

# Hôpital communautaire de Cornwall Règlement administratif

---

Codification - 2018-06-14



Cornwall Community Hospital  
Hôpital communautaire de Cornwall



# TABLE DES MATIÈRES

## Règlement administratif

<b>RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 2012-001</b> .....	<b>1</b>
<i>Hôpital communautaire de Cornwall / Cornwall Community Hospital</i> .....	1
<b>ARTICLE 1</b> .....	<b>1</b>
<i>Interprétation</i> .....	1
1.1 DÉFINITIONS .....	1
1.2 INTERPRÉTATION.....	3
<b>ARTICLE 2</b> .....	<b>3</b>
<i>Adhésion à l'Association hospitalière</i> .....	3
2.1 MEMBRES .....	3
2.2 COTISATIONS.....	3
2.3 VOTE .....	3
<b>ARTICLE 3</b> .....	<b>4</b>
<i>Réunions des membres</i> .....	4
3.1 EMBLACEMENT .....	4
3.2 ASSEMBLÉES ANNUELLES .....	4
3.3 CONVOCATION DES ASSEMBLÉES .....	4
3.4 QUORUM .....	4
3.5 AVIS .....	4
3.6 VOTES .....	4
3.7 PRÉSIDENT DE LA RÉUNION.....	5
3.8 RÉUNIONS DES MEMBRES AJOURNÉES .....	5
3.9 AVIS DE RÉUNION AJOURNÉE .....	5
<b>ARTICLE 4</b> .....	<b>5</b>
<i>Administrateurs</i> .....	5
4.1 COMPOSITION DU CONSEIL .....	5
4.2 OBLIGATIONS .....	5
4.3 QUALITÉS REQUISES DES ADMINISTRATEURS .....	5
4.4 POSTE VACANT .....	6
4.5 RÉVOCATION.....	6
4.6 ÉLECTION ET MANDAT .....	6
4.7 PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE POUR L'ÉLECTION D'ADMINISTRATEURS.....	6
4.8 DURÉE MAXIMALE DU MANDAT.....	6
4.9 POSTES VACANTS .....	7
4.10 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS .....	7
<b>ARTICLE 5</b> .....	<b>7</b>
<i>Réunions des administrateurs</i> .....	7
5.1 RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS.....	7
5.2 RÉUNIONS ORDINAIRES .....	7
5.3 RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES.....	7
5.4 AVIS .....	7

5.5	QUORUM .....	7
5.6	PREMIÈRE RÉUNION D'UN CONSEIL NOUVELLEMENT ÉLU .....	7
5.7	PERSONNES AYANT LE DROIT D'ÊTRE PRÉSENTES .....	8
5.8	VOTE .....	8
5.9	VOIX PRÉPONDÉRANTE .....	8
5.10	VOTES .....	8
5.11	AJOURNEMENT D'UNE RÉUNION .....	8
5.12	AVIS DE RÉUNION AJOURNÉE .....	8
<b>ARTICLE 6</b>	<b>.....</b>	<b>8</b>
	<i>Intérêt des administrateurs dans des contrats</i> .....	8
6.1	DÉCLARATION DE CONFLIT .....	8
<b>ARTICLE 7</b>	<b>.....</b>	<b>9</b>
	<i>Immunité des dirigeants et des administrateurs</i> .....	9
7.1	RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS .....	9
7.2	INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES .....	9
<b>ARTICLE 8</b>	<b>.....</b>	<b>10</b>
	<i>Comités</i> .....	10
8.1	COMITÉS .....	10
8.2	ATTRIBUTIONS DES COMITÉS .....	10
8.3	MEMBRES ET PRÉSIDENTS DES COMITÉS .....	10
8.4	PROCÉDURE AUX RÉUNIONS DES COMITÉS .....	10
8.5	COMITÉ DE DIRECTION .....	10
<b>ARTICLE 9</b>	<b>.....</b>	<b>10</b>
	<i>Dirigeants</i> .....	10
9.1	DIRIGEANTS .....	10
9.2	MANDATS .....	11
<b>ARTICLE 10</b>	<b>.....</b>	<b>11</b>
	<i>Fonctions des dirigeants</i> .....	11
10.1	PRÉSIDENT DU CONSEIL .....	11
10.2	VICE-PRÉSIDENT .....	11
10.3	DIRECTEUR GÉNÉRAL .....	11
10.4	SECRÉTAIRE .....	11
10.5	AUTRES DIRIGEANTS .....	11
<b>ARTICLE 11</b>	<b>.....</b>	<b>12</b>
	<i>Organisation et finances</i> .....	12
11.1	SCEAU .....	12
11.2	SOUSCRIPTION DES DOCUMENTS .....	12
11.3	AUTRES DIRIGEANTS SIGNATAIRES .....	12
11.4	CONVENTIONS BANCAIRES .....	12
11.5	EXERCICE .....	12
11.6	NOMINATION DU VÉRIFICATEUR .....	12
11.7	POUVOIR D'EMPRUNT .....	12
11.8	INVESTISSEMENTS .....	12
<b>ARTICLE 12</b>	<b>.....</b>	<b>13</b>
	<i>Livres et dossiers</i> .....	13

12.1	LIVRES ET DOSSIERS .....	13
<b>ARTICLE 13</b>	.....	<b>13</b>
	<i>Confidentialité</i> .....	13
13.1	CONFIDENTIALITÉ.....	13
13.2	PORTE-PAROLE DU CONSEIL .....	13
<b>ARTICLE 14</b>	.....	<b>13</b>
	<i>Personnel professionnel</i> .....	13
14.1	PERSONNEL PROFESSIONNEL.....	13
<b>ARTICLE 15</b>	.....	<b>13</b>
	<i>Questions exigées par la Loi sur les hôpitaux publics</i> .....	13
15.1	COMITÉS ET PROGRAMMES EXIGÉS PAR LA <i>LOI SUR LES HÔPITAUX PUBLICS</i> .....	13
15.2	COMITÉ BUDGÉTAIRE CONSULTATIF.....	13
15.3	CHEF DE DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS .....	13
15.4	INFIRMIÈRES ET AUTRE PERSONNEL ET PROFESSIONNELS SIÉGEANT AUX COMITÉS.....	14
15.5	CONSERVATION DES DÉCLARATIONS ÉCRITES .....	14
15.6	PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	14
15.7	PROGRAMME DE SURVEILLANCE MÉDICALE.....	14
15.8	DON D'ORGANES .....	15
<b>ARTICLE 16</b>	.....	<b>15</b>
	<i>Règles et procédures</i> .....	15
16.1	RÈGLES DE PROCÉDURE .....	15
16.2	RÈGLES .....	15
<b>ARTICLE 17</b>	.....	<b>15</b>
	<i>Avis</i> .....	15
17.1	AVIS .....	15
17.2	CALCUL DES DÉLAIS.....	15
17.3	OMISSIONS ET ERREURS.....	16
17.4	RENONCIATION À L'AVIS .....	16
<b>ARTICLE 18</b>	.....	<b>16</b>
	<i>Langues officielles</i> .....	16
18.1	PRESTATION DE SERVICES DÉSIGNÉS AU PUBLIC.....	16
18.2	LANGUE DE TRAVAIL À L'INTERNE.....	16
<b>ARTICLE 19</b>	.....	<b>16</b>
	<i>Modification des règlements administratifs</i> .....	16
19.1	MODIFICATION .....	16
19.2	EFFET DE LA MODIFICATION.....	16
19.3	APPROBATION DES MEMBRES .....	17
19.4	MODIFICATIONS APPORTÉES AU RÈGLEMENT SUR LE PERSONNEL PROFESSIONNEL .....	17
<b>HISTORIQUE DU RÈGLEMENT</b>	.....	<b>18</b>

