



Health Sciences North  
Horizon Santé-Nord

---

# Horizon Santé-Nord

## Règlement administratif n° 2020-1

---



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION .....	1
1.1 Définitions .....	1
1.2 Genre et nombre, etc.....	3
1.2 Abrogation ou remplacement d’un règlement .....	3
ARTICLE 2 – ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ.....	3
2.1 Membres.....	3
2.2 Démission et fin de l’adhésion .....	4
ARTICLE 3 – RÉUNIONS DE LA SOCIÉTÉ.....	4
3.1 Assemblée annuelle .....	4
3.2 Réunion extraordinaire .....	4
3.3 Lieu de la réunion.....	5
3.4 Avis de convocation .....	5
3.5 Quorum.....	5
3.6 Président. ....	6
3.7 Procédures des réunions.....	6
3.8 Exercice financier .....	7
ARTICLE 4 – CONSEIL.....	7
4.1 Mises en candidature – élection des administrateurs .....	7
4.2 Composition du Conseil .....	7
4.3 Administrateurs élus .....	7
4.4 Administrateurs d’office .....	8
4.5 Administrateurs honoraires .....	8
4.6 Aucune rémunération .....	8
4.7 Vacance et cessation du mandat .....	8
4.8 Conflits d’intérêts.....	9
4.9 Confidentialité.....	10
4.10 Responsabilités du Conseil.....	11
ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL.....	11
5.1 Réunions ordinaires .....	11
5.2 Réunions extraordinaires .....	11
5.3 Avis de convocation des réunions du Conseil .....	11
5.4 Procédures des réunions du Conseil et des comités.....	11
5.5 Quorum....	12
ARTICLE 6 – MEMBRE DU COMITÉ DE DIRECTION.....	12

6.1	Membres du Comité de direction .....	12
6.2	Fonctions du président .....	13
6.3	Fonctions du vice-président.....	13
6.4	Fonctions du trésorier.....	13
6.5	Fonctions du président-directeur général .....	13
6.6	Indemnisation .....	13
6.7	Assurances .....	13
ARTICLE 7 – COMITÉS.....		14
7.1	Comités permanents.....	14
ARTICLE 8 – FINANCES .....		14
8.1	Assurance en matière de cautionnement et contre les détournements.....	14
8.2	Signataires autorisés .....	15
8.3	Opérations bancaires et emprunts .....	15
8.4	Sceau.....	16
8.5	Investissements.....	16
8.6	Fonds de fiducie .....	16
8.7	Vérificateur.....	16
ARTICLE 9 – ASSOCIATIONS BÉNÉVOLES.....		16
9.1	Associations auxiliaires .....	16
ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS .....		17
10.1	Modification des règlements .....	17
ARTICLE 11 – PROGRAMMES.....		17
11.1	Programme de santé et sécurité au travail.....	17
11.2	Programme de surveillance médicale.....	18
11.3	Don d’organes .....	18
ARTICLE 12 – PARTICIPATION DES INFIRMIÈRES ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL PROFESSIONNEL AUX COMITÉS .....		18
ARTICLE 13 – LANGUES OFFICIELLES.....		18
13.1	Prestation de services désignés au public.....	18
ANNEXES.....		19
Annexe 4.10 Responsabilités du Conseil .....		19
Annexe 6.1 (2) Président .....		22
Annexe 6.1 (3) Vice-président .....		22
Annexe 6.1 (4) Trésorier .....		23
Annexe 6.5 Président-directeur général.....		23

# RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 2020-1

## D'HORIZON SANTÉ

### ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

#### 1.1 Définitions

Au sens du présent règlement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

