><b>Avis de convocation</b></p> <p>(1) L'avis de convocation de l'assemblée annuelle de la Société peut être distribué par tous les moyens conformes à la loi et il est suffisant si on l'envoie :</p> <p>(a) par courrier à la dernière adresse du membre qui figure dans les dossiers de la Société, au moins dix jours avant l'assemblée.</p> <p>(2) La déclaration du secrétaire ou du président affirmant que l'avis de convocation a été distribué conformément aux règlements sera une preuve concluante de la distribution dudit avis. L'erreur contenue dans l'avis d'une assemblée ou l'omission d'un tel avis n'invalidera pas l'assemblée ni ne rendra nulles les délibérations ou résolutions de l'assemblée et toute personne qui a droit à l'avis de convocation d'une assemblée peut y renoncer, ou ratifier et approuver la totalité</p>	<p><b>Avis de convocation</b></p> <p>(1) L'avis de convocation d'une assemblée annuelle ou extraordinaire de la Société peut être distribué par tous les moyens conformes à la loi et il est suffisant si on l'envoie à chaque membre ou administrateur à sa dernière adresse qui figure dans les dossiers de la Société ainsi qu'au vérificateur à son adresse professionnelle, au moins 10 jours avant l'assemblée. L'avis quant à toute assemblée où l'on traitera de questions spéciales doit comprendre des renseignements suffisants pour permettre aux membres d'en arriver à un jugement éclairé sur la décision à prendre. Il doit aussi reproduire le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée.</p> <p>(a) La déclaration du secrétaire ou du président affirmant que l'avis de convocation a été distribué conformément au Règlement constituera une preuve</p>

	<p>des délibérations ou résolutions de cette assemblée ou une seule.</p> <p>(3) La présence à une assemblée constitue une renonciation à l'avis de convocation de ladite assemblée, sauf si une personne y assiste dans le but exprès de s'opposer à toute délibération en soutenant que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée. Les assemblées tenues sans avis de convocation sont réputées dûment convoquées et tenues si tous les membres renoncent à l'avis de convocation de l'assemblée et acceptent les points à l'ordre du jour, à condition que le quorum soit atteint.</p> <p>(4) Si le quorum n'est toujours pas atteint dans la demi-heure qui suit l'heure fixée de l'assemblée des membres de la Société, celle-ci sera ajournée à une date qui sera déterminée par le Conseil. L'avis de convocation de l'assemblée ajournée doit être distribué au moins trois jours avant la tenue de l'assemblée.</p>	<p>concluante que l'avis a été donné. Toute erreur ou omission relative à un avis de la tenue d'une assemblée ne peut invalider ladite assemblée ni les délibérations y ayant lieu et toute personne qui a droit à l'avis de convocation d'une assemblée peut y renoncer, et ratifier et approuver la totalité ou une partie des délibérations.</p> <p>(b) La présence à une assemblée constitue une renonciation à l'avis de convocation de ladite assemblée, sauf si une personne y assiste dans le but exprès de s'opposer à toute délibération en soutenant que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée. Les assemblées tenues sans avis de convocation sont réputées dûment convoquées et tenues si tous les membres renoncent à l'avis de convocation de l'assemblée et acceptent les points à l'ordre du jour dont elles sont saisies, à condition que le quorum soit atteint.</p> <p>(c) Si la réunion n'a pas commencé dans la demi-heure qui suit l'heure fixée de l'assemblée de la Société puisque le quorum n'est pas atteint, celle-ci sera ajournée à une date qui sera déterminée par le Conseil.</p> <p>(d) Si une assemblée de la Société est ajournée à une ou plusieurs reprises pour une période totale de moins de 30 jours, il suffit d'annoncer ce qui suit au moment de l'ajournement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) les date et heure de la reprise;</li> <li>(ii) le cas échéant, le lieu de la reprise;</li> <li>(iii) Le cas échéant, des instructions pour assister et participer à la reprise par le moyen de communication téléphonique ou électronique qui sera mis à disposition pour la reprise, y compris, le cas échéant, des instructions pour y voter par un tel moyen.</li> </ul> <p>(e) Si une assemblée de la Société est ajournée à une ou plusieurs reprises pour une période totale de moins de 30 jours, un avis d'ajournement est donné</p>
--	--	---

		<p>conformément au paragraphe 3.4 (1).</p> <p>(2) Au moins cinq jours avant chaque assemblée annuelle de la Société ou avant la signature de la résolution qui en tient lieu, la Société donne copie des états financiers approuvés par le Conseil et du rapport du vérificateur à tous ses membres qui l'ont informée qu'ils souhaitaient les recevoir.</p>
<b>3.5</b>	<p><b>Quorum</b></p> <p>Le quorum pour la conduite des affaires à une assemblée de la Société est d'une majorité simple du nombre total de membres qui ont le droit de voter.</p>	<p><b>Quorum</b></p> <p>Le quorum pour la conduite des affaires à une assemblée de la Société est d'une majorité simple du nombre total de membres qui ont le droit de voter. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée de la Société pour que les membres puissent délibérer.</p>
<b>3.7</b>	<p><b>Procédures des réunions</b></p> <p>(1) Toute question soulevée lors des réunions de la Société doit être résolue par la majorité des voix, sauf disposition contraire de la loi, à condition que :</p> <p>(a) sauf disposition contraire du présent règlement, chaque membre ait droit à un vote à toute réunion de la Société;</p> <p>(b) conformément à la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>, aucun membre ne puisse voter par procuration aux réunions de la Société;</p> <p>(c) tous les membres présents, à l'exception du président, votent à main levée;</p> <p>(d) une abstention ne constitue pas un vote;</p> <p>(e) lors d'une égalité des voix, le président demande un vote par bulletin et, ainsi, obtienne le droit de voter. S'il y a égalité des voix dans un tel cas, la motion doit être rejetée;</p> <p>(f) à la suite d'un vote à main levée, le président ou toute personne qui a le droit de vote puisse demander un vote par bulletin. Le président décide alors des mesures à prendre quand on demande ou exige un vote par bulletin;</p>	<p><b>Procédures des réunions</b></p> <p>(1) Les assemblées de la Société peuvent se dérouler entièrement par plusieurs moyens de communication téléphonique ou électronique ou par une combinaison de présence en personne et par tout moyen de communication téléphonique ou électronique, pourvu que cela permette à toutes les personnes qui ont le droit d'y assister de participer de façon suffisante. Les personnes qui, par un moyen de communication téléphonique ou électronique, votent ou assistent aux assemblées sont réputées y être présentes en personne.</p> <p>(2) Les affaires faisant l'objet de toute assemblée de la Société sont décidées par une majorité de votes, sauf en cas de dispositions contraires prescrites par la loi ou le présent règlement, pourvu que les conditions ci-dessous soient respectées :</p> <p>(a) sauf disposition contraire du présent règlement, chaque membre a droit à un vote à toute assemblée de la Société;</p> <p>(b) conformément à la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>, aucun membre n'est autorisé à voter par procuration aux assemblées de la Société;</p> <p>(c) tous les membres présents votent à main levée, à l'exception du président qui</p>