An equivalent publication is available in English under the title:

“Cornwall Community Hospital Corporate By-law”.



# Règlement administratif 2012-001

## Hôpital communautaire de Cornwall / Cornwall Community Hospital

Règlement administratif concernant les activités et les affaires de l'Hôpital communautaire de Cornwall / Cornwall Community Hospital (l'Association hospitalière)

**ATTENDU QUE** l'Hôpital communautaire de Cornwall / Cornwall Community Hospital est un établissement de soins actifs (l'Association hospitalière) qui exerce ses activités sous l'autorité de la province de l'Ontario, dans le cadre de la *Loi sur les hôpitaux publics*, de l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux applicables afin de prodiguer des soins de jour, aux gens hospitalisés, ou de façon urgente. En outre, les objets de l'Association sont les suivants :

- (a) mettre sur pied, équiper, doter en personnel, entretenir, faire fonctionner et diriger un hôpital public, notamment des programmes et services de soins actifs, des services de santé mentale, des soins de santé communautaires, des services d'urgence, de consultation externe, de réadaptation et thérapeutiques;
- (b) faire fonctionner et entretenir des laboratoires, des services d'imagerie diagnostique, des installations de recherche, des établissements thérapeutiques et de réadaptation, des pharmacies ou des dispensaires, au besoin;
- (c) participer à toutes les étapes de la formation en matière de soins de santé, y compris celle des dentistes, des sages-femmes, du personnel infirmier, des médecins et autre personnel de la santé;
- (d) participer aux activités conçues et menées pour promouvoir la santé globale des gens;
- (e) favoriser et élaborer des normes en administration des soins de santé et en matière de services;
- (f) fournir d'autres services de soins de santé pour répondre aux besoins des communautés desservies par l'Association hospitalière, notamment des programmes communautaires, des services de toxicomanie, des services de santé à domicile, conformément à toutes les lois applicables, dans leurs versions successives;

**ATTENDU QUE** le corps dirigeant de l'Association hospitalière estime pertinent que les Règlements administratifs de l'Association hospitalière adoptés avant l'entrée en vigueur du présent règlement soient annulés et abrogés, et que le règlement suivant soit adopté pour la gouverne des affaires de l'Association hospitalière;

**PAR CONSÉQUENT, QU'IL SOIT ADOPTÉ QUE** tous les règlements administratifs de l'Association hospitalière avant l'entrée en vigueur du présent règlement soient annulés et abrogés, et qu'y soit substitué le présent règlement.

## Article 1

### Interprétation

#### 1.1 Définitions

Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'Association hospitalière, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

- (a) « **administrateur** » s'entend d'un membre du Conseil; (« Director »)
- (b) « **chef de direction des soins infirmiers** » Infirmière principale ou infirmier principal employé par l'Hôpital qui relève directement du directeur général et qui a la charge des services infirmiers qui y sont fournis. (« Chief Nursing Executive »)

- (c) « **Comité médical consultatif** » désigne le comité en question nommé par le Conseil, comme l'exige la *Loi sur les hôpitaux publics*; (« Medical Advisory Committee »)
- (d) « **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration de l'Association hospitalière; (« Board »)
- (e) la locution « **d'office** » signifie une adhésion d'office et comprend tous les droits et droits de vote ainsi que toutes les responsabilités, sauf disposition contraire; (« Ex-officio »)
- (f) « **dentiste** » désigne un tel professionnel en règle auprès de l'Ordre royal des chirurgiens dentistes de l'Ontario; (« Dentist »)
- (g) « **directeur général** » s'entend, en plus du terme « directeur général » tel qu'il est défini dans la *Loi sur les hôpitaux publics*, du directeur général de l'Association hospitalière; (« Chief Executive Officer »)
- (h) le terme « **Hôpital** » désigne l'hôpital public dirigé par l'Association hospitalière; (« Hospital »)
- (i) « **infirmière autorisée ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure** » désigne un membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario qui est infirmière autorisée ou infirmier autorisé et qui est titulaire d'un certificat d'inscription supérieur délivré aux termes de la *Loi de 1991 sur les infirmières et infirmiers*. (« Registered Nurse in the Extended Class »)
- (j) l'expression la **Loi** désigne la *Loi sur les personnes morales* de l'Ontario et, lorsque le contexte l'exige, les règlements de ladite loi dans ses versions successives qu'on pourrait y substituer; (« Act »)
- (k) « **Loi sur les hôpitaux publics** » désigne la loi de l'Ontario en question et, lorsque le contexte l'exige, les règlements de ladite loi dans ses versions successives qu'on pourrait y substituer; (« Public Hospitals Act »)
- (l) « **médecin** » s'entend d'une telle personne en règle auprès de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario; (« Physician »)
- (m) « **médecin-chef** » s'entend d'un médecin membre du personnel actif qui est nommé à ce poste par le Conseil; (« Chief of Staff »)
- (n) « **membre** » englobe les personnes faisant partie de l'Association hospitalière, comme on l'indique à l'article 2; (« Members »)
- (o) « **patient** » signifie, sauf disposition contraire ou si le contexte l'exige autrement, tout patient hospitalisé ou externe de l'Association hospitalière; (« Patient »)
- (p) « **personne qui a un lien** », en relation avec une personne, signifie les enfants qui vivent au domicile de la personne, ou les parents, les frères et sœurs, l'époux ou l'épouse, ou le conjoint ou la conjointe de fait de cette personne, et comprend tout organisme, organisation, agence, compagnie ou particulier (p. ex., associé) ayant un rapport avec ladite personne; (« Associate »)
- (q) « **personne** » signifie et englobe tout particulier, personne morale, société de personnes, entreprise, coentreprise, consortium ou syndicat financier, association, fiducie, gouvernement, organisme gouvernemental, conseil, commission ou office, ou toute autre forme d'entité ou d'organisation; (« Person »)
- (r) « **personnel dentaire** » s'entend des dentistes qui y sont nommés par le Conseil; (« Dental Staff »)
- (s) « **personnel infirmier de la catégorie supérieure** » s'entend des infirmières autorisées et des infirmiers autorisés de cette catégorie qui :
  - (i) sont employés par l'Hôpital et autorisés à poser des diagnostics, à prescrire des ordonnances ou à traiter des patients à l'Hôpital;