- (a) l'expression la **Loi** désigne la *Loi sur les personnes morales* de l'Ontario et, si le contexte l'exige, désigne aussi les règlements de ladite loi dans ses versions successives;
- (b) par rapport à un individu, le terme **associé** 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;
- (c) l'expression le **Conseil** désigne le Conseil d'administration de la Société;
- (d) le terme **règlements** désigne les règlements de la Société;
- (e) le terme **président** désigne le président du Conseil d'administration;
- (f) le terme **président-directeur général** désigne, en plus du mot directeur général, tel qu'il est défini à l'article 1 de la *Loi sur les hôpitaux publics*, l'employé de la Société qui a été dûment nommé par le Conseil à titre de président-directeur général de la Société;
- (g) le terme **chef de direction des soins infirmiers** désigne le cadre supérieur relevant du président-directeur général et s'occupant des installations de soins infirmiers de l'hôpital;
- (h) le terme **médecin-chef** désigne un membre du personnel médical qui est nommé par le Conseil et doit lui rendre compte sur la qualité des soins prodigués à l'hôpital;
- (i) le terme **comité** désigne tout comité mis sur pied par le Conseil ou conformément aux règlements;
- (j) le terme **conflit d'intérêts** se rapporte notamment aux trois domaines suivants qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts de la part d'un administrateur :
  - (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;

- (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;
- (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;
- (k) le terme **Société** 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);
- (l) le terme **administrateur** désigne tout membre du Conseil d'administration à l'exception des administrateurs honoraires;
- (m) l'expression **Loi de 2010 sur l'excellence des soins pour tous** désigne la loi ontarienne en question ainsi que les règlements de ladite loi, si le contexte l'exige;
- (n) le terme **personnes exclues** désigne :
  - (i) tout membre du personnel professionnel, à l'exception des membres du personnel médical nommés au Conseil en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
  - (ii) tout employé de la Société, à l'exception du président-directeur général;
  - (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
  - (iv) toute personne qui vit dans le même ménage qu'un membre du personnel professionnel ou qu'un employé de la Société;
- (o) la locution **d'office** désigne une adhésion, une élection ou une nomination par voie d'autorité;
- (p) le terme **administrateur honoraire** désigne un administrateur honoraire de la Société nommé en vertu des présents règlements;
- (q) le terme **hôpital** désigne l'hôpital public dirigé par la Société et, si le contexte le

permet, peut être un synonyme du terme Société;

- (r) le terme **Comité médical consultatif** désigne le comité médical consultatif nommé par le Conseil et constitué conformément à la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- (s) le terme **personnel médical** désigne les médecins à qui le Conseil accorde des droits pour traiter les patients à l'hôpital;
- (t) le terme **membre** désigne un membre de la Société;
- (u) le terme **personnel professionnel** désigne les médecins, les dentistes, les sages-femmes et les infirmières autorisées traitants de la catégorie supérieure qui, aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*, sont nommés par le Conseil et qui bénéficient de droits particuliers relativement à la pratique de la médecine, de la dentisterie, de la profession de sage-femme ou de la profession d'infirmière de la catégorie supérieure à l'hôpital;
- (v) le terme **droits** désigne les privilèges ou les droits conférés à un médecin, à un dentiste, à une sage-femme ou à une infirmière de la catégorie supérieure au moment de sa nomination ou de sa reconduction; et
- (w) le terme **Loi sur les hôpitaux publics** désigne la *Loi sur les hôpitaux publics* de l'Ontario et, si le contexte l'exige, comprend les règlements de ladite loi dans ses versions successives;

## 1.2 Genre et nombre, etc.

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.

## 1.2 Abrogation ou remplacement d'un règlement

Le règlement n° 1 relatif à l'administration des affaires de la Société est abrogé et remplacé par le présent règlement.

# ARTICLE 2 – ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ

## 2.1 Membres

L'adhésion est limitée aux membres qui, de temps à autre, sont administrateurs de la Société, chacun d'entre eux ne l'étant plus dès qu'il n'occupe plus un poste d'administrateur, sans aucune autre mesure ni autre formalité.

