



## **Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort**

### **Section I : Règlements administratifs**

**20 juin 2018**

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

**Table des matières**

---

SECTION I : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....	6
Article 1 Définitions et Règles d'interprétation.....	6
1.01 Définitions.....	6
1.02 Règles d'interprétation.....	8
1.03 Discrétion.....	9
1.04 Primauté.....	9
Article 2.....	9
Le siège social.....	9
2.01 Lieu.....	9
2.02 Changement.....	9
Article 3 L'Association de l'Hôpital Montfort.....	9
3.01 Personne morale.....	9
3.02 Critères d'admissibilité.....	9
3.03 Nombre.....	10
3.04 Mise en candidature.....	10
3.05 Candidature.....	10
3.06 Élection de nouveaux membres.....	10
3.07 Mandat.....	11
3.08 Rééligibilité.....	11
3.09 Membres d'office de l'Association.....	11
3.10 Membres honoraires.....	12
3.11 Vacance et remplacement.....	12
3.12 Information mise à la disposition des membres.....	13
3.13 Les fonctions des membres de l'Association.....	13
Article 4 Les assemblées des membres.....	13
4.01 Lieu des assemblées.....	13
4.02 Date et convocation des assemblées.....	14
4.03 Avis de convocation.....	14
4.04 Contenu de l'avis de convocation.....	14
4.05 Irrégularités.....	14

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

4.06	Quorum.....	14
4.07	Assemblées ouvertes au public. ....	14
4.08	Président et secrétaire de l'assemblée. ....	14
4.09	Vote. ....	15
4.10	Scrutateur. ....	15
4.11	Report ou ajournement d'une assemblée.....	15
Article 5 Le Conseil.....		16
5.01	Composition.....	16
5.02	Administrateurs d'office. ....	16
5.03	Qualifications des administrateurs élus. ....	16
5.04	Mises en candidature. ....	17
5.05	Candidatures.....	17
5.06	Élection des administrateurs. ....	17
5.07	Durée des mandats des administrateurs élus. ....	17
5.08	Durée des fonctions des administrateurs d'office. ....	17
5.09	Cessation des fonctions pour les administrateurs élus.....	17
5.10	Démission. ....	18
5.11	Révocation. ....	18
5.12	Comblers les postes vacants. ....	18
5.13	Tâches et responsabilités. ....	18
5.14	Rémunération des administrateurs.....	18
Article 6 Réunions du Conseil .....		19
6.01	Réunions du Conseil. ....	19
6.02	Téléconférences. ....	19
6.03	Avis.....	19
6.04	Première réunion d'un nouveau Conseil.....	19
6.05	Droit de présence. ....	19
6.06	Quorum.....	19
6.07	Présidence des réunions du Conseil.....	20
6.08	Vote. ....	20
6.09	Procès-verbal.....	20
Article 7 Conflits d'intérêts .....		20
7.01	Conflits d'intérêts. ....	20

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

Article 8 Responsabilité, indemnisation et assurances. ....	21
8.01 Responsabilité des administrateurs du Conseil. ....	21
8.02 Indemnisation des administrateurs du Conseil et autres. ....	21
8.03 Indemnisation des employés et des bénévoles. ....	22
8.04 Assurance.....	22
Article 9 Les comités permanents.....	22
9.01 Comités. ....	22
9.02 Fonctions, devoirs, responsabilités et pouvoirs des comités.....	23
9.03 Membres des comités, présidence.....	23
9.04 Procédure aux réunions des comités. ....	23
9.05 Comité exécutif.....	23
Article 10 Les dirigeants de l'association.....	23
10.01 Le nombre de dirigeants.....	23
10.02 Mandat. ....	23
10.03 Éligibilité et renouvellement de mandat.....	23
10.04 Mises en candidature. ....	24
10.05 Candidatures.....	24
10.06. Élection des dirigeants.....	24
Article 11 Tâches des dirigeants. ....	24
11.01 Président du Conseil. ....	24
11.02 Vice-président.....	25
11.03 Trésorier. ....	25
11.04 Secrétaire de l'Association. ....	25
Article 12 Président-directeur général. ....	25
12.01 Président-directeur général. ....	25
Article 13 Questions organisationnelles et financières. ....	26
13.01 Sceau.....	26
13.02 Signature de documents.....	26
13.03 Autres signataires autorisés. ....	26
13.04 Opérations bancaires.....	26
13.05 Exercice financier.....	26
13.06 Nomination des auditeurs. ....	26
13.07 Pouvoir d'emprunt. ....	26