- (ii) ne sont pas employés par l'Hôpital, mais auxquels le Conseil a accordé le droit de poser des diagnostics, de prescrire des ordonnances ou de traiter des patients à l'Hôpital. (« Extended Class Nursing Staff »)
- (t) « **personnel médical** » désigne les médecins nommés au sein ce groupe par le Conseil; (« Medical Staff »)
- (u) « **personnel obstétrical** » regroupe les sages-femmes nommées au sein de ce groupe par le Conseil; (« Midwifery Staff »)
- (v) « **personnel professionnel** » désigne le personnel médical, le personnel dentaire, le personnel obstétrical et le personnel infirmier de la catégorie supérieure; (« Professional Staff »)
- (w) « **président** » signifie le président du Conseil; (« Chair »)
- (x) « **règle** » signifie un règlement adopté par le Conseil conformément à l'article 16.2; (« Rules »)
- (y) « **résolution extraordinaire** » signifie une résolution adoptée par les administrateurs et confirmée avec ou sans modification par au moins les deux tiers du suffrage exprimé par les personnes ayant droit de vote lors d'une assemblée générale des membres dûment convoquée à cette fin ou lors d'une assemblée annuelle, ou à la place d'une telle confirmation, par consentement écrit de tous les membres ayant droit de vote lors d'une telle assemblée. (« Special Resolution »)
- (z) « **sage-femme** » désigne une telle professionnelle qui est en règle auprès de l'Ordre des sages-femmes de l'Ontario; (« Midwife »)
- (aa) l'expression « **services des bénévoles de l'Hôpital** » désigne les associations des auxiliaires et les organismes de soutien bénévoles de l'Association hospitalière; (« Hospital Volunteer Services »)

## 1.2 Interprétation

Dans le Règlement administratif et tous les autres règlements de l'Association hospitalière, à moins que le contexte l'exige autrement, les termes dénotant le singulier incluent le pluriel et vice versa, les renvois aux personnes comprennent les firmes et les personnes morales, et les termes dénotant un seul genre incluent l'autre genre.

## Article 2

### Adhésion à l'Association hospitalière

#### 2.1 Membres

Les membres de l'Association hospitalière sont ses administrateurs qui, parfois, en deviennent membres d'office, tant qu'ils en sont administrateurs;

#### 2.2 Cotisations

Il n'y a aucune cotisation pour devenir membre.

#### 2.3 Vote

Chaque membre a droit à un vote.

## **Article 3**

### **Réunions des membres**

#### **3.1 Emplacement**

Les réunions des membres ont lieu au siège de l'Association hospitalière ou à tout autre endroit en Ontario tel que le détermine le Conseil.

#### **3.2 Assemblées annuelles**

Conformément à la *Loi sur les hôpitaux publics*, l'assemblée annuelle des membres a lieu entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 juillet.

#### **3.3 Convocation des assemblées**

Le Conseil ou son président peuvent convoquer en tout temps une assemblée annuelle ou une assemblée générale des membres de l'Association hospitalière.

#### **3.4 Quorum**

Le quorum des assemblées est atteint si la majorité des membres ayant droit de vote sont présents.

#### **3.5 Avis**

Les membres sont avisés de la tenue d'une réunion de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- (a) par l'envoi à chaque membre d'un avis selon l'une des façons indiquées à l'article 17.1, lui étant acheminé à son adresse la plus récente figurant dans les dossiers de l'Association hospitalière, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion;
- (b) la publication d'un avis de convocation, au moins une fois par semaine pendant les deux semaines qui précèdent immédiatement l'assemblée, dans un ou plusieurs journaux de la municipalité ou des municipalités où résident les membres de l'Association hospitalière ayant droit de recevoir les avis, selon les adresses qui figurent dans les dossiers de l'Association hospitalière.

#### **3.6 Votes**

- (a) Chaque membre ayant droit de vote et présent à la réunion peut exercer un vote.
- (b) À toutes les réunions des membres de l'Association hospitalière, chaque décision est prise à la majorité des votes, à moins qu'il ne soit expressément prévu autrement par une loi ou le présent règlement administratif.
- (c) Les votes lors de toutes les réunions des membres ont lieu en personne et non par procuration.
- (d) On décide en première instance de toute question soumise lors d'une réunion des membres par majorité des voix exprimées par vote à main levée et, en cas d'égalité, par vote à main levée ou au scrutin, le président disposant d'une voix prépondérante.
- (e) Lors d'une réunion des membres, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé, une déclaration du président de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité particulière, ou qu'elle a été rejetée ou non adoptée par une majorité particulière constitue une preuve concluante du fait.
- (f) Un vote au scrutin peut être exigé soit avant, soit après tout vote à main levée, par toute personne ayant droit de vote lors de la réunion. Si cela se produit quant à l'élection d'un président ou relativement à un ajournement, il a lieu sans délai. Si un tel vote est exigé relativement à toute autre question ou quant à l'élection d'administrateurs, le vote doit se faire par bulletin de la façon et au moment (c.-à-d. immédiatement, plus tard durant la réunion ou après l'ajournement) indiqués par le président de la réunion. Le résultat d'un vote au scrutin est jugé être la résolution adoptée par la

réunion durant laquelle le vote au scrutin a été exigé. Une demande de vote au scrutin peut être retirée.

### **3.7 Président de la réunion**

Le président d'une réunion des membres de l'Association hospitalière est :

- (a) le président de l'Association hospitalière;
- (b) un vice-président de l'Association hospitalière, si le président est absent ou dans l'incapacité d'agir;
- (c) un président élu par les membres présents, si le président et le vice-président sont absents ou dans l'incapacité d'agir. Le secrétaire doit présider à l'élection du président de la réunion, mais s'il est absent, les administrateurs présents choisissent un administrateur qui présidera la réunion.

### **3.8 Réunions des membres ajournées**

Si le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure qui suit l'heure fixée pour une réunion des membres de l'Association hospitalière, celle-ci est ajournée à une date déterminée par le Conseil.

### **3.9 Avis de réunion ajournée**

Il faut donner un avis d'au moins trois jours aux membres si une réunion est ajournée, de la façon déterminée par le Conseil.