	<p>(g) si l'on a recours à un vote à main levée, à moins qu'un vote par bulletin soit requis ou demandé, la déclaration du président qu'un vote a eu lieu, ou qu'une résolution ou une motion a été votée, et l'inscription à cet effet au procès-verbal de la réunion sont admissibles comme preuves <i>prima facie</i>, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur ou à l'encontre de cette résolution, de ce vote ou de cette motion.</p> <p>(2) Les résolutions et règlements écrits, signés par tous les membres ayant le droit de vote à l'occasion d'une réunion de la Société, sont tout aussi valides que s'ils avaient été votés lors d'une assemblée de la Société.</p> <p>(3) Un procès-verbal doit être tenu pour toutes les réunions de la Société et doit être approuvé lors de la réunion suivante.</p> <p>(4) Toutes les questions de procédure au sujet de la Société ou lors de ses réunions qui n'ont pas été traitées par le présent règlement, par la <i>Loi</i> ou par la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> devront être clarifiées par le président, conformément aux règles de procédure de Bourinot ou à d'autres règles de procédure adoptées par résolution du Conseil.</p>	<p>n'a pas de vote initial;</p> <p>(d) une abstention ne constitue pas un vote;</p> <p>(e) lors d'une égalité des voix, le président demande un vote par bulletin et, ainsi, a le droit de voter. S'il y a égalité des voix dans un tel cas, la motion est rejetée;</p> <p>(f) avant ou après un vote à main levée, le président peut exiger ou un membre peut demander un vote par bulletin. Le président décide alors des mesures à prendre lorsqu'un vote par bulletin est exigé ou demandé;</p> <p>(g) si l'on a recours à un vote à main levée, à moins qu'un vote par bulletin soit exigé ou demandé, la déclaration du président qu'une résolution, une motion ou un vote a été adopté ou défait, et une inscription à cet effet au procès-verbal de l'assemblée sont une preuve concluante, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur ou à l'encontre de la résolution, du vote ou de la motion.</p> <p>(2) Une résolution par écrit, signée par tous les membres ayant le droit de vote à ce sujet lors d'une assemblée de la Société, est tout aussi valide que si elle avait été votée lors d'une assemblée de la Société.</p> <p>(3) Toutes les questions de procédure concernant les assemblées de la Société ou lors de celles-ci qui n'ont pas été traitées par le présent règlement, par la <i>Loi</i> ou par les lois applicables sont déterminées par le président, conformément aux règles de procédure adoptées périodiquement par le Conseil ou sinon adoptées par le président.</p>
<p><b>4.1(1)</b></p>	<p><b>Mises en candidature – élection des administrateurs</b></p> <p>Les mises en candidature aux postes d'administrateurs dans le cadre de l'assemblée annuelle sont régies par les exigences portant sur la composition du Conseil et par le présent règlement. Elles ne peuvent être effectuées que par :</p>	<p><b>Mises en candidature pour l'élection des administrateurs</b></p> <p>Les mises en candidature aux postes d'administrateurs lors d'une assemblée de la Société sont régies par les exigences portant sur la composition du Conseil et par le présent règlement. Elles ne peuvent être effectuées que par :</p>



	(1) le Comité de gouvernance et des candidatures du Conseil;	(1) le Conseil, après étude des recommandations du Comité de gouvernance et des candidatures, selon la procédure de nomination et d'élection prévue par lui, le cas échéant;
<b>4.2</b>	<p><b>Composition du Conseil</b></p> <p>(1) Le Conseil doit être composé de 14 administrateurs élus et des administrateurs d'office indiqués à l'article 4.4. Aucune personne exclue ne peut siéger au Conseil, à l'exception des personnes indiquées à l'article 4.4.</p> <p>(2) Il est prévu qu'au moins un tiers des administrateurs élus soient francophones, qu'au moins un administrateur provienne d'une collectivité autochtone et qu'au moins deux administrateurs proviennent du Nord-Est de l'Ontario, à l'extérieur de Sudbury.</p>	<p><b>Composition du Conseil</b></p> <p>(1) Les affaires de la Société sont gouvernées par un conseil d'administration comptant jusqu'à 19 membres.</p> <p>(2) Le Conseil compte jusqu'à 14 membres élus et les administrateurs d'office indiqués à l'article 4.4.</p> <p>(3) Il est prévu qu'au moins un tiers des administrateurs élus soient francophones, qu'au moins deux administrateurs proviennent d'une collectivité autochtone et qu'au moins deux administrateurs proviennent du Nord-Est de l'Ontario, à l'extérieur du Grand Sudbury.</p>
<b>4.3</b>	<p><b>Administrateurs élus</b></p> <p>(1) Lors de la première élection des administrateurs suivant la promulgation de ce règlement, quatre administrateurs seront élus pour un mandat de trois ans, quatre administrateurs seront élus pour un mandat de deux ans et quatre administrateurs seront élus pour un mandat d'un an. Par la suite, les administrateurs nouvellement élus le seront pour des mandats de trois ans.</p> <p>(2) Chaque administrateur élu peut être réélu pour deux mandats consécutifs de trois ans. Sous réserve de l'article 6.1(2), personne ne peut être élu à titre d'administrateur pour des mandats qui représentent plus de neuf années consécutives de service. Un administrateur élu peut être réélu pour au moins un autre mandat, jusqu'à concurrence de neuf années consécutives, si au moins deux ans se sont écoulés depuis la fin de son dernier mandat.</p> <p>(3) Quatre administrateurs doivent se démettre de leurs fonctions chaque année; ils peuvent être réélus, comme le permet l'article 4.3(2).</p>	<p><b>Administrateurs élus</b></p> <p>(1) Les administrateurs sont élus par les membres lors de la première assemblée de la Société ainsi qu'à toute assemblée annuelle subséquente.</p> <p>(2) Lors de la première élection des administrateurs suivant l'approbation du présent règlement, quatre administrateurs sont élus pour un mandat de trois ans, quatre administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans et quatre administrateurs sont élus pour un mandat d'un an. Par la suite, les administrateurs nouvellement élus le sont pour des mandats allant jusqu'à trois ans afin de faciliter les retraits prévus au paragraphe 4.3 (4).</p> <p>(3) Chaque administrateur élu est rééligible pour deux autres mandats consécutifs de trois ans. Sous réserve du paragraphe 6.1 (2), personne ne peut être élu à titre d'administrateur pour des mandats qui représentent plus de neuf années consécutives de service. Un administrateur élu est rééligible pour au moins un autre mandat, jusqu'à concurrence de neuf années consécutives, si au moins deux ans se sont écoulés depuis la fin de son dernier mandat.</p>

		(4) Quatre administrateurs doivent se démettre de leurs fonctions chaque année et ils peuvent être réélus, comme le permet le paragraphe 4.3 (3).
<b>4.5</b>	<b>Administrateurs honoraires</b>  Le Conseil peut nommer des administrateurs honoraires en reconnaissance de longs services ou de services spéciaux au sein de l'hôpital. Les administrateurs honoraires peuvent assister aux réunions publiques du Conseil mais n'ont pas le droit de vote. Les administrateurs honoraires ne jouissent pas des droits et privilèges des administrateurs.	<i>Supprimer</i>
<b>4.5</b>		<b>Qualités requises des administrateurs</b>  (1) Une personne ne peut être élue ou nommée à titre d'administratrice si elle :  (a) a moins de 18 ans;  (b) a été jugée incapable de gérer ses biens aux termes de la <i>Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui</i> ou de la <i>Loi sur la santé mentale</i> ;  (c) a été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;  (d) a le statut de failli;  (e) est un « particulier non admissible » au sens de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (Canada) ou des règlements pris en vertu de celle-ci.  (f) est une employée de la Société ou un membre du personnel professionnel, sauf disposition contraire de l'article 4.4.  (2) La décision du Conseil quant à l'admissibilité d'un candidat aux élections est définitive.
<b>4.6</b>		<b>Consentement</b>  Le particulier élu ou nommé au poste d'administrateur consent par écrit à son élection ou à sa nomination avant le jour de l'élection ou de la nomination ou dans les 10 jours qui suivent, à moins que son mandat soit reconduit. Si un administrateur élu ou nommé y consent par écrit après la période de 10 jours, l'élection ou la