## 2.2 Démission et fin de l'adhésion

- (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.
- (b) Un membre peut choisir de ne plus faire partie de la Société en démissionnant de son poste d'administrateur, par écrit.
- (c) L'adhésion d'un membre peut lui être retirée et il peut être expulsé de la Société en étant destitué à titre d'administrateur, conformément à l'article 4.7 (2).

## ARTICLE 3 – RÉUNIONS DE LA SOCIÉTÉ

### 3.1 Assemblée annuelle

- (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 *Loi*.
- (2) Parmi les points à l'ordre du jour lors de l'assemblée annuelle, on retrouve les suivants :
  - a. la lecture des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente ou des réunions générales et extraordinaires subséquentes;
  - b. les affaires en suspens de la dernière assemblée, le cas échéant;
  - c. les rapports du président, du président-directeur général, du médecin-chef et du trésorier;
  - d. l'élection des administrateurs;
  - e. la nomination du vérificateur pour l'année à venir.
- (3) Aucun autre point ne peut être abordé lors de l'assemblée annuelle, à moins que le secrétaire ait reçu un avis écrit à cet effet avant la publication de l'avis de convocation pour que ce point puisse y être ajouté. Au moins quatre membres doivent signer l'avis indiquant le point à ajouter.

### 3.2 Réunion extraordinaire

- (1) Le président peut convoquer une réunion extraordinaire de la Société.
- (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.

- (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.

### **3.3 Lieu de la réunion**

Les réunions de la Société seront tenues à son siège social ou au lieu fixé par le Conseil dans le Nord-Est de l'Ontario.

### **3.4 Avis de convocation**

- (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 :
  - a. par courrier à la dernière adresse du membre qui figure dans les dossiers de la Société, au moins dix jours avant l'assemblée.
- (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 des délibérations ou résolutions de cette assemblée ou une seule.
- (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.
- (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.

### **3.5 Quorum**

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.

### 3.6 Président

Les réunions de la Société doivent être présidées par le président ou, s'il est absent, par le vice-président ou un président élu par les membres présents si les deux premiers sont absents.

### 3.7 Procédures des réunions

- (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 :
  - a. sauf disposition contraire du présent règlement, chaque membre ait droit à un vote à toute réunion de la Société;
  - b. conformément à la *Loi sur les hôpitaux publics*, aucun membre ne puisse voter par procuration aux réunions de la Société;
  - c. tous les membres présents, à l'exception du président, votent à main levée;
  - d. une abstention ne constitue pas un vote;
  - 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;
  - 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;
  - 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 *prima facie*, 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.
- (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.
- (3) Un procès-verbal doit être tenu pour toutes les réunions de la Société et doit être approuvé lors de la réunion suivante.
- (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 *Loi* ou par la *Loi sur les hôpitaux publics* 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.

### **3.8 Exercice financier**

L'exercice financier de la Société se termine le 31<sup>e</sup> jour du mois de mars de chaque année.

## **ARTICLE 4 – CONSEIL**

### **4.1 Mises en candidature – élection des administrateurs**

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 :

- (1) le Comité de gouvernance et des candidatures du Conseil;
- (2) les membres, à condition que chaque candidat réponde aux exigences du Comité de gouvernance et des candidatures et des membres : a) elles doivent être présentées par écrit et signées par au moins deux membres; b) elles doivent être accompagnées d'une déclaration écrite signée par le candidat stipulant que, s'il est élu, il agira à titre d'administrateur conformément au présent règlement; et c) elles doivent être présentées au secrétaire et reçues par ce dernier au moins 30 jours avant la tenue l'assemblée annuelle.

### **4.2 Composition du Conseil**

- (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.
- (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.

### **4.3 Administrateurs élus**

- (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.
- (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.

- (3) Quatre administrateurs doivent se démettre de leurs fonctions chaque année; ils peuvent être réélus, comme le permet l'article 4.3(2).

