

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF – HÔPITAL COMMUNAUTAIRE DE CORNWALL

ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 Mises en candidature pour l'élection des administrateurs

Sous réserve des articles 4.02, 4.03 et 4.04 et de toute autre disposition provenant de ce Règlement, une mise en candidature pour l'élection d'un administrateur lors de l'assemblée générale annuelle de la Société ne peut être faite que par :

- (a) le Comité de gouvernance du Conseil;
- (b) les membres de la Société à condition que la mise en candidature
 - (i) soit présentée par écrit et soit signée par au moins deux (2) membres en règle;
 - (ii) soit accompagnée d'une déclaration signée de la part de la personne mise en candidature qu'elle est disposée à exercer les fonctions d'administrateur conformément aux dispositions de ce Règlement si elle est élue et elle comprend et accepte de se conformer aux exigences en matière de rendement;
 - (iii) soit soumise et reçue par le secrétaire au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

4.02 Composition du Conseil d'administration

Les activités de la Société doivent être régies par un Conseil d'administration composé de dix-huit (18) administrateurs, dont douze (12) d'entre eux seront des administrateurs élus et six (6) seront des administrateurs d'office.

Afin d'être conforme à l'esprit de la *Loi sur les services en français (Ontario)*, le nombre de membres francophones du Conseil d'administration doit être proportionnel à la communauté francophone desservie, mais pas moins de trois (3).

4.03 Administrateurs élus

- (a) Douze (12) administrateurs seront élus par les Membres lors de leurs réunions et se retireront tour à tour dans l'ordre suivant. Au moins quatre (4) administrateurs seront élus à chaque assemblée générale annuelle pour un mandat d'au plus trois (3) années qui se terminera au moment de l'assemblée générale annuelle de la fin de leur mandat.
- (b) Sous réserve du paragraphe (c) ci-dessous, aucune des personnes ci-dessus ne pourra être élue ou nommée administrateur pour un nombre de mandats supérieur à ce qui formerait neuf (9) années consécutives de service.
- (c) Malgré le paragraphe (b) ci-dessus:

- (i) Le mandat de la personne nommée à la présidence ou à la vice-présidence sera prolongé du temps requis pour que l'administrateur puisse terminer son mandat;
 - (ii) Un administrateur nommé pour pourvoir un poste laissé vacant au Conseil d'administration terminera le mandat de la personne qui a laissé le poste vacant et pourra par la suite être réélu pour trois (3) mandats consécutifs.
- (d) Après un arrêt de service d'au moins une (1) année, une personne peut être réélue et siéger pendant le nombre de mandats prévus dans les dispositions ci-dessus.
- (e) Par exception à toute autre disposition du présent Règlement administratif, le premier Conseil d'administration doté de douze (12) administrateurs élus sera nommé comme suit :
- (i) Quatre (4) personnes seront nommées par le Conseil d'administration des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph (Hôtel-Dieu) de Cornwall Ontario parmi ses propres administrateurs et seront considérées comme des administrateurs élus qui siégeront conformément aux dispositions du paragraphe (f) ci-dessous;
 - (ii) Quatre (4) personnes seront nommées par le Conseil d'administration de l'Hôpital général de Cornwall Ontario parmi ses propres administrateurs et seront considérées comme des administrateurs élus qui siégeront conformément aux dispositions du paragraphe (f) ci-dessous; et
 - (iii) Quatre (4) personnes seront nommées conjointement par le Conseil de l'Hôpital général de Cornwall et par celui de l'Hôtel-Dieu seront considérés comme des administrateurs élus qui siégeront conformément aux dispositions du paragraphe (f) ci-dessous.
- (f) Les douze (12) administrateurs élus nommés par l'Hôpital général de Cornwall et l'Hôtel-Dieu auront été nommés pour faire partie de l'un des trois (3) groupes suivants :
- (i) Le premier groupe sera formé de quatre (4) administrateurs élus pour siéger un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés;
 - (ii) Le deuxième groupe sera formé de quatre (4) administrateurs élus pour siéger deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés;
 - (iii) Le troisième groupe sera formé de quatre (4) administrateurs élus pour siéger trois (3) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés.

Par la suite, les postes des administrateurs dont les mandats arriveront à terme seront remplis tous les ans pour un mandat de trois (3) ans, dans le cadre d'une élection à laquelle pourront voter les membres de la Société, conformément aux dispositions du présent Règlement administratif.