		nomination est valide.
<b>4.6</b> (déplacer à 4.7)	<p><b>Aucune rémunération</b></p> <p>Les administrateurs ne recevront en cette qualité aucune rétribution ni aucun avantage direct ou indirect, mais on pourra leur rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Un membre du personnel médical qui doit faire office d'administrateur en vertu de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> est rémunéré pour ses services dans l'exercice d'autres fonctions au sein de la Société, sous réserve de l'accord du Conseil ou du Comité de direction.</p>	<p><b>Aucune rémunération</b></p> <p>(1) Les administrateurs doivent servir à ce titre sans rémunération et aucun d'entre eux ne doit bénéficier, directement ou indirectement, du fait qu'il occupe un tel poste. Ils doivent cependant pouvoir se faire rembourser les dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exécution de leurs obligations d'administrateurs.</p> <p>(2) Les membres du personnel médical devant être administrateurs aux termes de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> peuvent être rémunérés et se faire rembourser leurs dépenses engagées en lien avec les services qu'ils offrent à la Société en tant qu'administrateurs, à condition que le montant de cette rémunération ou du remboursement soit établi en vertu d'un contrat pour de tels services ou conformément à la politique de l'hôpital, selon le cas.</p>
<b>4.7</b> (déplacer à 4.8)	<p><b>Vacance et cessation du mandat</b></p> <p>(1) Le mandat d'un administrateur est automatiquement annulé si ce dernier remet sa démission par écrit au secrétaire; cette démission entre en vigueur dès que le secrétaire la reçoit ou au moment indiqué dans l'avis, selon la dernière de ces dates ou en cas de décès de l'administrateur.</p> <p>(2) Le Conseil peut annuler le mandat d'un administrateur élu par résolution si :</p> <p>(a) l'administrateur est absent à trois réunions ordinaires consécutives du Conseil ou s'il est absent à un quart ou plus de l'ensemble des réunions ordinaires du Conseil ou des comités au cours d'une période de 12 mois;</p> <p>(b) l'administrateur ne se conforme pas à la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>, la <i>Loi</i>, ou les règlements, règles, politiques et procédures de la Société, notamment s'il ne respecte pas les dispositions relatives à la confidentialité et aux conflits d'intérêts, contenues dans les règlements précités;</p> <p>(c) par un vote lors d'une réunion</p>	<p><b>Postes vacants et cessation des fonctions</b></p> <p>(1) Le poste d'un administrateur devient immédiatement vacant dans les cas suivants :</p> <p>(a) il informe le secrétaire de sa démission, par écrit, qui entre en vigueur au moment de sa réception par lui ou au moment précisé dans l'avis écrit, selon la plus éloignée de ces deux dates;</p> <p>(b) l'administrateur décède ou il fait faillite;</p> <p>(c) il a été déclaré incapable par un tribunal ou incapable de gérer des biens aux termes des lois de l'Ontario;</p> <p>(d) lors d'une réunion de la Société, les membres destituent l'administrateur par résolution ordinaire avant la fin de son mandat.</p> <p>(2) Le poste d'un administrateur peut devenir vacant conformément à l'alinéa 4.8 (1) d) dans les cas suivants :</p> <p>(a) l'administrateur est absent lors de</p>

	<p>extraordinaire du Conseil, les deux tiers des administrateurs adoptent une résolution qui annule le mandat d'un administrateur avant la fin dudit mandat.</p> <p>Si le poste d'un administrateur devient vacant en raison d'une démission, d'un décès ou d'un renvoi par les administrateurs en vertu de cet article ou de tout autre événement, le Conseil le pourvoit et la personne désignée termine le mandat de l'administrateur en question. Par la suite, la personne désignée pourra être élue à titre d'administrateur en vertu de l'article 4.3.</p>	<p>trois réunions consécutives du Conseil ou il omet de se présenter à au moins le quart des réunions ordinaires du Conseil ou des comités durant quelque période de 12 mois que ce soit; par un vote lors d'une réunion extraordinaire du Conseil, les deux tiers des administrateurs adoptent une résolution qui annule le mandat d'un administrateur avant la fin dudit mandat;</p> <p>(b) l'administrateur ne respecte pas la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>, la Loi ou les règlements de la Société, ses règles, règlements, politiques ou procédures, y compris les dispositions des règlements sur la confidentialité et les conflits d'intérêts.</p> <p>(3) S'il survient une vacance au Conseil, les administrateurs qui demeurent en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil tant qu'il y a quorum.</p> <p>(4) Une vacance au Conseil est pourvue comme suit et l'administrateur nommé ou élu à cette fin remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur :</p> <p>(a) si la vacance survient en raison de la destitution d'un administrateur, les membres peuvent la combler par résolution ordinaire;</p> <p>(b) s'ils ne forment pas quorum ou qu'il y a eu défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévu par les statuts, les administrateurs en fonctions convoquent sans délai une assemblée extraordinaire de la Société pour combler la vacance. S'ils négligent de le faire ou s'il n'y a aucun administrateur en fonctions, tout membre peut convoquer cette assemblée;</p> <p>(c) les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler la vacance</p>
<p><b>4.8</b> (déplacer à 4.9)</p>	<p><b>Conflits d'intérêts</b></p> <p>(1) Un administrateur impliqué dans un conflit d'intérêts ou qui croit pouvoir l'être directement ou par l'entremise de ses associés, d'un contrat, d'une transaction, d'une question ou d'une décision de la</p>	<p><b>Conflit d'intérêts</b></p> <p>Un administrateur ou un dirigeant qui :</p> <p>(a) est partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec</p>

	<p>Société en vigueur ou prévus, doit dévoiler la nature et l'étendue du conflit d'intérêts à l'occasion d'une réunion du Conseil.</p> <p>(2) Le conflit d'intérêts doit être dévoilé pendant la réunion du Conseil où le contrat, la transaction, la question ou la décision sont abordés pour la première fois.</p> <p>(3) Si l'administrateur découvre que lui ou ses associés sont impliqués dans un conflit d'intérêts par l'entremise d'un contrat, d'une transaction, d'une question ou d'une décision après la réunion où ils ont été abordés pour la première fois, l'administrateur doit le dévoiler à la prochaine réunion du Conseil.</p> <p>(4) À la suite d'une telle déclaration, un administrateur impliqué dans un conflit d'intérêts ne peut voter, assister au vote ou aux discussions et il ne doit d'aucune façon tenter d'influencer le vote portant sur un contrat, une transaction, une question ou une décision, ni compter au sein d'un quorum relatif au vote.</p> <p>(5) Si un administrateur a déclaré un conflit d'intérêts en vertu du présent règlement, il n'est pas responsable devant la Société des profits qu'il pourrait réaliser par l'entremise du contrat, de la transaction, de la question ou de la décision.</p> <p>(6) Si un administrateur omet de faire part au Conseil d'un conflit d'intérêts relativement à un contrat, une transaction, une question ou une décision comme l'exige le présent règlement, on pourrait annuler son mandat à titre d'administrateur.</p> <p>(7) Le fait qu'un administrateur ne respecte pas les dispositions du présent règlement quant aux conflits d'intérêts n'invalide aucun contrat, aucune transaction, question ou décision relevant du Conseil.</p> <p>(8) Si un administrateur croit qu'un autre administrateur est impliqué dans un conflit d'intérêts relativement à un contrat, une transaction, question ou décision, il doit veiller à ce que les allégations soient inscrites au procès-verbal; l'administrateur mis en cause a le droit de s'adresser au Conseil au sujet de ces allégations. À la</p>	<p>l'organisation;</p> <p>(b) est également administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération d'importance, ou il a un intérêt important dans cette partie;</p> <p>communiquée à l'organisation ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du Conseil d'administration la nature et l'étendue de son intérêt, conformément à la Loi, tel qu'on l'indique dans la politique du Conseil.</p>
--	---	---

demande de l'administrateur qui a initialement soulevé les allégations, l'administrateur mis en cause doit quitter la salle où la réunion a lieu, et le Conseil doit voter afin de décider s'il croit que les allégations sont fondées. Si le Conseil conclut que l'administrateur mis en cause est impliqué dans un conflit d'intérêts, cet administrateur ne doit pas assister aux discussions et aux votes ultérieurs relatifs au conflit d'intérêts en question. La décision du Conseil relativement au fait qu'un administrateur est impliqué dans un conflit d'intérêts est prise à la simple majorité des votes et est définitive.