#### 4.4 Administrateurs d'office

- (1) Les personnes suivantes sont membres *d'office* non votants:

- (a) Le médecin-chef;
- (b) le président du personnel médical;
- (c) le vice-président du personnel médical;
- (d) le président-directeur général;
- (e) le chef de direction des soins infirmiers.

- (2) Le mandat des administrateurs d'office demeure en vigueur jusqu'à la nomination de leurs successeurs, conformément aux règlements.

#### 4.5 Administrateurs honoraires

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.

#### 4.6 Aucune rémunération

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 *Loi sur les hôpitaux publics* 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.

#### 4.7 Vacance et cessation du mandat

- (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.
- (2) Le Conseil peut annuler le mandat d'un administrateur élu par résolution si :

- (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;
- (b) l'administrateur ne se conforme pas à la *Loi sur les hôpitaux publics*, la *Loi*, 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;
- (c) 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.

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.

#### 4.8 Conflits d'intérêts

- (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 Société en vigueur ou prévus, doit dévoiler la nature et l'étendue du conflit d'intérêts à l'occasion d'une réunion du Conseil.
- (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.
- (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.
- (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.
- (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.
- (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.

- (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.
- (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 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.

## 4.9 Confidentialité

Les administrateurs, les membres du Comité de direction, les membres des comités, les membres du personnel professionnel et les employés de la Société doivent respecter la confidentialité des questions abordées par le Conseil ou les comités, ou dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Les administrateurs, les membres du Comité de direction, les membres du personnel professionnel et les employés ne doivent

pas se prononcer sur ces questions devant le public ou la presse, à moins que le Conseil ne leur en donne l'autorisation.

#### **4.10 Responsabilités du Conseil**

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.

### **ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL**

#### **5.1 Réunions ordinaires**

Les membres du Conseil doivent se rencontrer au moins cinq fois par année au siège social de la Société ou à d'autres endroits et à des moments déterminés par le Conseil.

#### **5.2 Réunions extraordinaires**

Les réunions extraordinaires du Conseil doivent être convoquées par le secrétaire, à la demande écrite du président ou de dix administrateurs.

#### **5.3 Avis de convocation des réunions du Conseil**

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.

#### **5.4 Procédures des réunions du Conseil et des comités**

- (1) Sauf disposition contraire du présent règlement, les procédures relatives aux assemblées de la Société doivent, avec les adaptations nécessaires, s'appliquer aux réunions du Conseil et de ses comités.
- (2) Les réunions du Conseil doivent être ouvertes, mais le Conseil décide sans préavis s'il tient la totalité ou une partie d'une réunion à huis clos. Les invités peuvent participer aux réunions du Conseil et de ses comités seulement sur invitation ou approbation du président ou à la suite d'une résolution du Conseil ou du comité.
- (3) Les réunions des comités doivent être convoquées par le président, le président du comité ou à la demande de deux administrateurs qui sont membres du comité.
- (4) Le président d'une réunion du Conseil ou des comités ne peut avoir un vote additionnel ou une voix prépondérante.

- (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 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.

## 5.5 Quorum

Le quorum requis pour la conduite des affaires lors des réunions du Conseil est la majorité simple du nombre d'administrateurs ayant droit de vote. Le quorum requis pour que des questions soient valablement traitées à une réunion d'un comité est atteint si une majorité des membres sont présents.

## ARTICLE 6 – MEMBRE DU COMITÉ DE DIRECTION

### 6.1 Membres du Comité de direction

- (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.
- (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.
- (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.
- (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.
- (5) Le mandat de tous les membres du Comité de direction peut être annulé par résolution du Conseil.
- (6) Les membres du Comité de direction sont responsables des fonctions qui leur sont



assignées et ils peuvent les déléguer à d'autres.

## **6.2 Fonctions du président**

Le président doit assumer les fonctions indiquées dans l'annexe 6.1 (2) et les autres fonctions exigées par la loi ou par le Conseil, le cas échéant.