4.04 Administrateurs membres d'office

Six (6) administrateurs membres d'office à savoir :

- (a) le médecin-chef qui est un membre sans droit de vote;
- (b) le directeur du personnel médical qui est un membre sans droit de vote;
- (c) le directeur adjoint du personnel médical qui est un membre sans droit de vote;
- (d) le directeur général qui est un membre sans droit de vote;

- (e) le chef de direction des soins infirmiers qui est un membre sans droit de vote ; et
- (f) le président de l'Auxiliaire de l'Hôpital.

4.05 Qualités des administrateurs

- (a) Tout administrateur doit :
 - (i) être âgé d'au moins dix-huit (18) ans; et
 - (ii) être sain d'esprit.
- (b) Un failli non libéré ne peut devenir administrateur.
- (c) Aucune personne destituée ne sera éligible à un poste au sein du Conseil.

4.06 Poste vacant et interruption de mandat

- (a) Un administrateur élu sera automatiquement destitué de ses fonctions :
 - (i) s'il fait faillite, suspend le paiement de ses dettes auprès de ses créiteurs ou encore les règle à l'amiable, cède ses biens en vertu de la Loi sur la faillite ou encore est déclaré insolvable;
 - (ii) en présence d'une ordonnance le déclarant frappé d'incapacité mentale, ou encore s'il est inapte à gérer ses affaires;
 - (iii) si, au cours d'une réunion extraordinaire des membres, au moins les deux tiers (2/3) des membres votants adoptent une motion proposant la destitution d'un administrateur avant la fin de son mandat, dans la mesure où, au cours de tout exercice financier donné, un maximum de deux (2) administrateurs peuvent être destitués, en vertu des pouvoirs que la présente clause (iii) confère aux membres;
 - (iv) démissionne de son poste, par écrit; cette démission entre en vigueur dès que le secrétaire de la Société l'aura reçue ou à la date précisée dans l'avis, soit la date la moins récente des deux;
 - (v) s'il perd ses qualifications ou son admissibilité en tant qu'administrateur;
 - (vi) s'il meurt.
- (b) Le mandat de n'importe quel administrateur élu peut être révoqué à n'importe quel moment par résolution adoptée par une simple majorité du Conseil, dans le cadre d'une réunion extraordinaire des membres :
 - (i) lorsqu'un administrateur enfreint la politique d'assiduité du Conseil;
 - (ii) lorsqu'un administrateur ne respecte pas la Loi sur les hôpitaux publics, la Loi, les lettres patentes de la Société, les règlements administratifs, les ordonnances et règlements, les politiques et procédures, incluant les normes régissant la confidentialité, les conflits d'intérêts et le niveau de diligence, sans s'y restreindre.
- (c) Si un poste d'administrateur élu devient vacant à un moment quelconque, que ce soit en raison d'une démission, d'un décès ou d'une destitution, conformément au paragraphe

4.06 (a) ou (b) ci-dessus, ou pour toute autre raison, ce poste vacant pourra être comblé par une personne qualifiée élue par le Conseil pour le reste du mandat prévu pourvu que les exigences de l'article 4.05 soient respectées.

4.07 Conflit d'intérêts

- (a) Chaque administrateur qui, directement ou par l'entremise d'un associé, a ou croit que l'administrateur risque d'avoir un conflit d'intérêts réel ou perçu à l'égard d'un contrat, d'une transaction, d'un projet ou d'une décision que la Société envisage ou a déjà instauré, devra divulguer la nature et l'importance du conflit d'intérêts au cours d'une réunion du Conseil.
- (b) La déclaration d'intérêts devra être divulguée lors de la réunion du Conseil au cours de laquelle la décision, le contrat, la transaction ou le projet est discuté pour la première fois.
- (c) Si l'administrateur ou son associé en vient à s'intéresser à un contrat, à une transaction, à un projet ou à une décision après sa discussion initiale au cours d'une réunion du Conseil, il doit alors divulguer son conflit d'intérêts à la première réunion suivant la date à laquelle il a perçu ou craint un tel conflit.
- (d) Lorsqu'il s'agit d'une transaction ou d'un contrat déjà conclu, ou encore d'une décision ou d'un sujet déjà traité, la déclaration doit être faite au cours de la première réunion du Conseil suivant l'entrée en fonctions de la personne en question à titre d'administrateur ou de sa déclaration de conflit d'intérêts.
- (e) Toute déclaration d'intérêts de ce genre (incluant son caractère spécifique) sera consignée au procès-verbal de chaque réunion au cours de laquelle l'objet dudit conflit d'intérêts sera abordé (dans le cadre d'une discussion ou d'un vote). Le secrétaire de la Société conservera une liste de tous les dossiers en cours faisant l'objet d'une déclaration de conflit d'intérêts, de même que le nom de l'administrateur ou des administrateurs ayant déclaré être en conflit d'intérêts. Le secrétaire (ou son agent) consultera cette liste lorsqu'il préparera la trousse des membres du Conseil ou du comité, de sorte qu'aucun document lié à un dossier faisant l'objet d'un conflit d'intérêts ne sera inclus dans la trousse remise à un membre ou aux membres du Conseil ou du comité ayant déclaré ce conflit.
- (f) Sous réserve de la disposition (g) ci-après, aucun administrateur ne pourra voter, assister au vote ou aux discussions, ou encore tenter d'influer de façon quelconque sur un vote, une transaction, un projet ou une décision, après avoir divulgué son conflit d'intérêts. Cet administrateur ne pourra en outre faire partie du nombre de membres comptés en vue d'obtenir le quorum requis pour un vote sur le sujet du conflit. L'abstention de l'administrateur en conflit d'intérêts des discussions et du vote devra également être consignée dans le procès-verbal de chaque réunion pertinente. Cela ne l'empêchera pas de répondre aux questions qui lui seront posées au sujet du dossier faisant l'objet du conflit d'intérêts ou d'expliquer son rôle à cet égard avant de quitter la salle.
- (g) (i) Des administrateurs de l'Hôpital peuvent entretenir des intérêts auprès de parties intéressées de l'Hôpital qui peuvent sembler constituer un conflit d'intérêts. Le Conseil reconnaît que lorsque les conflits perçus portent sur des parties intéressées ou des partenaires sans but lucratif partageant des buts communs avec l'Hôpital, les avantages que le Conseil retire en comptant ces