(9) Si le Conseil conclut que l'administrateur en cause n'est pas impliqué dans un conflit d'intérêts, le Conseil vote relativement au contrat, à la transaction, question ou décision, et tous les administrateurs ont le droit de vote.

(10) Le Conseil doit inscrire toutes les déclarations se rapportant au conflit d'intérêts et la nature générale dudit conflit au procès-verbal.

(11) Si, en vertu de l'article 4.8(4), le quorum n'est pas atteint, nonobstant toute autre disposition du présent règlement, les administrateurs présents constituent le quorum, à condition que leur nombre ne soit pas inférieur à trois.

(12) Si, dans de telles circonstances, le nombre d'administrateurs qui peuvent participer à la réunion est inférieur à trois, le président peut demander à la Cour supérieure de justice de permettre au Conseil à titre *ex parte* d'examiner la question qui a soulevé le conflit d'intérêts, d'en discuter et de prendre part à un vote à cet effet.

(13) La Cour peut, par ordonnance, déclarer que cet article ne s'applique pas au Conseil en ce qui a trait à la question soulevée par la demande; le Conseil peut alors examiner la question qui a soulevé le conflit d'intérêts, en discuter et prendre part à un vote à cet effet comme si aucun administrateur n'avait été impliqué dans un tel conflit, sous réserve des conditions et

	indications ordonnées par la Cour.	
<b>4.10</b> (déplacer à 4.11)	<p><b>Responsabilités du Conseil</b></p> <p>Le Conseil doit diriger et surveiller la gestion des affaires de la Société et est ainsi responsable des éléments décrits à l'annexe 4.10.</p>	<p><b>Responsabilités du Conseil</b></p> <p>Sous réserve de la Loi, le Conseil dirige et supervise les activités et affaires de l'organisation et en supervise la gestion. Il peut également exercer tous les autres pouvoirs, poser tous les autres gestes et faire toutes les choses autorisées par les statuts de l'organisation ou autrement prescrites.</p>
<b>5.2</b>	<p><b>Réunions extraordinaires</b></p> <p>Les réunions extraordinaires du Conseil doivent être convoquées par le secrétaire, à la demande écrite du président ou de dix administrateurs.</p>	<p><b>Réunions extraordinaires</b></p> <p>Les réunions extraordinaires des administrateurs sont convoquées par le président, le secrétaire ou l'un des huit administrateurs, sur préavis, tel que requis en vertu du présent règlement.</p>
<b>5.3</b>	<p><b>Avis de convocation des réunions du Conseil</b></p> <p>Les avis de convocation des réunions du Conseil doivent être remis assez tôt par le secrétaire aux administrateurs par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, au moins 24 heures avant la réunion ou par courrier affranchi, au moins cinq jours avant la réunion. À condition qu'il y ait quorum, chaque conseil nouvellement élu peut tenir sa première réunion sans avis, immédiatement après l'assemblée annuelle de la Société. Les avis de convocation des réunions extraordinaires doivent comprendre les fins auxquelles elles sont convoquées.</p>	<p><b>Avis de convocation des réunions du Conseil</b></p> <p>(1) Les avis de convocation des réunions sont transmis de toute manière autorisée par la loi et le sont suffisamment à chaque administrateur en les envoyant à la dernière adresse indiquée dans les dossiers de la Société, au moins 24 heures avant la réunion.</p> <p>(2) Il n'est pas nécessaire d'envoyer l'avis si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont par ailleurs donné leur consentement à la tenue de la réunion.</p> <p>(3) Si un quorum d'administrateurs est présent, chaque conseil nouvellement élu ou nommé peut tenir sans avis sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la Société.</p> <p>(4) L'avis de réunion extraordinaire doit en indiquer l'objet.</p>
<b>5.4(5)</b>	<p><b>Procédures des réunions du Conseil et des comités</b></p> <p>(5) Un individu peut participer à une réunion du Conseil ou des comités par l'entremise d'une conférence téléphonique, par un moyen électronique ou par d'autres modes de communication qui permettent à tous les participants de communiquer entre</p>	<p><b>Procédures des réunions du Conseil et des comités</b></p> <p>(5) Une réunion du Conseil peut se tenir entièrement par tout moyen de communication téléphonique ou électronique ou par une combinaison de présence en personne et de communication téléphonique ou électronique, pourvu que toutes les</p>

	eux de façon simultanée et instantanée et la personne qui participe ainsi à la réunion est réputée, pour l'application de la Loi et du présent règlement, y être présente.	personnes qui y assistent puissent communiquer entre elles de façon simultanée et instantanée. Les personnes qui, par un moyen de communication téléphonique ou électronique, assistent aux réunions du Conseil ou des comités sont réputées y assister en personne
<b>5.5</b>		<p><b>Consentement et dissidence des administrateurs</b></p> <p>(1) Un administrateur présent à une réunion du Conseil ou d'un comité est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées ou à toutes les mesures prises, sauf si, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) sa dissidence est consignée au procès-verbal de la réunion;</li> <li>(b) il demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion;</li> <li>(c) il avise de sa dissidence le secrétaire de la réunion avant la fin de celle-ci;</li> <li>(d) il présente un avis de sa dissidence à la Société immédiatement après la réunion.</li> </ul> <p>(2) L'administrateur qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence en vertu de la présente section.</p> <p>(3) L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé y avoir acquiescé, sauf si, au plus sept jours après avoir pris connaissance de la résolution, sa dissidence, par ses soins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) soit est consignée au procès-verbal de la réunion;</li> <li>(b) soit est remise à la Société.</li> </ul>
<b>6.1</b>	<p><b>Membres du Comité de direction</b></p> <p>(1) Lors de la première assemblée suivant l'assemblée annuelle de la Société, le Conseil doit élire, parmi les administrateurs élus, le président, le vice-président et le trésorier. Le Conseil peut aussi élire, parmi ses membres, d'autres dirigeants afin d'exercer des fonctions que le Conseil juge nécessaires.</p>	<p><b>Dirigeants</b></p> <p>(1) Lors de la première réunion suivant l'assemblée annuelle de la Société, le Conseil élit, parmi les administrateurs élus, le président, le vice-président et le trésorier. Le Conseil peut aussi élire d'autres dirigeants et représentants comme il le juge nécessaire, lesquels auront l'autorité et effectueront les</p>