## **6.3 Fonctions du vice-président**

Le vice-président doit assumer les fonctions indiquées dans l'annexe 6.1 (3) et les autres fonctions exigées par le président ou par le Conseil.

## **6.4 Fonctions du trésorier**

Le trésorier doit assumer les fonctions indiquées dans l'annexe 6.1 (4) et les autres fonctions exigées par le Conseil, le cas échéant.

## **6.5 Fonctions du président-directeur général**

D'office, le président-directeur général est président et secrétaire de la Société, ainsi que membre non votant du Conseil et du Comité médical consultatif, en raison de ses fonctions. Le président-directeur général assume les fonctions indiquées à l'annexe 6.5 et s'acquitte des autres fonctions déterminées périodiquement par le Conseil.

## **6.6 Indemnisation**

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 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.

## **6.7 Assurances**

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.

## ARTICLE 7 – COMITÉS

### 7.1 Comités permanents

- (1) À l'occasion de la première réunion du Conseil suivant l'assemblée annuelle, le Conseil doit former les comités permanents suivants :
  - (a) le Comité de direction;
  - (b) le Comité de la vérification;
  - (c) le Comité de gouvernance et des candidatures;
  - (d) le Comité de la qualité;
  - (e) le Comité des finances;
  - (f) le Comité médical consultatif;
  - (g) le Comité de la planification à long terme
- (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 *Loi sur les hôpitaux publics*.
- (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.
- (4) Sous réserve de la loi pertinente, le Conseil peut destituer un comité par résolution en tout temps.
- (5) Le Conseil peut nommer des membres qui ne sont pas administrateurs afin de siéger aux comités, à l'exception des membres du Comité de direction et du Comité médical consultatif; le Conseil doit veiller à ce que les comités soient représentatifs de la communauté desservie par la Société.
- (6) Le président et le secrétaire sont membres d'office de tous les comités, à l'exception du Comité médical consultatif.

## ARTICLE 8 – FINANCES

### 8.1 Assurance en matière de cautionnement et contre les détournements

Les administrateurs, les membres du Comité de direction et les employés désignés par le Conseil doivent, à la discrétion du Conseil, obtenir des assurances en matière de cautionnement et contre les détournements auprès d'une compagnie de cautionnement. Le Conseil peut accepter une autre forme d'assurance contre les détournements pour les employés, notamment un cautionnement global du personnel, une assurance détournements-garantie collective restreinte ou une police contre les détournements, la

disparition et la destruction. La Société doit absorber les coûts de toute assurance et police contre les détournements obtenues en vue de se conformer aux présentes exigences.

## **8.2 Signataires autorisés**

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.

## **8.3 Opérations bancaires et emprunts**

(1) Le Conseil doit, de temps à autre, désigner par résolution l'institution financière à qui l'argent, les obligations ou autres valeurs mobilières de la Société seront confiés.

(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 :

- (a) retirer, accepter, signer et préparer toutes les lettres de change, tous les billets à ordre, les chèques et les ordres de paiement;
- (b) recevoir et déposer les fonds de la Société à la banque et donner des reçus;
- (c) assigner et transférer à la banque toutes les actions, obligations et autres valeurs mobilières sous réserve de l'approbation du Conseil;
- (d) faire des emprunts à la banque de temps à autre, sous réserve de l'approbation du Conseil;
- (e) effectuer des transactions bancaires relatives à toute affaire qu'il juge opportune;
- (f) négocier avec la banque, faire des dépôts, endosser et transférer, sur le crédit de la Société seulement, les lettres de change, billets à ordre, chèques, ordres de paiement et autres titres négociables;
- (g) de temps à autre, organiser, régler, établir le solde des comptes et viser tous les livres et les comptes de la Société relatifs à la banque;
- (h) recevoir tous les chèques et les documents justificatifs payés;
- (i) signer le formulaire de règlement de solde et le document de remboursement et de règlement de la banque.