- administrateurs parmi ses membres l'emportent sur les problèmes latents liés aux conflits d'intérêts réels ou potentiels.
- (ii) Les avantages comprennent :
 - (A) Une réflexion sur la réalité fonctionnelle de l'interdépendance de l'Hôpital avec certaines de ses principales parties intéressées ou ses partenaires, jouant un rôle primordial dans la concrétisation de sa mission et de sa vision.
 - (B) L'accroissement de la capacité du Conseil, parce que cela mène à des délibérations plus informées et plus complètes sur des dossiers ayant des répercussions trans-organisationnelles.
 - (iii) Pour les raisons précitées et nonobstant l'information à l'effet contraire stipulée aux dispositions dans les paragraphes (f) ou (k) du présent règlement, lorsqu'un administrateur a ou croit avoir un conflit d'intérêts à l'égard d'une partie intéressée ou d'un partenaire sans but lucratif, il a le droit d'assister et de participer aux délibérations portant sur le contrat, la transaction ou le projet proposé, sans pour autant avoir droit de vote à son sujet.
- (h) Lorsqu'un administrateur a déclaré son conflit d'intérêts conformément au présent règlement, il ne peut être tenu redevable à la Société de tout profit pouvant découler du contrat, de la transaction, du projet ou de la décision.
 - (i) Si l'administrateur néglige de déclarer son conflit d'intérêts à l'égard d'un contrat, d'une transaction, d'un projet ou d'une décision, tel que requis en vertu du présent règlement, cette omission peut alors être considérée comme suffisante pour révoquer son mandat d'administrateur, en plus de permettre à la Société d'avoir recours à toute autre mesure de redressement que les statuts, l'équité ou la common law lui donnent le droit d'appliquer. Il est laissé à la discrétion du Conseil d'administration de soumettre le conflit d'intérêts non déclaré d'un administrateur pour l'approbation et la confirmation des membres.
 - (j) Toute omission de la part d'un administrateur de divulguer son conflit d'intérêts conformément aux dispositions du présent règlement n'entraîne pas automatiquement, en soi, l'annulation d'un contrat, d'une transaction, d'un projet ou d'une décision du Conseil, bien qu'il soit laissé à la discrétion du Conseil d'annuler ce contrat, cette transaction, ce projet ou cette décision.
 - (k) Sous réserve des dispositions au paragraphe (g) précité, si un administrateur a raison de croire qu'un autre administrateur est en conflit d'intérêts à l'égard de tout contrat, transaction, projet ou décision, il demandera alors à ce que sa préoccupation soit consignée dans le procès-verbal, puis l'administrateur ayant le présumé conflit d'intérêts aura le droit de s'adresser au Conseil au sujet de l'allégation dont il fait l'objet, puis devra quitter la pièce. Ensuite, à la demande de l'administrateur ayant formulé la préoccupation initiale, le Conseil déterminera si l'administrateur ayant supposément un conflit d'intérêts a un véritable conflit d'intérêts, en votant à ce sujet. Si le Conseil le juge en conflit d'intérêts, l'administrateur concerné devra quitter la pièce chaque fois que le sujet en question sera discuté ou fera l'objet d'un vote. La question du conflit d'intérêts de l'administrateur sera déterminée par une majorité simple du Conseil et les résultats du vote seront finaux.
 - (l) Si le Conseil juge que la personne n'est pas en conflit d'intérêts, le vote de chacun des administrateurs sera alors consigné lorsque le contrat, la transaction, le projet ou la décision fera l'objet d'un vote de la part du Conseil d'administration.