## **Article 4** **Administrateurs**

### **4.1 Composition du Conseil**

Le Conseil se compose comme suit :

- (a) douze (12) administrateurs qui satisfont au critère énoncé à l'article 4.3 et qui sont élus par les membres ayant droit de vote, conformément à l'article 4.7, ou nommés aux termes de l'article 4.9;
- (b) le directeur général, le chef de direction des soins infirmiers, le médecin-chef, le directeur médical et le directeur adjoint, à titre d'administrateurs d'office sans voix délibérative;
- (c) le président des auxiliaires de l'Hôpital communautaire de Cornwall, à titre d'administrateur d'office avec voix délibérative.

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

### **4.2 Obligations**

Le Conseil gouverne et supervise la gestion des affaires de l'Association hospitalière et peut généralement exercer tout autre pouvoir, poser tout autre geste et faire toute autre chose que l'Association hospitalière est autorisée à exercer par sa charte ou autrement.

### **4.3 Qualités requises des administrateurs**

Une personne n'a pas les qualités requises visées à l'alinéa 4.1 a) pour être élue ou nommée à titre d'administrateur dans les cas suivants :

- (a) elle a moins de 18 ans;
- (b) a le statut de failli;
- (c) sa résidence principale n'est pas située dans la région desservie par l'Association hospitalière déterminée par le Conseil de temps à autre, ou elle n'exerce pas ses activités dans la zone desservie;

- (d) elle est *actuellement* un employé ou fait partie du personnel professionnel, à moins d'indication contraire du Conseil;
- (e) elle a un lien avec un employé actuel ou un membre actuel du personnel professionnel de l'Association hospitalière.

#### **4.4 Poste vacant**

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant :

- (a) si un administrateur démissionne de ses fonctions en faisant parvenir au secrétaire de l'Association hospitalière un avis écrit;
- (b) si l'administrateur fait faillite;
- (c) si, dans le cas d'un administrateur élu, il ne satisfait plus aux exigences de l'alinéa 4.3 c) ou devient une personne visée à l'alinéa 4.3 d), sauf par résolution du Conseil;

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.

#### **4.5 Révocation**

Le poste d'un administrateur élu peut être déclaré vacant par une simple résolution adoptée à la majorité par le Conseil :

- (a) si l'administrateur s'absente de trois réunions consécutives, sans autorisation du Conseil, ou s'il ne se présente pas à 40 % ou plus des réunions du Conseil durant 12 mois;
- (b) si l'administrateur ne respecte pas la *Loi sur les hôpitaux publics*, la *Loi*, les lettres patentes de l'Association hospitalière, les Règlements administratifs, les règlements, les politiques et procédures adoptés par le Conseil, notamment les exigences relatives à la confidentialité et aux conflits d'intérêts.

#### **4.6 Élection et mandat**

Les administrateurs sont élus et se retireront tour à tour dans l'ordre suivant. Les administrateurs visés à l'alinéa 4.1 a) sont élus pour un mandat de 3 ans, à condition qu'ils demeurent en poste jusqu'à la première des dates à laquelle le poste devient vacant aux termes des articles 4.4 et 4.5, ou jusqu'à la fin de la réunion à laquelle son successeur est élu ou nommé. Quatre administrateurs doivent se démettre de leurs fonctions chaque année et ils peuvent être réélus selon l'article 4.8.

#### **4.7 Procédure de mise en candidature pour l'élection d'administrateurs**

Les mises en candidature pour l'élection d'administrateurs à une réunion des membres sont faites uniquement par le Conseil, conformément aux modalités de mise en candidature et d'élection prescrites par le Conseil de temps à autre. Il est entendu qu'aucune mise en candidature ne sera acceptée par les membres de l'Association hospitalière si elle n'est pas présentée et approuvée par le Conseil, conformément au processus approuvé. La décision du Conseil qui consiste à déterminer si une personne est éligible est définitive.

#### **4.8 Durée maximale du mandat**

Chaque administrateur visé à l'alinéa 4.1 a) est éligible à sa réélection, à condition qu'il ne soit pas élu ou nommé pour un mandat dépassant neuf (9) années consécutives. Il peut être réélu pour au moins un autre mandat (jusqu'à concurrence de neuf (9) années consécutives) si au moins 2 ans se sont écoulés depuis la fin de son dernier mandat. La période de service antérieure à l'entrée en vigueur du présent règlement administratif fait partie du calcul servant à déterminer la durée des états de service d'un administrateur. Nonobstant ce qui précède, un administrateur peut, par résolution du Conseil, voir la durée maximale de son mandat prolongée uniquement s'il devient président ou occupe le poste. Nonobstant ce qui précède, si un administrateur est nommé pour la durée restante d'un mandat, ce mandat partiel est exclu du calcul du nombre maximal d'années de service.

#### **4.9 Postes vacants**

À condition qu'il y ait quorum d'administrateurs en poste, les administrateurs en fonction peuvent pourvoir à tout poste qui devient vacant au Conseil d'administration en y nommant une personne compétente pour le reste du mandat.

En l'absence de quorum ou si la vacance découle d'un manquement par les membres à élire le nombre nécessaire d'administrateurs lors d'une réunion des membres, le Conseil convoque immédiatement une réunion des membres afin de pourvoir au poste vacant. Un administrateur ainsi nommé ou élu exerce ses fonctions pendant la durée restante du mandat.

#### **4.10 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs ne reçoivent en cette qualité aucune rémunération ni aucun avantage direct ou indirect, mais on peut leur rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Article 5**

### **Réunions des administrateurs**

#### **5.1 Réunions des administrateurs**

Le Conseil se réunit au moment et à l'endroit choisis par lui, le président, un vice-président ou le directeur général. Les réunions extraordinaires peuvent être annulées par le président, un vice-président ou le directeur général et sont convoquées par le secrétaire à la réception d'une demande écrite en ce sens de quatre administrateurs.

#### **5.2 Réunions ordinaires**

Le Conseil peut prévoir au moins une journée pour tenir ses réunions ordinaires à un endroit et au moment indiqués. La résolution du Conseil indiquant le lieu et l'heure des réunions ordinaires est remise à chaque administrateur immédiatement après son adoption et aucun autre avis n'est exigé quant aux réunions ordinaires.

#### **5.3 Réunions téléphoniques**

Si tous les administrateurs qui sont présents à la réunion ou qui y participent y consentent, une réunion d'un comité du Conseil peut être tenue par tout moyen de télécommunication téléphonique, électronique ou autre dans la mesure où il permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer les unes avec les autres simultanément et instantanément. L'administrateur ou le membre du comité qui participe à la réunion à l'aide de l'un de ces moyens de télécommunication est réputé être présent à la réunion.

#### **5.4 Avis**

Tous les administrateurs sont avisés des réunions autres que les réunions ordinaires au moins 48 heures avant ladite réunion. Le président, un vice-président ou le directeur général peut la convoquer avec un préavis moindre de façon jugée appropriée, à condition que l'avis soit remis à tous les administrateurs et que la majorité y consente.

#### **5.5 Quorum**

Le quorum de toute réunion du Conseil doit être d'au moins une majorité d'administrateurs, à condition que la majorité d'entre eux soit des membres avec voix délibérative.