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

13.08 Investissements.....	27
Article 14 Livres et registres.....	27
14.01 Livres et registres.....	27
Article 15 Confidentialité.....	27
15.01 Confidentialité.....	27
Article 16 Personnel professionnel.....	28
16.01 Personnel professionnel.....	28
Article 17 Règles et procédures.....	28
17.01 Règles de procédure.....	28
17.02 Règles.....	28
Article 18 Avis.....	28
18.01 Avis.....	28
18.02 Calcul des délais.....	29
18.03 Omissions et erreurs.....	29
18.04 Renonciation.....	29
Article 19 Modifications des règlements.....	29
19.01 Modification.....	29

## SECTION I : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

### Article 1

#### Définitions et Règles d'interprétation

**1.01 Définitions.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements :

- (a) « **administrateur** » désigne un membre du Conseil.
- (b) « **Association** » désigne l'Association de l'Hôpital Montfort dont le siège social est situé au 713, chemin Montréal, Ottawa (Ontario) K1K 0T2, et constituée en vertu de la *Loi sur les personnes morales* et désignées en tant qu'hôpital public en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*.
- (c) « **association des bénévoles de l'Hôpital Montfort** » désigne l'association des bénévoles de l'Association.
- (d) « **chef de la direction financière** » désigne le cadre supérieur responsable devant le président-directeur général de la trésorerie et du contrôle financier de l'Hôpital;
- (e) « **chef de direction des soins infirmiers** » désigne l'infirmière principale ou l'infirmier principal employé par l'Hôpital qui relève directement du président-directeur général et qui a la charge des services infirmiers qui y sont fournis.
- (f) « **comité médical consultatif** » désigne le comité médical consultatif créé par le Conseil conformément à la *Loi sur les hôpitaux publics*.
- (g) « **Conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Association.
- (h) « **dentiste** » désigne un membre en règle de l'Ordre royal des chirurgiens dentistes de l'Ontario.
- (i) « **Hôpital** » désigne l'hôpital public exploité par l'Association.
- (j) « **infirmier autorisé dans les catégories avancées** » ou « **infirmière autorisée dans les catégories avancées** » désigne un membre en règle 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.
- (k) « **Loi** » désigne la *Loi sur les personnes morales*, y compris les règlements pris en application de celle-ci, et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications.

## Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort

### Section I : Règlements administratifs

- (l) « **Loi sur les hôpitaux publics** » s'entend de la *Loi sur les hôpitaux publics*, y compris les règlements pris en application de celle-ci, et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications.
- (m) « **médecin** » désigne un membre en règle de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario.
- (n) « **médecin-chef** » désigne le membre du personnel professionnel nommé par le Conseil pour agir à titre de médecin-chef conformément à *la Loi sur les hôpitaux publics*.
- (o) « **membres** » désigne les membres élus de l'Association conformément au paragraphe 3.06 du présent règlement et les membres d'office de l'Association conformément au paragraphe 3.08 du présent règlement.
- (p) « **patient** » désigne, à moins d'être précisé autrement, un individu hospitalisé ou recevant des services externes.
- (q) « **personne** » désigne une personne physique ou morale, une société de personnes, une fiducie, une coentreprise ou une association ou organisation non constituée en société;
- (r) « **personnel dentaire** » désigne les dentistes auxquels le Conseil a accordé des privilèges et le droit de traiter des patients à l'Hôpital en collaboration avec un membre du personnel médical.
- (s) « **personnel des sages-femmes** » désigne les sages-femmes auxquelles le Conseil a accordé des privilèges et le droit de procéder à des évaluations, d'exercer une surveillance, de prescrire des ordonnances ou de traiter des patients à l'Hôpital.
- (t) « **personnel médical** » désigne les médecins auxquels le Conseil a accordé des privilèges et le droit de poser des diagnostics, de prescrire des ordonnances ou de traiter des patients à l'Hôpital.
- (u) « **personnel professionnel** » désigne le personnel médical, le personnel dentaire, le personnel des sages-femmes et les membres du personnel professionnel dans les catégories avancées qui ne sont pas des employés de l'Association.
- (v) « **personnel professionnel dans les catégories avancées** » désigne les infirmières autorisées dans les catégories avancées et les autres professionnels de la santé (autre que les médecins, les dentistes et les sages-femmes) qui, à l'intérieur de leurs champs de pratique :
  - (i) sont employés par l'Hôpital et autorisés à poser des diagnostics, à prescrire des ordonnances ou à traiter des patients à l'Hôpital;

## Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort

### Section I : Règlements administratifs

- (ii) ne sont pas employés par l'Hôpital, mais auxquels le Conseil a accordé des privilèges et le droit de poser des diagnostics, de prescrire des ordonnances ou de traiter des patients à l'Hôpital.
- (w) « **président** » désigne le président de l'Association.
- (x) « **président-directeur général** » désigne l'individu nommé par et à qui le Conseil a confié la direction et la responsabilité directe de l'Hôpital.
- (y) « **règlements internes** » désigne les règlements administratifs et les règlements médicaux de l'Association.
- (z) « **règles** » désigne les règles adoptées par le Conseil conformément au paragraphe 17.02 du présent règlement.
- (aa) « **résolution extraordinaire** » désigne une résolution qui est :
  - (i) soit proposée à une assemblée des membres de l'Association régulièrement convoquée à cette fin et adoptée, avec ou sans modification, aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
  - (ii) soit adoptée du consentement de chaque membre de l'Association qui a le droit de voter à cette assemblée, ou de son procureur.
- (bb) « **sage-femme** » désigne un membre en règle de l'Ordre des sages-femmes de l'Ontario.
- (cc) « **secrétaire de l'Association** » désigne la personne responsable des livres, rapports, avis et autres documents que l'Association est légalement tenue de garder et de produire. Il agit comme secrétaire aux assemblées des membres et il donne avis de toute assemblée des membres.
- (dd) « **secrétaire du Conseil** » désigne la personne chargée de l'administration, de l'organisation et de la gestion des affaires de l'Association. Le président-directeur général est à la fois le secrétaire du *Conseil et le chef de la direction de l'Hôpital aux fins de la Loi sur les hôpitaux publics*.

**1.02 Règles d'interprétation.** Dans l'interprétation des présents règlements internes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) les mots utilisés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa;
- (b) les rubriques utilisées dans les présents règlements internes servent aux fins de renvoi uniquement et ne doivent être ni considérées, ni prises en compte dans



Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

l'interprétation des modalités ou dispositions des règlements internes, ni être réputées clarifier, modifier ou expliquer de quelque façon leurs effets;

- (c) sauf indication contraire précise, les renvois aux mesures prises « par écrit » ou termes analogues s'entendent des communications électroniques et les renvois à une « adresse » ou à des termes analogues s'entendent d'une adresse de courriel.

**1.03 Discrétion.** À moins de dispositions contraires, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Association.

**1.04 Primauté.** Les dispositions de la *Loi* et de la *Loi sur les hôpitaux publics* l'emportent sur toute disposition incompatible du présent règlement. Les dispositions de la *Loi sur les hôpitaux publics* l'emportent sur toute disposition incompatible de la *Loi*.

## Article 2

### Le siège social

**2.01 Lieu.** Le siège social de l'Association se situe dans la Ville d'Ottawa.

**2.02 Changement.** Le siège social de l'Association peut être changé par résolution extraordinaire.

## Article 3

### L'Association de l'Hôpital Montfort

**3.01 Personne morale.** La personne morale opère à caractère francophone et offre ses services dans les deux langues officielles.

**3.02 Critères d'admissibilité.** Seuls les individus possédant les qualités suivantes peuvent devenir membres élus de l'Association :

- (a) Souhaiter promouvoir la mission, la vision, les valeurs et les orientations stratégiques de l'Association;
- (b) Appuyer le rôle, comme institution franco-ontarienne et le caractère francophone de l'Hôpital;
- (c) Avoir résidé dans la province de l'Ontario pour une période continue d'au moins trois (3) mois précédant la date à laquelle il devient membre de l'Association;
- (d) Avoir au moins dix-huit (18) ans;
- (e) Ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;
- (f) Ne pas avoir le statut de failli.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

**3.03 Nombre.** Le nombre maximal de membres élus de l'Association (excluant les membres honoraires et d'office) est fixé, en tout temps, à cent (100).