- (m) Lorsque le nombre d'administrateurs ne pouvant participer à une réunion en particulier en raison de la présente disposition est tel que le quorum requis pour qu'elle puisse avoir lieu risque de ne pas être atteint alors, nonobstant toute autre disposition dans le présent règlement, le nombre d'administrateurs qui reste sera jugé suffisant pour obtenir quorum, dans la mesure où il reste plus de trois (3) administrateurs.
- (n) Lorsqu'il reste moins de trois (3) administrateurs en mesure de participer à la réunion, dans le cadre des circonstances mentionnées au paragraphe (m) ci-dessus, le président du Conseil peut alors soumettre une requête ex parte à la Cour supérieure de justice pour qu'elle rende une ordonnance autorisant le Conseil d'administration à étudier et à discuter du sujet en question, puis à le soumettre à un vote ou à toute autre mesure que la Cour jugerait appropriée.

4.08 Confidentialité

- (a) Chaque administrateur, membre du bureau de direction, employé et professionnel de la Société devra respecter le caractère confidentiel des sujets soumis au Conseil, en se rappelant que les déclarations non autorisées peuvent nuire aux intérêts de la Société.
- (b) La communication liée aux rôles et responsabilités du Conseil incombe uniquement au président et/ou à son représentant désigné. Le président-directeur général et/ou son représentant désigné assume l'entière responsabilité des communications en ce qui a trait au fonctionnement de l'Hôpital.
- (c) Le Conseil veillera à adopter une politique de confidentialité pour la Société.

4.09 Rôle du Conseil

Le Conseil devra :

- (a) Formuler des politiques :
Instaurer des politiques guidant les personnes à qui on a confié la gestion de l'Hôpital.
- (b) Prendre des décisions :
Choisir à partir d'une gamme d'options s'inscrivant dans la foulée des politiques du Conseil et favorisant la mission, la vision, les valeurs et les buts de l'Hôpital.
- (c) Surveiller :
Contrôler et évaluer les processus et le rendement organisationnels.

4.10 Responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration doit :

- (a) Définir les fins en vue de :

- (i) Formuler et promouvoir la vision, la mission et les valeurs de l'Hôpital.
 - (ii) Promouvoir l'avancement et l'approbation du plan stratégique de l'Hôpital.
 - (iii) Veiller à ce que les buts clés soient formulés, facilitant ainsi l'accomplissement de la mission de l'Hôpital et l'actualisation de sa vision.
 - (iv) Superviser et mesurer la performance de l'entreprise par rapport aux plans stratégiques et de fonctionnement.
 - (v) Conserver une responsabilisation globale en ce qui a trait à la performance de l'Hôpital.
- (b) Veiller à ce que son directeur général et son médecin-chef assurent une direction et une gestion de premier ordre en son nom, en :
- (i) Choissant le directeur général, puis en précisant les attentes mesurables en matière de rendement, en collaboration avec le directeur général, en évaluant le rendement et en déterminant la rémunération.
 - (ii) Déléguant la responsabilité et une autorité concomitante au directeur général, puis en exigeant sa responsabilisation au Conseil.
 - (iii) Choissant le médecin-chef, puis en précisant les attentes mesurables en matière de rendement, en collaboration avec le médecin-chef, en évaluant le rendement et en déterminant la rémunération.
 - (iv) Déléguant la responsabilité et une autorité concomitante au médecin-chef, puis en exigeant sa responsabilisation au Conseil.
- (c) Assurer la planification de la succession :
- (i) Planifier la succession du directeur général.
 - (ii) Planifier la succession du médecin-chef.
 - (iii) Veiller à ce que le directeur général et le médecin-chef établissent un plan de succession approprié pour la direction des opérations des cadres administratifs et du personnel professionnel.
- (d) Assurer l'efficacité des programmes :
- (i) Titres de compétences du personnel professionnel :
 - (A) prendre les décisions relativement aux nominations finales, au renouvellement des nominations et aux limites des privilèges;
 - (B) assurer l'efficacité et l'équité du processus d'examen des titres et certificats.
 - (ii) Assurer l'élaboration des objectifs de qualité (en utilisant les pratiques exemplaires) et superviser les indicateurs de résultats cliniques, de qualité des services et d'atteinte des résultats escomptés en harmonie avec la mission et les valeurs.
 - (iii) Veiller à ce que des systèmes de gestion de l'utilisation et des risques soient en place et fonctionnent efficacement.
 - (iv) Assurer une surveillance du personnel professionnel par l'entremise du Comité consultatif médical et du médecin-chef, puis en collaboration avec eux.
- (e) Nouer des relations :