#### **5.6 Première réunion d'un conseil nouvellement élu**

S'il y a quorum, chaque conseil nouvellement élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été élu.

### **5.7 Personnes ayant le droit d'être présentes**

Des invités peuvent être présents aux réunions du Conseil, avec le consentement de l'assemblée, à l'invitation du président ou du directeur général. Le Conseil peut adopter de temps à autre une politique concernant la présence du public à ses réunions.

### **5.8 Vote**

Sous réserve des dispositions de l'article 4.1, chaque administrateur présent à une réunion du Conseil a droit à un vote sur chaque question. Il n'a pas le droit de voter par procuration. Toute question soulevée lors d'une réunion du Conseil ou de l'un de ses comités se décide à la majorité des voix.

### **5.9 Voix prépondérante**

En cas d'égalité, le président ne dispose pas d'une voix prépondérante.

### **5.10 Votes**

Le vote sur une question a lieu au scrutin secret si un administrateur présent et ayant le droit de vote le demande. Le président de la réunion procède au dépouillement des bulletins de vote. Autrement, on vote à main levée. Une déclaration du président de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée par une majorité particulière ou qu'elle a été rejetée constitue une preuve concluante du fait.

### **5.11 Ajournement d'une réunion**

Si le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure qui suit l'heure fixée pour une réunion du Conseil, celle-ci est ajournée à une date déterminée, dans les deux semaines, par le président de la réunion.

### **5.12 Avis de réunion ajournée**

Chaque administrateur doit obtenir au moins 24 heures d'avis, par tout moyen approprié, concernant une réunion ajournée, pourvu que les samedis, les dimanches et les jours fériés soient exclus du calcul de ladite période.

## **Article 6**

### **Intérêt des administrateurs dans des contrats**

#### **6.1 Déclaration de conflit**

- (a) Tout administrateur qui a d'une façon quelconque, directement ou indirectement, des intérêts dans un contrat ou dans une proposition de contrat à conclure avec l'Association hospitalière doit divulguer par écrit ou faire inscrire au procès-verbal la nature et l'étendue d'un tel conflit.
- (b) La divulgation exigée aux termes de l'alinéa 6.1 a) a lieu :
  - (i) à la première réunion du Conseil au cours de laquelle le projet de contrat est étudié, si l'administrateur est présent, sinon à la première réunion après laquelle l'administrateur a connaissance du contrat ou du projet de contrat;
  - (ii) à la première réunion suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le projet de contrat, s'il n'en avait aucun;
  - (iii) à la première réunion suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat déjà conclu.
- (c) Un administrateur visé à l'alinéa 6.1 a) n'est pas tenu de rendre compte de tout avantage obtenu en vertu du contrat par lui-même ou par une personne morale, une entreprise, une firme ou une organisation dans laquelle l'administrateur a un intérêt important, sous réserve des conditions suivantes :
  - (i) l'administrateur a divulgué son intérêt, conformément à l'alinéa 6.1 b) ou e);
  - (ii) l'administrateur n'a pas voté sur le contrat.

- (d) Un administrateur visé à l'alinéa 6.1 a) ne doit pas participer au vote sur une résolution présentée pour faire approuver le contrat et ne doit pas prendre part à la discussion ni à l'étude, ou de toute façon visant à influencer le vote relativement à une telle question et il doit quitter la réunion lorsque la question est à l'étude.
- (e) Pour l'application de l'article 6.1, un avis général que donne l'administrateur aux autres administrateurs affirmant qu'il est administrateur ou dirigeant d'une personne morale, d'une entreprise, d'une firme ou d'une organisation ou y a un intérêt important doit être considéré comme ayant un intérêt dans tout contrat fait avec eux, ce qui constitue une déclaration suffisante de son intérêt dans un contrat.
- (f) Les dispositions du présent article s'ajoutent à toute politique régissant les conflits d'intérêts adoptée par le Conseil de temps à autre.

## **Article 7**

### **Immunité des dirigeants et des administrateurs**

#### **7.1 Responsabilité des administrateurs**

Tout administrateur ou dirigeant de l'Association hospitalière n'est pas responsable des gestes, reçus, négligences ou manquements de tout autre administrateur, dirigeant ou employé, ou de toute perte, de tout dommage ou de toute dépense que subirait l'Association hospitalière par suite de la défaillance de toute valeur mobilière sur lesquelles des fonds de l'Association hospitalière devraient être investis ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel de toute personne, y compris toute personne chez qui toute somme d'argent, toute valeur mobilière ou tout effet est déposé, ou de la perte, du détournement, de la soustraction ou du dommage résultant d'opérations effectuées avec des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres biens appartenant à l'Association hospitalière, ni d'un autre dommage ou préjudice quel qu'il soit pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de cet administrateur ou dirigeant, sauf si cela découle d'un manquement délibéré ou d'une omission volontaire de sa part.

#### **7.2 Indemnisation des administrateurs et autres personnes**

Tout administrateur ou dirigeant de l'Association hospitalière et ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux et sa succession, respectivement, seront de temps à autre et en tout temps, indemnisés de toute réclamation à partir des fonds de l'Association hospitalière, contre et quant à :

- (a) tous les frais et toutes les dépenses que ce soit que cet administrateur ou ce dirigeant subit ou engage relativement à toute poursuite, action en justice ou procédure judiciaire qui est intentée ou entreprise contre lui relativement à tout geste, action, question ou chose que ce soit, que la personne en question aurait posé, fait ou permis, durant l'exécution ou au sujet de l'exécution des tâches de son poste;
- (b) tous les frais et toutes les dépenses qu'il engage relativement aux activités susmentionnées de l'Association hospitalière, sauf si ces frais et dépenses découlent d'un manquement délibéré ou d'une omission volontaire de sa part;
- (c) L'indemnisation prévue au paragraphe précédent :
  - (i) ne s'applique pas à toute responsabilité qu'un administrateur ou un dirigeant de l'Association hospitalière pourrait subir ou engager à la suite de tout acte ou acte d'omission commis à titre de membre du personnel professionnel de l'Association hospitalière;
  - (ii) s'applique uniquement si l'administrateur ou le dirigeant de l'Association hospitalière a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association hospitalière et, dans le cas d'une action ou d'une poursuite pénale ou administrative qui est exécutoire par une peine pécuniaire, qu'il ait eu des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.

## Article 8

### Comités

#### 8.1 Comités

De temps à autre, le Conseil peut mettre les comités suivants sur pied et en définir les fonctions :

- (a) les comités permanents, dont les fonctions sont, dans la plupart des cas, continues;
- (b) les comités spéciaux, qui sont créés à des fins précises, et dont le mandat vient à échéance au moment de l'achèvement des tâches qui leur ont été confiées.