	<p>(2) Le mandat du président est de deux ans et, à l'achèvement de son mandat, il peut être réélu pour un deuxième mandat de deux ans. Si le mandat du président coïncide avec l'achèvement du mandat de l'administrateur à titre de membre du Conseil, l'administrateur doit quitter son poste au Conseil. Si le mandat du président se termine avant le mandat de l'administrateur à titre de membre du Conseil, l'administrateur peut demeurer au Conseil jusqu'à la fin du mandat. Si un administrateur occupe le poste de président lors de la neuvième année de son mandat, on peut prolonger son mandat d'une année seulement afin de respecter la durée du mandat d'un président qui est de deux ans.</p> <p>(3) Le mandat du vice-président est d'un an et, à l'achèvement de son mandat, il peut être réélu pour une deuxième année. Habituellement, un vice-président élu pour un deuxième mandat peut s'attendre à être nommé au poste de président élu. Le Conseil doit approuver cette succession.</p> <p>(4) Sous réserve des articles 6.1(2) et 6.1(3), un administrateur ne peut obtenir le même mandat plus de quatre années consécutives; cependant, à la suite d'une interruption de services d'une année dans l'exercice des fonctions d'un mandat, un administrateur peut être réélu ou renommé et ainsi obtenir de nouveau le même mandat.</p> <p>(5) Le mandat de tous les membres du Comité de direction peut être annulé par résolution du Conseil.</p> <p>(6) Les membres du Comité de direction sont responsables des fonctions qui leur sont assignées et ils peuvent les déléguer à d'autres.</p>	<p>tâches que le Conseil pourrait périodiquement prescrire.</p> <p>(2) Le mandat du président est de deux ans et, à l'achèvement de son mandat, il peut être nommé pour un deuxième mandat de deux ans. Si l'achèvement du mandat du président coïncide avec celui du mandat de l'administrateur à titre de membre du Conseil, l'administrateur doit quitter son poste au Conseil. Si le mandat du président se termine avant le mandat de l'administrateur à titre de membre du Conseil, l'administrateur peut demeurer au Conseil jusqu'à la fin du mandat. Si un administrateur occupe le poste de président lors de la neuvième année de son mandat d'administrateur, on peut prolonger son mandat d'une année seulement afin de respecter la durée du mandat d'un président qui est de deux ans.</p> <p>(3) Le mandat du vice-président est d'un an et, à l'achèvement de son mandat, il peut être nommé pour un deuxième mandat d'une année. Habituellement, un vice-président élu pour un deuxième mandat peut s'attendre à être nommé au poste de président élu. Le Conseil doit approuver cette succession.</p> <p>(4) Un administrateur ne peut obtenir le même mandat plus de quatre années consécutives; cependant, à la suite d'une interruption de services d'une année dans l'exercice des fonctions d'un mandat, un administrateur peut être réélu ou renommé et ainsi obtenir de nouveau le même mandat.</p> <p>(5) Le mandat des dirigeants peut être annulé par résolution du Conseil. Sauf en de telles circonstances, un dirigeant demeure en fonction jusqu'au premier des événements suivants à se produire : la nomination de son successeur, la démission du dirigeant ou son décès.</p> <p>(6) Les dirigeants sont responsables des fonctions qui leur sont assignées et ils peuvent les déléguer à d'autres.</p>
<p><b>6.6</b></p>	<p><b>Indemnisation</b></p> <p>Les administrateurs, les dirigeants et les membres des comités et leurs héritiers, les exécuteurs, les administrateurs et leurs biens sont garantis contre les dommages et</p>	<p><b>Indemnisation</b></p> <p>(1) Les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités de la Société et leurs prédécesseurs ainsi que les autres particuliers qui, à sa demande, agissent ou</p>

	<p>responsabilités à l'aide des fonds de la Société relativement à tous les coûts, frais et dépenses engagés par lesdites personnes à propos de toute action en justice, de toute poursuite ou de tout procès engagé ou intenté contre eux ou en rapport avec toute action, tout acte ou toute question exécutés, permis ou omis par eux dans l'exercice des fonctions de leur charge et en rapport avec tous les autres coûts, tous les autres frais et toutes les autres dépenses engagés relativement aux activités susmentionnées ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, frais et dépenses occasionnés par sa propre négligence, un manquement délibéré à ses engagements, ou par un acte malhonnête, frauduleux ou criminel.</p>	<p>ont agi en qualité d'administrateur, de dirigeants ou de membres des comités — ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues — pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre.</p> <p>(2) La Société peut avancer des fonds à une personne visée au paragraphe 6.6 (1) pour lui permettre d'assumer les frais de sa participation à une procédure qui y est visée et les dépenses y afférentes, mais celle-ci doit la rembourser si elle ne satisfait pas aux conditions énoncées au paragraphe 6.6 (3).</p> <p>(3) La Société ne peut indemniser un particulier en vertu du paragraphe 6.6 (1) que si :</p> <p>(a) d'une part, il a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation ou de l'autre entité, selon le cas;</p> <p>(b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.</p> <p>(4) L'indemnisation prévue au paragraphe 6.6 (1) ne s'applique pas à toute responsabilité qu'un administrateur, dirigeant ou membre d'un comité pourrait subir ou engager à la suite de tout acte ou acte d'omission commis à titre de membre du personnel professionnel de l'hôpital.</p>
<p><b>6.7</b></p>	<p><b>Assurances</b></p> <p>Le Conseil s'occupera de l'achat d'assurances qu'il estime opportunes et nécessaires afin de s'assurer que les administrateurs, dirigeants et membres des comités sont garantis contre les dommages et responsabilités, conformément au présent règlement. On paiera les primes d'assurance grâce aux fonds de la Société</p>	<p><b>Assurances</b></p> <p>La Société doit souscrire au profit des particuliers visés au paragraphe 6.6 (1) une assurance couvrant la responsabilité qu'ils encourent :</p> <p>(a) soit pour avoir agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de membre d'un comité de la Société;</p>

		(b) soit pour avoir, sur demande de la Société, agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de membre d'un comité d'une autre entité ou à titre semblable.
<b>7.1(2), (3)</b>	<p><b>Comités permanents</b></p> <p>(2) La composition et le mandat des comités permanents doivent être stipulés dans une politique administrative ou, en ce qui a trait au Comité médical consultatif, dans les règlements de l'hôpital. Le mandat du Comité de surveillance du rendement comprend la responsabilité du Comité fiscal consultatif décrite à l'article 5 du Règlement 965 de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>.</p> <p>(3) Le Conseil peut créer tout autre comité qu'il juge essentiel afin de pouvoir assumer ses responsabilités. Le Conseil déterminera la composition et le mandat de ces comités.</p>	<p><b>Comités permanents</b></p> <p>(2) La composition et le mandat des comités permanents sont stipulés dans la politique du Conseil ou, en ce qui a trait au Comité médical consultatif, dans le Règlement administratif sur le personnel professionnel autorisé.</p> <p>(a) Le conseil peut déléguer au Comité de direction certains des pouvoirs des administrateurs, sauf ceux indiqués dans la Loi qui ne peuvent l'être.</p> <p>(3) Sous réserve des restrictions concernant la délégation qui sont énoncées dans la Loi, le Conseil peut créer tout autre comité qu'il juge essentiel afin de pouvoir assumer ses responsabilités. Le Conseil détermine la composition et le mandat de ces comités.</p>
<b>8.2</b>	<p><b>Signataires autorisés</b></p> <p>Les signataires autorisés en vertu d'une politique du Conseil peuvent signer, au nom de la Société, tous les contrats, ententes, contrats translatifs de propriété, hypothèques ou autres documents requis et autorisés par le Conseil ou le Comité direction.</p>	<p><b>Signataires autorisés</b></p> <p>Les signataires autorisés en vertu d'une politique du Conseil peuvent signer, au nom de la Société, tous les actes, transferts, cessions, contrats, ententes, actes translatifs de propriété, hypothèques, obligations, certificats et autres instruments ou documents nécessitant l'approbation du Conseil.</p>
<b>8.3(2)(d)</b>	<p><b>Opérations bancaires et emprunts</b></p> <p>(2) Le Conseil doit, de temps à autre, désigner par résolution les signataires autorisés de la Société qui sont autorisés à agir pour la Société et en son nom afin de :</p> <p>(d) faire des emprunts à la banque de temps à autre, sous réserve de l'approbation du Conseil;</p>	<p><b>Opérations bancaires et emprunts</b></p> <p>(2) Le Conseil doit désigner périodiquement par résolution les signataires autorisés de la Société qui sont autorisés à agir pour la Société et en son nom afin de :</p> <p>(d) faire périodiquement des emprunts à la banque, sous réserve de l'approbation du Conseil, sur le crédit de la Société au moyen d'emprunts, d'avances, de découverts ou autres;</p>
<b>8.4</b>	<p><b>Sceau</b></p> <p>Le sceau de la Société est celui qui est imprimé ci-contre.</p>	<p><b>Sceau</b></p> <p>Le sceau de la Société, s'il y a lieu, est déterminé par le Conseil.</p>
<b>8.7</b>	<p><b>Vérificateur</b></p> <p>La Société doit, à chaque assemblée annuelle, nommer un vérificateur titulaire</p>	<p><b>Vérificateur</b></p> <p>(1) La Société doit, à chaque assemblée annuelle, nommer un vérificateur titulaire</p>