- (i) Amorcer et entretenir de bons rapports avec le ministère de la Santé et des Soins de longue durée ainsi qu'avec les autres intervenants clés, les bénévoles, les dirigeants politiques, les donateurs et la Fondation.
- (f) Assurer la viabilité financière :
- (i) Définir les objectifs financiers clés appuyant les buts et la mission de l'organisme (incluant l'affectation et la dépense des fonds).
 - (ii) Veiller à ce que l'utilisation optimale des ressources demeure une priorité et à ce que l'organisme fonctionne dans les limites de son enveloppe budgétaire.
 - (iii) Veiller à ce que l'organisme organise les activités de planification nécessaires pour assurer l'affectation efficace de ses ressources.
- (g) Assurer l'efficacité du Conseil :
- (i) Mesurer l'efficacité du Conseil, y compris superviser celle de chaque administrateur et membre du bureau de direction du Conseil, puis mettre en oeuvre un processus de renouvellement pour le Conseil, conjuguant l'évaluation et l'amélioration continue.
 - (ii) Assurer un comportement éthique, de même que le respect des lois et règlements, des principes de vérification et de comptabilité, sans oublier les conditions d'agrément et le règlement.
 - (iii) Veiller à ce que les processus décisionnels soient transparents, à ce qu'une représentation et participation appropriée soit assurée.
- (h) Assurer une communication efficace :
- Veiller à ce que l'Hôpital détienne une politique lui permettant de communiquer efficacement avec ses parties intéressées et le grand public. Cette politique précise de quelle façon les commentaires des parties intéressées seront incorporés aux décisions de l'Hôpital ainsi que le rôle critique que les médias seront appelés à jouer dans la publication et l'interprétation de l'information corporative.
- (i) Instaurer les programmes requis en vertu de la Loi sur les hôpitaux publics :
- Assurer l'instauration d'un programme sur la santé et la sécurité au travail, d'un programme de surveillance médicale et d'un programme sur l'environnement, puis instituer une reddition de compte régulière, de façon à ce que les politiques mises en place encouragent et favorisent le prélèvement ainsi que le don d'organes.
- (j) s'assurer de fournir les services désignés au public dans les deux langues officielles
- s'assurer que l'Hôpital satisfait ou dépasse les exigences de désignation des programmes et services conformément à la Loi sur les services en français (Ontario) telles qu'établies par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

4.11 Obligations et responsabilités de chaque administrateur

- (a) Chaque administrateur devra,
 - (i) faire preuve de loyauté envers la Société;

- (ii) exercer les pouvoirs et fonctions de son poste honnêtement, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la Société;
 - (iii) démontrer le degré de diligence, de prudence et de compétence dont une personne raisonnablement prudente ferait preuve dans des circonstances similaires.
- (b) En contribuant à l'acquittement des tâches qui incombent à l'ensemble du Conseil, chaque administrateur devra,
- (i) souscrire à la mission, à la vision et aux valeurs de l'Hôpital;
 - (ii) travailler de façon positive, en collaboration et dans le respect, en tant que membre d'une équipe composée des autres administrateurs, des cadres administratifs et des employés de l'Hôpital;
 - (iii) respecter et observer les décisions du Conseil;
 - (iv) siéger à au moins un (1) comité permanent;
 - (v) s'assurer de se préparer adéquatement avant la réunion du Conseil et de ses comités afin de pouvoir y participer efficacement;
 - (vi) garder ses connaissances à jour au sujet,
 - (A) des dossiers touchant la Société,
 - (B) de la communauté desservie,
 - (C) des autres services de santé dispensés dans la région;
 - (vii) participer à l'orientation initiale offerte aux nouveaux administrateurs ainsi qu'à la formation continue du Conseil;
 - (viii) participer à l'évaluation annuelle de l'efficacité globale du Conseil;
 - (ix) représenter le Conseil, sur demande;
 - (x) promouvoir les activités et les projets de la Fondation en vue d'optimiser les occasions de collecte de fonds;
 - (xi) assister aux réunions du Conseil et des comités ainsi qu'aux retraites organisées par le Conseil, conformément à sa politique.