## 8.4 Sceau

Le sceau de la Société est celui qui est imprimé ci-contre.

## 8.5 Investissements

Le Conseil fait tout investissement autorisé par la politique d'investissement de la Société.

## 8.6 Fonds de fiducie

La Société ne doit appliquer les fonds de fiducie de la Société qu'aux seules fins auxquelles ils sont destinés. La Société ne doit, en aucune circonstance, transférer des fonds de fiducie de la Société à un autre individu ou à une autre entité, sauf si ces transferts sont conformes à toutes les lois pertinentes, y compris la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance* de l'Ontario et la *Loi sur les fiduciaires* de l'Ontario.

## 8.7 Vérificateur

La Société doit, à chaque assemblée annuelle, nommer un vérificateur titulaire d'un permis délivré aux termes de la *Loi sur la comptabilité publique* 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.

# ARTICLE 9 – ASSOCIATIONS BÉNÉVOLES

## 9.1 Associations auxiliaires

- (1) Le Conseil peut appuyer la formation d'associations bénévoles s'il juge pouvoir ainsi favoriser le bien-être général de l'hôpital et de ses patients.
- (2) Ces associations doivent élire leurs propres dirigeants et établir leurs propres règlements. Cependant, les règlements, objectifs et activités de ces associations doivent être sujets à la révision et à l'approbation du Conseil, qui peut déterminer un processus afin de représenter lesdites associations.
- (3) Les associations bénévoles non constituées en personnes morales doivent faire en sorte qu'un vérificateur examine leurs opérations financières afin d'assurer un contrôle interne raisonnable. Le vérificateur de la Société peut agir à titre de vérificateur des associations bénévoles en vertu de cet article.

## **ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

### **10.1 Modification des règlements**

- (1) Le Conseil peut, de temps à autre, adopter ou modifier les règlements de la Société.
- (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.
- (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.
- (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 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.
- (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.
- (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.

## **ARTICLE 11 – PROGRAMMES**

### **11.1 Programme de santé et sécurité au travail**

- (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.
- (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.

## **11.2 Programme de surveillance médicale**

- (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.
- (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.

## **11.3 Don d'organes**

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 donateurs 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.

## **ARTICLE 12 – PARTICIPATION DES INFIRMIÈRES ET AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL PROFESSIONNEL AUX COMITÉS**

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.

## **ARTICLE 13 – LANGUES OFFICIELLES**

### **13.1 Prestation de services désignés au public**

Le Conseil assurera la prestation de services désignés au public dans les deux langues officielles (anglais et français) et l'établissement à l'hôpital d'un comité consultatif francophone et de politiques pour faire respecter ou pour dépasser les exigences de désignation qui émanent de la Loi sur les services en français (Ontario), selon les directives du ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

## ANNEXES

### Annexe 4.10 Responsabilités du Conseil

Le Conseil d'administration dirige et surveille la gestion des affaires de la Société.

- (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.
- (b) Il veille à l'utilisation optimale des ressources et à ce que l'organisme fonctionne dans les limites de son enveloppe budgétaire.
- (c) Il collabore avec les autres organismes et établissements communautaires afin de répondre aux besoins de la collectivité.
- (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.
- (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.
- (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.
- (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.
- (h) Il nomme le médecin-chef/président du Comité médical consultatif, conformément aux dispositions du présent règlement, et veille à leur évaluation continue.
- (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.
- (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.

- (k) Par l'entremise de l'organisme du personnel professionnel, il évalue et 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.
- (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.
- (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.
- (n) Il veille à ce que les services offerts le soient par un personnel dûment qualifié et dans les installations appropriées.
- (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) Il procède à des emprunts périodiques, comme cela est autorisé par une résolution du Conseil.
- (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 :
  - (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;
  - (ii) d'autre part, aux situations où des personnes ne fournissent pas les services qu'elles devraient normalement fournir à la Société.
- (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 :
  - (i) la garantie d'un lieu de travail sécuritaire et salubre à l'hôpital;
  - (ii) l'utilisation sécuritaire des substances, de l'équipement et du matériel médicaux à l'hôpital;
  - (iii) le recours à des pratiques de travail sécuritaires et salubres à l'hôpital;
  - (iv) la prévention des accidents causant des blessures sur les lieux de l'hôpital.