	<p>d'un permis délivré aux termes de la <i>Loi sur la comptabilité publique</i> de l'Ontario qui sera en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, mais qui ne doit pas être administrateur, dirigeant, employé de la Société, partenaire ou employé d'un tel individu. Le vérificateur doit exécuter les fonctions de vérification conformément à la loi, en faire rapport avant l'assemblée annuelle de la Société et, de temps à autre, faire rapport au Conseil de sur les travaux de vérification et les recommandations nécessaires, par l'entremise du Comité de la vérification.</p>	<p>d'un permis délivré aux termes de la <i>Loi sur la comptabilité publique</i> de l'Ontario qui sera en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, mais qui ne doit pas être administrateur, dirigeant, employé de la Société, partenaire ou employé d'un tel individu.</p> <p>(2) Le vérificateur doit avoir tous les droits et privilèges stipulés dans la Loi et doit s'acquitter de sa fonction de vérificateur tel qu'il est prescrit à cet égard.</p> <p>(3) En plus de faire le rapport avant l'assemblée générale annuelle de la Société, le vérificateur doit périodiquement faire rapport sur les travaux de vérification et les recommandations nécessaires, par l'entremise du Comité de la vérification du Conseil.</p> <p>(4) Le Conseil fixe la rémunération du vérificateur.</p>
<p><b>10.1</b></p>	<p><b>Modification des règlements</b></p> <p>(1) Le Conseil peut, de temps à autre, adopter ou modifier les règlements de la Société.</p> <p>(2) Si l'on prévoit adopter ou modifier des règlements lors d'une réunion du Conseil, le secrétaire doit envoyer un avis écrit à cet effet à tous les administrateurs, à leur adresse qui figure dans les dossiers de la Société, par courrier affranchi régulier au moins dix jours avant la réunion. Si ledit avis n'est pas envoyé ainsi, les adoptions ou modifications prévues peuvent néanmoins être reportées à la prochaine réunion, et les discussions et votes à cet effet peuvent être ajournés jusqu'à la prochaine réunion, pour laquelle un tel avis est facultatif.</p> <p>(3) Un règlement ou une modification à un règlement adopté par le Conseil entre en vigueur dès que la motion est adoptée ou au moment prévu par la motion, sauf dans le cas des dispositions contraires ci-après.</p> <p>(4) Un règlement ou une modification à un règlement adopté par le Conseil doit être présenté à l'assemblée annuelle suivante ou à une assemblée générale extraordinaire de la Société convoquée à cet effet afin</p>	<p><b>Modification des règlements</b></p> <p>(1) Le Conseil peut adopter, modifier ou abroger tout règlement qui régit les activités ou les affaires de la Société, sauf en ce qui concerne un règlement administratif.</p> <p>(a) ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert des adhésions;</p> <p>(b) changer la manière d'aviser les membres;</p> <p>(c) changer la manière dont les membres qui ne sont pas présents aux assemblées sont autorisés à voter.</p> <p>(2) Si l'on prévoit adopter, modifier ou abroger des règlements lors d'une réunion du Conseil, le secrétaire doit envoyer un avis écrit à cet effet à tous les administrateurs, au moins dix jours avant la réunion, conformément à l'article 5.3. Si ledit avis n'est pas envoyé ainsi, les adoptions ou modifications ou abrogations prévues peuvent néanmoins être reportées à la prochaine réunion, et les discussions et votes à cet effet peuvent être ajournés jusqu'à la prochaine réunion, pour laquelle un tel avis est facultatif.</p>

	<p>d'entériner la modification ou le règlement. L'avis de convocation de ladite assemblée annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire doit présenter les règlements ou modifications en question. Les membres présents à l'assemblée annuelle ou à l'assemblée générale extraordinaire peuvent entériner le règlement en question tel quel, le rejeter ou le modifier et, s'il est rejeté, le règlement cesse d'être en vigueur, et s'il est modifié, il entre en vigueur ainsi modifié.</p> <p>(5) S'il est effectué conformément à cet article, le rejet ou la modification d'un règlement en tout ou en partie, ou le refus de l'approuver en tout ou en partie, n'annule aucun geste fait en vertu dudit règlement ou aucun droit obtenu en vertu dudit règlement avant qu'il n'ait été rejeté, modifié ou refusé.</p> <p>(6) Le Conseil peut modifier les annexes des règlements de temps à autre, et de telles modifications n'ont pas à être approuvées par les membres.</p>	<p>(3) Le Conseil soumet le règlement, la modification ou l'abrogation aux membres lors de l'assemblée suivante de la Société et les membres, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient.</p> <p>(4) Sous réserve du paragraphe 10.1 (7), les mesures prennent effet à compter de la date de la résolution du Conseil ou à partir du moment futur indiqué par la résolution.</p> <p>(5) Après confirmation ou modification par les membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.</p> <p>(6) Les mesures cessent d'avoir effet si le Conseil ne les soumet pas aux membres comme l'exige le paragraphe 10.1 (3) ou que les membres les rejettent.</p> <p>(7) Si un règlement administratif, une modification ou une abrogation cesse d'avoir effet, toute résolution ultérieure du Conseil visant essentiellement le même but ou le même effet ne prend effet qu'à sa confirmation ou à sa modification par les membres.</p> <p>(8) En cas de rejet, de modification ou de refus d'approbation d'un règlement administratif ou d'une partie d'un règlement administratif en vigueur conformément à toute partie de ce paragraphe, aucun acte adopté ni droit acquis en vertu d'un tel règlement n'est préjudicié par ce rejet, cette modification ou ce refus d'approbation.</p>
<b>ARTICLE 11</b>	<b>PROGRAMMES</b>	<b>QUESTIONS EXIGÉES EN VERTU DE LA LOI SUR LES HÔPITAUX PUBLICS ET TOUTE AUTRE LOI APPLICABLE</b>
<b>11.1</b> <i>(déplacer à 11.7)</i>	<b>Programme de santé et sécurité au travail</b>  (1) L'hôpital devrait compter un Programme de santé et sécurité au travail, prévoyant des procédures pour y assurer des pratiques de travail et un environnement de travail sains et sécuritaires, l'utilisation sécuritaire des substances, de l'équipement et du matériel médical, la prévention des accidents, l'élimination des dangers inutiles et la réduction des risques inhérents au milieu hospitalier.	<b>Programme de santé et de sécurité au travail</b>  (1) La Société veille à la mise sur pied d'un programme de santé et de sécurité au travail pour l'hôpital, conformément aux règlements établis en vertu de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> , qui doit comprendre une procédure relative à ce qui suit :  (a) la garantie d'un lieu de travail sécuritaire et salubre;