#### 8.2 Attributions des comités

Les attributions des comités sont précisées dans la résolution du Conseil en vertu de laquelle ils ont été créés ou dans leur mandat adopté par le Conseil.

#### 8.3 Membres et présidents des comités

À moins d'indication contraire d'un règlement administratif ou par résolution du Conseil, ce dernier nomme les membres des comités, leur président, sur recommandation des membres des comités et, au besoin, leur vice-président. Il n'est pas essentiel que les membres des comités (sauf le Comité de direction) soient administrateurs de l'Association hospitalière. Les membres ainsi que le président et le vice-président d'un comité exercent leurs fonctions à la discrétion du Conseil. Le président de chaque comité permanent est membre du Conseil. À moins d'indication contraire, le président et le directeur général sont membres d'office de tous les comités. La représentation de francophones s'inscrit dans le mandat de chaque comité.

#### 8.4 Procédure aux réunions des comités

Les procédures des réunions des comités ainsi que le quorum sont établis par le président de chaque comité, à moins de l'avoir été de temps à autre par résolution ou par voie de règlements généraux des comités.

#### 8.5 Comité de direction

Le Conseil élit un comité de direction comprenant au moins trois administrateurs élus et peut lui déléguer tout pouvoir, sous réserve de restrictions imposées par résolution du Conseil. Le Comité de direction fixe le quorum à au moins la majorité de ses membres. Tout membre du Comité de direction peut en être destitué par un vote majoritaire du Conseil.

## Article 9

### Dirigeants

#### 9.1 Dirigeants

Dirigeants de l'Association hospitalière :

- (a) le président du Conseil;
- (b) le vice-président du Conseil;
- (b) le directeur général;
- (c) le secrétaire.

Il peut également y avoir plus d'un vice-président et tout autre dirigeant, comme le détermine le Conseil au moyen d'une résolution. Ses dirigeants sont élus ou nommés par résolution du Conseil lors de la

première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus, ou à tout autre moment si un poste devient vacant. Une personne peut occuper plus d'un poste.

## **9.2 Mandats**

À moins d'indication contraire dans le Règlement administratif, les dirigeants de l'Association hospitalière sont en poste pendant un an à partir de la date de leur nomination ou de leur élection, ou jusqu'à l'élection ou à la nomination de leur successeur, et ils peuvent être nommés de nouveau. Les dirigeants peuvent être révoqués par voie de résolution du Conseil, en tout temps.

# **Article 10**

## **Fonctions des dirigeants**

### **10.1 Président du Conseil**

Le président est élu par le Conseil parmi les administrateurs élus. Il préside toutes les réunions des membres et du Conseil, et il représente l'Association hospitalière et le Conseil, au besoin lorsque cela est approprié, et dispose des pouvoirs et attributions que lui confie le Conseil. Il est membre d'office de tous les comités du Conseil. Élu annuellement, il peut être réélu à condition de ne pas accomplir plus de deux mandats consécutifs. Nonobstant ce qui précède, si un administrateur a accompli deux mandats consécutifs à titre de président, le Conseil peut, par voie de résolution approuvée par les deux tiers des administrateurs, permettre qu'il soit éligible à sa réélection au poste de président à condition, en aucun cas, de ne faire plus de quatre années consécutives.

### **10.2 Vice-président**

Un vice-président peut, en l'absence ou en cas d'incapacité du président, s'acquitter de ses obligations et effectuer d'autres fonctions assignées de temps à autre au vice-président par le Conseil. Si au moins deux vice-présidents sont élus, on les désigne à titre de premier vice-président, de deuxième vice-président, etc.

Le président ou sinon le Conseil choisit le vice-président qui exercera les fonctions du président en son absence.

### **10.3 Directeur général**

Le directeur général est un membre du Conseil, le président de l'Association hospitalière et l'administrateur de l'Hôpital pour l'application de la *Loi sur les hôpitaux publics*. Sous l'autorité du Conseil, le directeur général est responsable de l'administration, de l'organisation et de la gestion des affaires de l'Association hospitalière.

### **10.4 Secrétaire**

Le directeur général est également le secrétaire de l'Association hospitalière et à ce titre, il exerce les fonctions du poste de façon générale et il participe à toutes les réunions des membres, du Conseil, du Comité de direction et des autres comités ou y est remplacé par un secrétaire de séance afin de consigner les votes et rédiger les procès-verbaux de toutes les délibérations dans les registres à cette fin. Le secrétaire communique ou fait communiquer tous les avis des réunions aux membres et au Conseil, et il accomplit toute fonction prescrite par le Règlement administratif ou le Conseil.

### **10.5 Autres dirigeants**

Les attributions des autres dirigeants sont déterminées par le Conseil de temps à autre. Les pouvoirs et fonctions d'un dirigeant qui sont confiés à l'adjoint d'un dirigeant sont exercés par celui-ci, à moins que le Conseil ne l'ordonne autrement.

## Article 11

### Organisation et finances

#### 11.1 Sceau

Le sceau de l'Association hospitalière est l'impression apposée dans la marge ci-jointe, à moins qu'il ne soit modifié conformément à la *Loi*.

#### 11.2 Souscription des documents

Sous réserve de l'article 11.3, les actes, transferts, cessions, contrats, ententes, hypothèques, actes de cession, obligations, certificats et autres instruments ou documents nécessitant la signature de l'Association hospitalière le sont par deux personnes, dont une (1) occupe le poste de président, de vice-président ou de directeur général ou d'administrateur et l'autre le poste de secrétaire du Conseil d'administration ou de chef des services financiers. Tous les instruments ou documents ainsi signés lieront l'Association hospitalière, sans qu'aucune autre autorisation ou formalité ne soit nécessaire. Le directeur général peut signer tout instrument avec l'un ou l'autre des dirigeants nommés ci-dessus.

#### 11.3 Autres dirigeants signataires

Outre les dispositions de l'article 11.2, le Conseil peut parfois, par voie de résolution, ordonner la manière dont un instrument donné ou une catégorie donnée d'instruments ou un document peut ou doit être signé. Tout signataire autorisé peut apposer le sceau de l'Association hospitalière sur un instrument ou un document et certifie copie de tout instrument, toute résolution, tout règlement administratif ou autre document de l'Association hospitalière et assure qu'il s'agit d'une copie certifiée conforme.

#### 11.4 Conventions bancaires

Les opérations bancaires de l'Association hospitalière ou une partie quelconque d'entre elles sont effectuées auprès des banques, sociétés de fiducie ou autres établissements financiers que le Conseil peut déterminer de temps à autre, par voie de résolution.

#### 11.5 Exercice

À moins d'indication contraire du Conseil et sous réserve de la *Loi sur les hôpitaux publics*, la fin de l'exercice de l'Association hospitalière est le dernier jour de mars de chaque année.