- (v) l'élimination des risques inutiles et la diminution des dangers inhérents au milieu hospitalier.
- (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.
- (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 :
  - (i) le président-directeur général;
  - (ii) une personne représentant le personnel professionnel;
  - (iii) le chef de direction des soins infirmiers ou une autre personne représentant les infirmières et infirmiers gestionnaires;
  - (iv) une personne représentant les employés;
  - (v) d'autres personnes nommées par le président-directeur général.
- (u) Il veille à ce qui suit :
  - (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;
  - (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.
- (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 :
  - (i) d'identifier des donneurs éventuels;
  - (ii) d'informer les donneurs éventuels et leur famille de la possibilité de faire de tels dons;
  - (iii) de veiller à ce que de telles procédures soient mises en œuvre au sein de l'hôpital.
- (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.

- (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 :
- (i) le président-directeur général;
  - (ii) un membre du Comité médical consultatif;
  - (iii) le chef de direction des soins infirmiers;
  - (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;
  - (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.

### **Annexe 6.1 (2) Président**

Le président du Conseil :

- (a) en préside toutes les réunions;
- (b) est membre d'office de tous les comités du Conseil;
- (c) nomme les administrateurs aux comités qui ne sont pas autrement prévus par les règlements administratifs de la Société;
- (d) fait rapport aux membres de la Société sur les activités de celle-ci;
- (e) représente la Société lors des activités publiques ou officielles et s'acquitte des autres fonctions déterminées périodiquement par le Conseil.
- (f) s'acquitte d'autres fonctions, comme le Conseil le détermine périodiquement.

### **Annexe 6.1 (3) Vice-président**

Le vice-président du Conseil exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions du président, en son absence ou en cas d'empêchement de celui-ci, et les autres fonctions que lui attribue le Conseil.

## Annexe 6.1 (4) Trésorier

Le trésorier :

- (a) est membre du Comité des finances et/ou du Comité de vérification;
- (b) préside le Comité des finances et/ou le Comité de vérification;
- (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;
  - (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.
- (d) fait vérifier tous les comptes;
- (e) s'acquitte des autres fonctions déterminées périodiquement par le Conseil.

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.

## Annexe 6.5 Président-directeur général

Fonctions du président-directeur général:

- (a) Le président-directeur général est nommé par le Conseil.
- (b) Le président-directeur général est secrétaire de la Société et du Conseil.
- (c) Le président-directeur général exerce le pouvoir qui lui est délégué par le Conseil, par l'entremise de ses politiques, afin d'assurer l'organisation et le fonctionnement de l'hôpital. Il est responsable devant le Conseil concernant la réalisation de ses politiques applicables ainsi que le fonctionnement de l'établissement, conformément à une interprétation raisonnable de ces politiques.
- (d) Le président-directeur général est membre non votant du Conseil.
- (e) Le président-directeur général présente des certificats trimestriels au Conseil concernant le trimestre précédent, qui indiquent que tous les salaires dus aux employés et les retenues à la source de ces derniers que la Société doit déduire et remettre aux autorités compétentes ont été versés et remis à ces autorités, conformément aux lois applicables, notamment la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, la *Loi sur l'assurance-emploi* (Canada), la *Loi sur l'impôt-santé des employeurs* (Ontario), et que tous les montants à percevoir conformément à la taxe sur les produits et services et à la taxe de vente

au détail l'ont été et qu'ils ont été versés aux autorités compétentes.

- (f) Le président-directeur général s'acquitte d'autres fonctions comme le Conseil le détermine périodiquement.