**3.04 Mise en candidature.**

- (a) Tout individu désirant devenir membre de l'Association doit :
- (i) au moins quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle, faire la demande par écrit au secrétaire du Conseil.
  - (ii) signer une déclaration devant être remis au secrétaire du Conseil au moins 45 jours avant la date de l'assemblée annuelle précisant qu'elle :
    - (A) a lu et compris les qualités spécifiques du caractère et du rôle à titre d'institution franco-ontarienne de l'Hôpital Montfort qui a été reconnu dans le jugement unanime de la Cour d'appel de l'Ontario du 7 décembre 2001 (*Lalonde c. Ontario* (Commission de restructuration des services de santé (2001) 56 O.R. (3d) 577));
    - (B) a lu la mission, la vision, les valeurs et les orientations stratégiques de l'Hôpital et accepte de les appuyer, et qu'elle répond aux exigences formulées à cet égard.
- (b) Le secrétaire du Conseil doit remettre toute demande au comité de gouvernance. Le comité de gouvernance, après avoir étudié toutes les demandes conformément aux règles adoptées par le Conseil d'administration de temps à autre tel que prévu au paragraphe 17.02 du présent règlement, soumet ses recommandations au Conseil d'administration.
- (c) La Corporation des Filles de la Sagesse du Canada pourra poser la candidature de trois (3) de ses membres conformément à l'entente de novembre 1969 intervenue entre la Corporation des Filles de la Sagesse d'Ontario (*sic*) et les Fiduciaires de l'Hôpital Montfort;

**3.05 Candidature.** Après délibérations, le Conseil d'administration soumet ses propres recommandations au secrétaire de l'Association qui les fera suivre à l'Association, avec l'avis de convocation.

**3.06 Élection de nouveaux membres.** L'élection de nouveaux membres aura lieu à l'assemblée annuelle et se fera à main levée à moins qu'un membre de l'Association, présent à l'assemblée, demande le vote secret; alors l'assemblée choisira un président d'élection et le scrutin se fera au moyen de bulletin de vote portant les initiales du président

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

d'élection. Chaque membre qui a le droit de voter peut voter pour autant de candidats qu'il y aura de postes à combler

**3.07 Mandat.** Tout membre est élu à une assemblée annuelle de l'Association pour une durée de quatre (4) ans. Son mandat commence au moment de son élection et prend fin immédiatement avant l'assemblée annuelle qui sera tenue quatre (4) ans après la date de son élection.

**3.08 Rééligibilité.**

- (a) Un membre sortant de l'Association ou dont le mandat est terminé est rééligible comme candidat à ce poste pourvu qu'il soit également éligible en vertu du paragraphe 3.02 du présent règlement et dont la candidature est proposée en vertu du paragraphe 3.04 ci-haut.
- (b) Sous réserve des alinéas 3.08(c) et 3.08(d) du présent règlement, le nombre de mandats consécutifs pouvant être exercés par un membre est fixé à un maximum de quatre (4).
- (c) L'alinéa 3.08(b) ne s'applique pas aux individus suivants :
  - (i) les représentantes des Filles de la Sagesse du Canada;
  - (ii) les membres d'office de l'Association;
  - (iii) les administrateurs du Conseil dont le mandat n'est pas échu.
- (d) Nonobstant L'alinéa 3.08(b) et sous réserve du paragraphe 3.02 du présent règlement, tout individu demeure membre tant et aussi longtemps qu'il est dirigeant de l'Association.

**3.09 Membres d'office de l'Association.**

- (a) Nonobstant ce qui précède, les individus suivants seront des membres d'office de l'Association :
  - (i) le président sortant de charge;
  - (ii) le président-directeur général;
  - (iii) le président de l'association des bénévoles de l'Hôpital Montfort;
  - (iv) le président de la Fondation de l'Hôpital Montfort.
- (b) Un membre d'office cesse d'être membre de l'Association au moment où il cesse d'occuper le poste décrit ci-haut.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

- (c) Tout membre d'office, à l'exception du président-directeur général, a un droit de vote.

**3.10 Membres honoraires.**

- (a) Le Conseil peut nommer des membres honoraires de l'Association qui ont été membres de l'Association et
  - (i) qui ont présidé l'Association ou un comité du Conseil;
  - (ii) qui ont été présidents de l'association des bénévoles de l'Hôpital Montfort;
  - (iii) qui ont été présidents de la Fondation de l'Hôpital Montfort; ou
  - (iv) qui ont contribué de façon importante à l'avancement de la mission de l'Hôpital.
- (b) Les membres honoraires :
  - (i) ne sont pas comptés parmi le nombre maximal de membres permis;
  - (ii) n'ont aucun droit de vote.