#### 11.6 Nomination du vérificateur

À chaque assemblée annuelle, les membres ayant droit de vote nomment un vérificateur qui vérifie les comptes de l'Association hospitalière et fait rapport aux membres lors de l'assemblée annuelle suivante. Il exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance fortuite du poste. La rémunération du vérificateur est fixée par le Conseil.

#### 11.7 Pouvoir d'emprunt

Sans porter atteinte au pouvoir d'emprunt de l'Association hospitalière indiqué dans la *Loi*, le Conseil peut de temps à autre, au nom de l'Association hospitalière, sans l'autorisation des membres;

- (a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'Association hospitalière;
- (b) émettre, vendre ou nantir des valeurs mobilières (y compris des actions, des obligations, des billets et autres obligations semblables, garantis ou non) de l'Association hospitalière;
- (c) porter au débit, hypothéquer, donner en nantissement ou nantir ou mettre en gage une partie ou la totalité des biens meubles ou immeubles de l'Association hospitalière, y compris les créances comptables, les versements appelés mais non acquittés, les droits et pouvoirs, les concessions et les engagements afin de garantir toute valeur mobilière ou tout emprunt, ou toute autre dette ou obligation de l'Association hospitalière.

#### 11.8 Investissements

Conformément à la charte de l'Association hospitalière, le Conseil peut faire ou recevoir des investissements comme il le juge opportun.

## Article 12

### Livres et dossiers

#### 12.1 Livres et dossiers

Les administrateurs doivent s'assurer que tous les livres et dossiers de l'Association hospitalière exigés par ses règlements administratifs ou toute loi applicable sont régulièrement et convenablement mis à jour.

## Article 13

### Confidentialité

#### 13.1 Confidentialité

Chaque administrateur, dirigeant, membre du personnel professionnel, d'un comité du Conseil, employé ou représentant de l'Association hospitalière doit respecter le caractère confidentiel des questions :

- (a) présentées au Conseil;
- (b) présentées à un comité;
- (c) traitées dans le cadre de l'emploi d'une personne ou des activités d'un représentant;
- (d) traitées dans le cadre des activités du membre du personnel professionnel associées à l'Association hospitalière.

#### 13.2 Porte-parole du Conseil

Le Conseil peut autoriser au moins un administrateur, dirigeant ou employé de l'Association hospitalière à faire des déclarations aux médias ou au public concernant les questions présentées au Conseil.

## Article 14

### Personnel professionnel

#### 14.1 Personnel professionnel

Il existe un membre du personnel professionnel de l'Hôpital dont la nomination et les fonctions sont indiquées dans le Règlement administratif sur le personnel professionnel de l'Association hospitalière.

## Article 15

### Questions exigées par la *Loi sur les hôpitaux publics*

#### 15.1 Comités et programmes exigés par la *Loi sur les hôpitaux publics*

Le Conseil doit veiller à ce que l'Association hospitalière établisse tout comité et mette en oeuvre tout programme prescrit en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*, y compris un comité médical consultatif et un comité budgétaire consultatif.

#### 15.2 Comité budgétaire consultatif

Le directeur général nomme les membres du comité médical consultatif à mettre sur pied, conformément aux règlements pris en application de la *Loi sur les hôpitaux publics*.

#### 15.3 Chef de direction des soins infirmiers

Le directeur général s'assure que des procédures adéquates sont en place pour la nomination du chef de direction des soins infirmiers.

#### **15.4 Infirmières et autre personnel et professionnels siégeant aux comités**

Le directeur général approuve de temps à autre un processus de participation du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières et infirmiers gestionnaires, des infirmières et infirmiers de chevet, du personnel et d'autres professionnels de l'Association hospitalière au processus décisionnel en matière d'administration, de financement, de fonctionnement et de planification, et relativement à l'élection ou à la nomination du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières et infirmiers de chevet ou des infirmières et infirmiers gestionnaires ainsi que d'autres membres du personnel et professionnels de l'Association hospitalière aux comités administratifs approuvés par le directeur général pour qu'y siègent des représentants des infirmières et infirmiers, des membres du personnel ou des professionnels.

#### **15.5 Conservation des déclarations écrites**

Le directeur général fait conserver pendant au moins 25 ans toutes les déclarations écrites faites à l'égard de la destruction des dossiers médicaux, des notes, des observations, des graphiques ou autres documents relatifs aux soins donnés aux malades et des photographies de ces dossiers.

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

- (a) Conformément aux règlements de la *Loi sur les hôpitaux publics*, l'Association hospitalière met sur pied un programme de santé et de sécurité au travail pour elle-même.
- (b) Le programme visé à l'alinéa 15.6 a) comprend 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;
- (c) La personne désignée par le directeur général comme responsable de la santé et de la sécurité au travail au sein de l'Association hospitalière relève du directeur général ou de son délégué pour ce qui est de la mise en œuvre du Programme de santé et sécurité au travail.
- (d) Le directeur général fait rapport au Conseil, au besoin, sur les questions ayant trait au Programme de santé et de sécurité au travail.

#### **15.7 Programme de surveillance médicale**

- (a) Conformément aux règlements de la *Loi sur les hôpitaux publics*, l'Association hospitalière compte un programme de surveillance médicale pour elle-même.
- (b) Le programme visé à l'alinéa 15.7 a) :
  - (i) vise toutes les personnes exerçant des activités au sein de l'Association hospitalière;
  - (ii) comprend un programme de surveillance des maladies transmissibles;
- (c) La personne désignée par le directeur général comme responsable de la surveillance médicale au sein de l'Association hospitalière relève du directeur général ou de son délégué pour ce qui est de la mise en œuvre du Programme de surveillance médicale.
- (d) Le directeur général fait rapport au Conseil, au besoin, sur les questions ayant trait au Programme de surveillance médicale.

### **15.8 Don d'organes**

Conformément aux règlements de la *Loi sur les hôpitaux publics*, le Conseil doit approuver une procédure visant à encourager les dons d'organes et de tissus en vue, notamment :

- (a) d'identifier des donneurs éventuels;
- (b) d'informer les donneurs éventuels et leur famille de la possibilité de faire de tels dons et de veiller à ce que de telles procédures soient mises en œuvre au sein de l'Association hospitalière.

## **Article 16**

### **Règles et procédures**

#### **16.1 Règles de procédure**

Les questions de procédure relatives aux réunions des membres de l'Association hospitalière, du Conseil, du personnel professionnel ou d'un comité non indiquées dans le présent règlement administratif ou dans la *Loi sur les hôpitaux publics* ou ses règlements, les règles adoptées de temps à autre par le Conseil ou les règles et règlements concernant le personnel professionnel sont déterminés par le président de la réunion, conformément aux règles de procédure adoptées par résolution du Conseil, ou à défaut d'une telle résolution, par le président de la réunion.