	<p>(2) Le président-directeur général doit nommer la personne responsable du Programme de santé et sécurité au travail. Les rapports de cette personne devraient être transmis au président-directeur général, qui en fera part au Conseil d'administration.</p>	<p>(b) l'utilisation sécuritaire des substances, de l'équipement et du matériel médicaux à l'hôpital;</p> <p>(c) le recours à des pratiques de travail sécuritaires et salubres à l'hôpital;</p> <p>(d) la prévention des accidents causant des blessures sur les lieux de l'hôpital;</p> <p>(e) l'élimination des risques inutiles et la diminution des dangers inhérents au milieu hospitalier.</p> <p>(2) Le président-directeur général désigne une personne pour s'occuper de la santé et la sécurité au travail au sein de la Société, responsable auprès de lui ou de son délégué de la mise en œuvre du programme de santé et de sécurité au travail.</p> <p>(3) Le président-directeur général</p>
<b>11.1</b>		<p><b>Personnel professionnel</b></p> <p>L'hôpital devrait compter sur du personnel professionnel dont la nomination et les fonctions sont énoncées dans le Règlement administratif sur le personnel professionnel autorisé.</p>
<b>11.2</b> (déplacer à 11.8)	<p><b>Programme de surveillance médicale</b></p> <p>(1) L'hôpital devrait compter un Programme de surveillance médicale, qui comprendrait un programme de surveillance de maladies transmissibles, que devraient suivre toutes les personnes exerçant des activités dans l'établissement.</p> <p>(2) Le président-directeur général doit nommer la personne responsable du Programme de surveillance médicale. Les rapports de cette personne devraient être transmis au président-directeur général, qui en fera part au Conseil d'administration.</p>	<p><b>Programme de surveillance médicale</b></p> <p>(1) Un programme de surveillance médicale sera mis sur pied au sein de l'hôpital, conformément aux règlements établis en vertu de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i>, visant toutes les personnes exerçant des activités à l'hôpital et comprenant un programme de surveillance des maladies transmissibles.</p> <p>(2) Le président-directeur général désigne une personne pour s'occuper de la surveillance médicale au sein de la Société, responsable auprès de lui ou de son délégué de la mise en œuvre du programme de surveillance de santé médicale.</p> <p>(3) Le président-directeur général fait rapport au Conseil, au besoin, sur le programme de surveillance médicale.</p>
<b>11.2</b>		<p><b>Comités et programmes obligatoires</b></p> <p>Le Conseil veille à ce que la Société mette sur pied les comités et programmes obligatoires aux termes des lois applicables,</p>

		y compris la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> et la <i>Loi sur l'excellence des soins pour tous</i> , notamment un comité médical consultatif, un comité budgétaire consultatif et un comité de la qualité.
<b>11.3</b> (déplacer à 11.9)	<b>Don d'organes</b>  Le Conseil d'administration doit approuver les procédures en vue d'encourager le don d'organes et de tissus. Il s'agit notamment des procédures pour identifier les donneuses et les donneurs potentiels et des procédures pour les informer, eux et leurs familles, des options de dons d'organes et de tissus. Le Conseil doit enfin s'assurer que ces procédures sont mises en œuvre dans l'établissement.	<b>Don d'organe</b> Conformément aux règlements établis en vertu de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> , le Conseil approuve des procédures visant à encourager les dons d'organes et de tissus, y compris afin d'identifier des donneurs éventuels et d'informer les donneurs éventuels et leur famille de la possibilité de faire de tels dons, et il veille à la mise en œuvre de ces procédures au sein de la Société.
<b>11.3</b>		<b>Comité budgétaire consultatif</b>  Le président-directeur général nomme les membres du Comité budgétaire consultatif prescrit en vertu des règlements pris en application de la <i>Loi sur les hôpitaux publics</i> .
<b>11.4</b>		<b>Chef de direction des soins infirmiers</b>  Le président-directeur général veille à la mise en place des procédures appropriées pour la nomination du chef de direction des soins infirmiers.
<b>11.5</b>		<b>Participation d'infirmières, de professionnels et d'autres membres du personnel aux comités</b>  Le président-directeur général approuve périodiquement un processus :  (1) en vue de la participation du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières gestionnaires, des infirmières de chevet, d'autres professionnels et du personnel de la Société à la prise de décisions sur les questions administratives, financières, opérationnelles et de planification;  (2) en vue de l'élection ou de la nomination du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières gestionnaires, des infirmières de chevet, d'autres professionnels et du personnel de la Société aux comités administratifs auxquels il a donné son approbation à ce qu'ils y soient représentés.

11.6		<p><b>Conservation des déclarations écrites</b></p> <p>Le président-directeur général veille à la prise de mesures en vue de la conservation pendant au moins 25 ans de toute déclaration écrite concernant la destruction de dossiers médicaux, de notes et d'autres documents sur les soins des patients ou de photographies connexes.</p>
12	<p><b>PARTICIPATION DES INFIRMIÈRES ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL PROFESSIONNEL AUX COMITÉS</b></p> <p>Le président-directeur général approuve, de temps en temps, un processus pour faire participer le chef de direction des Soins infirmiers, des infirmières et infirmiers gestionnaires, des infirmières et infirmiers de chevet, des membres du personnel et d'autres professionnels de l'Association hospitalière à la prise de décisions en matière d'administration, de finances, d'opérations et de planification ainsi qu'à l'élection ou à la nomination du chef de direction des soins infirmiers, d'infirmières et infirmiers gestionnaires ou d'infirmières et infirmiers de chevet et d'autres membres du personnel ou professionnels de la Société aux comités administratifs dont le directeur général approuve la représentation du personnel infirmier, non infirmier ou professionnel.</p>	<p><i>Supprimer (inclus à l'article 11)</i></p>
Annexe 4.10	<p><b>Responsabilités du Conseil</b></p> <p>Le Conseil d'administration dirige et surveille la gestion des affaires de la Société.</p> <p>(a) Il élabore et revoit régulièrement la mission, les objectifs et le plan stratégique de la Société concernant la prestation des programmes et les secteurs appropriés, dans le cadre des ressources disponibles, pour répondre aux besoins de la collectivité.</p> <p>(b) Il veille à l'utilisation optimale des ressources et à ce que l'organisme fonctionne dans les limites de son enveloppe budgétaire.</p> <p>(c) Il collabore avec les autres organismes et établissements communautaires afin de répondre aux besoins de la collectivité.</p>	<p><i>Supprimer et faire référence à la politique du conseil d'administration</i></p>



	<p>(d) Il met en place des procédures de contrôle pour veiller au respect des exigences de la Loi sur les hôpitaux publics et du règlement Gestion hospitalière pris en application de la loi en question, des règlements administratifs de la Société ainsi que des autres lois applicables.</p> <p>(e) Il élabore des politiques précises qui régissent le cadre général dans lequel le président-directeur général, le Comité médical consultatif, le personnel professionnel et celui de la Société mettent en place des procédures de gestion des processus quotidiens au sein de la Société.</p> <p>(f) Il met sur pied un processus de sélection du président-directeur général et du chef de direction des soins infirmiers, et nomme ces deux personnes, conformément au processus en question.</p> <p>(g) Il délègue la responsabilité et une autorité concomitante au président-directeur général concernant le fonctionnement de la Société, en exigeant sa responsabilisation devant le Conseil.</p> <p>(h) Il nomme le médecin-chef/président du Comité médical consultatif, conformément aux dispositions du présent règlement, et veille à leur évaluation continue.</p> <p>(i) Il délègue la responsabilité et une autorité concomitante au médecin-chef/président du Comité médical consultatif concernant l'organisation générale de la Société sur le plan clinique et de la supervision des activités du personnel professionnel, y compris la qualité des soins, la sécurité des patients et du personnel, en exigeant sa responsabilisation devant le Conseil.</p> <p>(j) Il nomme et nomme à nouveau les médecins au sein du personnel professionnel de la Société et délimite leurs droits respectifs en tenant compte des recommandations du Comité médical consultatif, conformément aux exigences de la loi et des règlements administratifs.</p> <p>(k) Par l'entremise de l'organisme du personnel professionnel, il évalue et</p>	
--	--	--