#### **16.2 Règles**

Le Conseil peut, de temps à autre, adopter les règles qu'il juge nécessaires ou souhaitables relativement à la gestion des activités et des affaires du Conseil ainsi qu'à la conduite des administrateurs et des dirigeants, à condition qu'une telle règle soit conforme aux dispositions du Règlement administratif.

## **Article 17**

### **Avis**

#### **17.1 Avis**

Lorsqu'un avis doit être donné, aux termes des règlements administratifs de l'Association hospitalière, à moins d'indication contraire, cet avis est transmis par écrit et délivré ou envoyé par courrier affranchi, par télécopie ou par courrier électronique à l'administrateur, au dirigeant, au membre d'un comité, au membre ou au vérificateur à l'adresse postale, au numéro de télécopie ou à l'adresse de courrier électronique, selon le cas, qui figure dans les livres de l'Association hospitalière.

Si un avis est envoyé par courrier affranchi, sous réserve du paragraphe suivant, il est réputé définitivement reçu le troisième jour ouvrable suivant son envoi, ou s'il est envoyé par télécopie ou courrier électronique, il est réputé définitivement reçu le jour ouvrable suivant la transmission.

Nonobstant les dispositions précédentes sur l'acheminement, si on peut raisonnablement prévoir qu'en raison d'une grève, d'un lock-out ou d'un événement semblable menant à l'interruption du service postal un avis ne sera pas reçu par le destinataire, au plus tard le troisième jour ouvrable suivant son envoi par la poste, l'envoi de l'avis en question par la poste ne constitue pas un moyen efficace d'acheminement, auquel cas il faut l'envoyer d'une autre façon qui permettra de le recevoir rapidement, selon ce qu'on peut prévoir de façon raisonnable.

Une personne ayant le droit de recevoir un avis peut y renoncer avant ou après la réunion en question.

#### **17.2 Calcul des délais**

Pour calculer la date à laquelle l'avis doit être envoyé selon les dispositions nécessitant un nombre précis de jours d'avis pour une réunion ou une autre activité, la date de remise de l'avis ne compte pas, ni celle de la réunion ou de l'activité.

### **17.3 Omissions et erreurs**

La non-signification accidentelle d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité ou au vérificateur de l'Association hospitalière, la non-réception d'un tel avis par un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité ou le vérificateur de l'Association hospitalière, ou la présence, dans un avis, d'une erreur quelconque qui ne modifie pas la substance de l'avis, n'aura pas pour effet d'invalider une décision prise lors d'une assemblée tenue à la suite d'un tel avis, ni d'invalider un acte fondé sur une telle décision.

### **17.4 Renonciation à l'avis**

Un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité ou le vérificateur de l'Association hospitalière peut renoncer à un avis devant lui être donné aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*, de la *Loi*, des lettres patentes ou des règlements administratifs de l'Association hospitalière, et une telle renonciation, transmise avant ou après la réunion ou une activité, remédie à tout manquement de la transmettre. La présence et la participation à une réunion constituent une renonciation à l'avis.

## **Article 18**

### **Langues officielles**

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

Le Conseil veille à la prestation de services désignés au public dans les deux langues officielles (anglais et français) et s'assure que l'Hôpital crée un comité sur les services en français et des politiques pour satisfaire ou surpasser les exigences de désignation en vertu de la *Loi sur les services en français* de l'Ontario, telles qu'elles sont établies par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

Le directeur général aura la responsabilité d'élaborer des procédures pour la surveillance et le compte rendu annuel au conseil d'administration sur l'état des services en français à l'hôpital.

#### **18.2 Langue de travail à l'interne**

Nonobstant l'article 18.1, l'anglais est la langue de travail à l'interne de l'organisation, par laquelle passent la plupart des activités opérationnelles et de développement. C'est également la langue de gouvernance, d'administration et des comités, à l'exception du Comité des services en français dont la langue de travail peut être le français.

## **Article 19**

### **Modification des règlements administratifs**

#### **19.1 Modification**

Sous réserve de la loi applicable, les dispositions des règlements administratifs de l'Association hospitalière peuvent être abrogées ou modifiées par un règlement administratif adopté par une résolution majoritaire des administrateurs lors d'une réunion du Conseil et approuvées par une majorité des membres ayant droit de vote et le faisant au cours de la réunion convoquée pour étudier ledit règlement.

#### **19.2 Effet de la modification**

Sous réserve de la *Loi* et de l'article 19.3 ci-dessous, un règlement administratif ou une modification à un tel règlement adopté par le Conseil a force exécutoire :

- (a) à partir du moment où la motion est adoptée;
- (b) à partir du moment futur indiqué par la motion.

### **19.3 Approbation des membres**

Un règlement administratif ou une modification à un tel règlement adopté par le Conseil est présenté à des fins de confirmation lors de la prochaine assemblée annuelle ou lors d'une réunion générale des membres de l'Association hospitalière convoquée à cette fin. L'avis d'une telle assemblée annuelle ou d'une telle réunion générale doit faire mention au règlement administratif ou à la modification au règlement administratif à présenter.

Les membres ayant droit de vote lors de l'assemblée annuelle ou d'une réunion générale peuvent approuver le Règlement administratif tel qu'il a été présenté, le rejeter ou le modifier, et s'il est rejeté, il cesse d'être exécutoire, et s'il est modifié, il devient exécutoire dans sa version modifiée.

En cas de rejet, de modification ou de refus d'approbation du Règlement administratif ou d'une partie d'un règlement exécutoire conformément à toute partie du présent article, 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.

### **19.4 Modifications apportées au Règlement sur le personnel professionnel**

Avant de soumettre en tout ou en partie le Règlement sur le personnel professionnel au processus établi aux articles 19.1 et 19.3, on suivra les procédures indiquées dans le règlement visé.

# Historique du Règlement

## 1. Entrée en vigueur de ce règlement administratif

Les membres de l'Association hospitalière ont adopté Règlement administratif n° 2012-001 à l'occasion de sa réunion annuelle du 21 juin 2012. Ce Règlement annule et abroge la section administrative du Règlement précédent qui avait été adopté initialement le 23 novembre 2003 et qui avait fait l'objet de modifications au fil des ans.

## 2. Modifications apportées à ce règlement

Règlement modificatif	Disposition modifiée	Le Conseil d'administration a approuvé la modification ou l'abrogation le	Les membres ont confirmé la modification ou l'abrogation le	Date d'entrée en vigueur de la modification ou de l'abrogation
2013-002	Article 11.2 – Souscription des documents	2014-02-06	2014-06-19	2014-02-06
2016-001	Article 18.1 – Prestation de services désignés au public	2016-06-02	2016-06-16	2016-06-02
2017-001	Article 18.2 – Langue de travail à l'interne	2017-11-02	2018-06-14	2017-11-02









840, avenue McConnell, Cornwall (Ontario) K6H 5S5  
[www.hopitalcornwall.ca](http://www.hopitalcornwall.ca)