	<p>surveille l'acceptation, par chaque membre de ce personnel, de la responsabilité à l'égard des patients et de la Société, de pair avec les droits et obligations associés à la nomination et avec les règlements administratifs de la Société.</p> <p>(l) Il revoit périodiquement le fonctionnement de la Société par rapport à ses objets, tels qu'ils sont énoncés dans les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements, et démontre qu'il répond de ses gestes à l'assemblée annuelle de la Société.</p> <p>(m) Il revoit périodiquement les rôles et responsabilités de la Société à l'égard de sa collectivité relativement à la prestation, dans le cadre des moyens disponibles, du nombre adéquat de services appropriés.</p> <p>(n) Il veille à ce que les services offerts le soient par un personnel dûment qualifié et dans les installations appropriées.</p> <p>(o) Il s'assure que des méthodes d'évaluation périodique de la qualité des soins sont mises en place, que tous les services de la Société font régulièrement l'objet d'une évaluation à l'égard des normes généralement reconnues, et qu'il y a une obligation de rendre compte régulière.</p> <p>(p) Il procède à des emprunts périodiques, comme cela est autorisé par une résolution du Conseil.</p> <p>(q) Il veille à ce que le président-directeur général, le personnel professionnel, les infirmières de chevet et les infirmières gestionnaires élaborent des plans pour faire face :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) d'une part, aux situations d'urgence qui pourraient faire augmenter la demande habituelle de services fournis par la Société, ou perturber la routine de travail à l'hôpital;</li><li>(ii) d'autre part, aux situations où des personnes ne fournissent pas les services qu'elles devraient normalement fournir à la Société.</li></ul>	
--	---	--

	<p>(r) Il veille à la création et au fonctionnement d'un programme de santé et de sécurité au travail pour la Société, dans le cadre duquel est prévue une procédure relative à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) la garantie d'un lieu de travail sécuritaire et salubre à l'hôpital;</li> <li>(ii) l'utilisation sécuritaire des substances, de l'équipement et du matériel médicaux à l'hôpital;</li> <li>(iii) le recours à des pratiques de travail sécuritaires et salubres à l'hôpital;</li> <li>(iv) la prévention des accidents causant des blessures sur les lieux de l'hôpital.</li> <li>(v) l'élimination des risques inutiles et la diminution des dangers inhérents au milieu hospitalier.</li> </ul> <p>(s) Il crée un programme de surveillance médicale et en assure le fonctionnement, dans le cadre duquel est prévu un programme de surveillance des maladies transmissibles visant toutes les personnes exerçant des activités à l'hôpital.</p> <p>(t) Il constitue un comité budgétaire consultatif faisant des recommandations au Conseil sur le fonctionnement et l'utilisation de l'hôpital, ainsi que sur la dotation en personnel. Y siègent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) le président-directeur général;</li> <li>(ii) une personne représentant le personnel professionnel;</li> <li>(iii) le chef de direction des soins infirmiers ou une autre personne représentant les infirmières et infirmiers gestionnaires;</li> <li>(iv) une personne représentant les employés;</li> <li>(v) d'autres personnes nommées par le président-directeur général.</li> </ul> <p>(u) Il veille à ce qui suit :</p>	
--	--	--

	<p>(i) la participation du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières et infirmiers gestionnaires et des infirmières et infirmiers de chevet au processus décisionnel en matière d'administration, de financement, de fonctionnement et de planification à l'hôpital;</p> <p>(ii) la participation du chef de direction des soins infirmiers et des infirmières et infirmiers de chevet qui sont gestionnaires aux activités des comités, y compris l'élection de représentants aux comités par les infirmières et infirmiers de chevet et l'élection ou la nomination d'infirmières et d'infirmiers gestionnaires aux comités.</p> <p>(v) Conformément aux règlements sur la gestion hospitalière, l'établissement d'une procédure visant à encourager les dons d'organes et de tissus en vue, notamment :</p> <p>(i) d'identifier des donneurs éventuels;</p> <p>(ii) d'informer les donneurs éventuels et leur famille de la possibilité de faire de tels dons;</p> <p>(iii) de veiller à ce que de telles procédures soient mises en œuvre au sein de l'hôpital.</p> <p>(w) Conformément aux règlements sur la gestion hospitalière, il veille à ce que le président-directeur général mette sur pied un système permettant que chaque incident critique soit divulgué, dès que possible après qu'il s'est produit.</p> <p>(x) Il met sur pied un comité de la qualité, conformément à la Loi sur l'excellence des soins pour tous, afin de surveiller la qualité générale des soins et d'en rendre compte, de formuler des recommandations au Conseil relativement aux initiatives et aux politiques en matière d'amélioration de la qualité, et pour superviser la préparation des plans annuels d'amélioration de la qualité. Y siègent :</p> <p>(i) le président-directeur général;</p>	
--	--	--

	<p>(ii) un membre du Comité médical consultatif;</p> <p>(iii) le chef de direction des soins infirmiers;</p> <p>(iv) une personne qui travaille à l'hôpital et qui n'est pas membre de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario ou de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario;</p> <p>(v) toute autre personne choisie par le Conseil pour faire en sorte que le tiers des membres du Comité de la qualité soient des membres votants.</p>	
<b>Annexe 6.1(2)(b)</b>	<p><b>Président</b></p> <p>Le président du Conseil :</p> <p>(b) est membre d'office de tous les comités du Conseil;</p>	<p><b>Président</b></p> <p>Le président du Conseil :</p> <p>(b) est membre d'office de tous les comités du Conseil, sauf le Comité médical consultatif;</p>
<b>Annexe 6.1(4)</b>	<p><b>Trésorier</b></p> <p>Le trésorier :</p> <p>(a) est membre du Comité des finances et/ou du Comité de vérification;</p> <p>(b) préside le Comité des finances et/ou le Comité de vérification;</p> <p>(c) est le dépositaire des livres de comptes et des registres comptables de la Société, que les dispositions de la Loi obligent celle-ci à tenir;</p> <p>(i) soumet des états financiers lors de chaque réunion ordinaire du Conseil, dans lesquels on présente la situation financière de la Société à la fin du mois précédent.</p> <p>(d) fait vérifier tous les comptes;</p> <p>(e) s'acquitte des autres fonctions déterminées périodiquement par le Conseil.</p> <p>Le trésorier peut déléguer aux employés de la Société les fonctions qu'il estime approprié de le faire et qu'il y est autorisé par la loi.</p>	<p><b>Trésorier</b></p> <p>Le trésorier :</p> <p>(a) est membre du Comité des finances et membre d'office du Comité de vérification;</p> <p>(b) est président du Comité des finances;</p> <p>(c) présente aux membres, lors de l'assemblée annuelle, les états financiers de la Société, approuvés par le Conseil ainsi que le rapport du vérificateur;</p> <p>(d) exerce d'autres fonctions déterminées périodiquement par le Conseil.</p>
<b>Annexe 6.5(b)</b>	<p><b>Président-directeur général</b></p> <p>Fonctions du président-directeur général:</p>	<p><b>Président-directeur général</b></p> <p>Fonctions du président-directeur général :</p>

	<p>(a) Le président-directeur général est nommé par le Conseil.</p> <p>(b) Le président-directeur général est secrétaire de la Société et du Conseil.</p>	<p>(a) Le président-directeur général est nommé par le Conseil.</p> <p>(b) Le président-directeur général est secrétaire de la Société et du Conseil. Il peut déléguer les fonctions de secrétaire à des employés de la Société selon ce qu'il juge approprié et que la loi lui permet de le faire.</p>
--	---	---

Des modifications associées à la grammaire et à des éléments mineurs de formatage sont également proposées pour les articles suivants : 1.1(h), 1.1(i), 1.1(m), 1.1(r), 1.1(v), 1.1(w), 2.1, 2.2(b), 2.2(c), 3.6, 4.1(b), 4.4(1), 4.4(2), 4.9, 5.1, 5.4(2), 5.4(3), 5.4(4), 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 7.1(6), 8.1, 8.6 et annexe 6.1(2)(a).