**3.11 Vacance et remplacement.**

- (a) Il y a automatiquement vacance à un poste de membre si :
  - (i) le membre se retire en donnant un avis écrit au secrétaire de l'Association;
  - (ii) le membre cesse de satisfaire les critères d'admissibilité décrits au paragraphe 3.02 du présent règlement.
  - (iii) le membre (à l'exception du président sortant de charge, le président-directeur général, le président de l'association des bénévoles de l'Hôpital Montfort et le président de la Fondation de l'Hôpital Montfort), son conjoint ou son enfant devient membre du personnel professionnel de l'Hôpital;
  - (iv) le membre (à l'exception du président sortant de charge, le président-directeur général, le président de l'association des bénévoles de l'Hôpital Montfort et le président de la Fondation de l'Hôpital Montfort), son conjoint ou son enfant devient employé de l'Hôpital; ou
  - (v) le membre (à l'exception du président sortant de charge, le président-directeur général, le président de l'association des bénévoles de l'Hôpital

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

Montfort et le président de la Fondation de l'Hôpital Montfort) cesse d'être résident de la province de l'Ontario.

- (b) Le Conseil peut, par voix majoritaire, et dans des circonstances exceptionnelles, nommer un individu à un poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée pourvu que cet individu rencontre les critères d'admissibilité décrits au paragraphe 3.02 du présent règlement. Cependant, si la vacance fut créée par une des candidates de la Corporation des Filles de la Sagesse du Canada, l'individu choisi par le Conseil au poste vacant sera choisi parmi un membre de la Corporation des Filles de la Sagesse du Canada dûment proposée par cette Corporation.

**3.12 Information mise à la disposition des membres.** Tout membre peut avoir accès aux renseignements relatifs aux détails des affaires de l'Association sauf si de l'avis du Conseil, les renseignements demandés pourraient causer un préjudice aux intérêts de l'Association s'ils étaient portés à la connaissance du public, et selon les exigences des lois applicables.

**3.13 Les fonctions des membres de l'Association.** Les membres :

- (a) élisent les membres élus, les administrateurs et les dirigeants de l'Association;
- (b) reçoivent le rapport annuel de l'Association, le rapport financier et toute autre information touchant les affaires de l'Association que le Conseil désire leur transmettre;
- (c) approuvent la recommandation du Conseil concernant la politique linguistique de l'Association.
- (d) font des recommandations au Conseil lors de l'assemblée annuelle ou de toute autre assemblée extraordinaire des membres et, s'il y a lieu, dans la mesure permise par les lois applicables, de réviser, rectifier, annuler ou modifier les décisions du Conseil;
- (e) nomment l'auditeur pour le prochain exercice financier; et
- (f) exercent tout autre droit ou pouvoir prévu par la *Loi*.

#### Article 4

##### Les assemblées des membres

**4.01 Lieu des assemblées.** Les assemblées des membres ont lieu au siège social de l'Association ou à tout autre endroit en Ontario fixé par le Conseil.

**4.02 Date et convocation des assemblées.**

- (a) Les administrateurs déterminent la date, l'heure et, le cas échéant, le lieu de l'assemblée annuelle des membres et de toute assemblée extraordinaire des membres. Nonobstant ce qui précède, l'assemblée annuelle des membres sera tenue entre le 1er avril et le 30 septembre de chaque année.
- (b) Sous réserve des exigences de la *Loi*, les membres qui détiennent au moins dix (10) pour cent des votes peuvent exiger des administrateurs la convocation d'une assemblée aux fins énoncées dans leur demande.

**4.03 Avis de convocation.**

- (a) L'avis de convocation précisant la date, l'heure et le lieu de toute assemblée des membres doit être transmis à chaque membre, à chaque administrateur et à l'auditeur de l'Association au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée.
- (b) L'avis de convocation peut, à la discrétion des administrateurs, être publié dans les deux langues officielles au moins une fois par semaine pendant les deux semaines qui précèdent immédiatement l'assemblée.
- (c) La déclaration du secrétaire de l'Association ou du président que l'avis de la tenue de l'assemblée a été donné en vertu des présents règlements internes sera suffisante et constituera une preuve concluante que l'avis a été donné.

**4.04 Contenu de l'avis de convocation.** L'avis de convocation doit énoncer la date, l'heure, l'endroit et les points de l'ordre du jour.

**4.05 Irrégularités.** Les irrégularités influant sur l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

**4.06 Quorum.** Le quorum est atteint à une assemblée des membres lorsqu'il y a vingt-cinq (25) membres en règle présents.

**4.07 Assemblées ouvertes au public.** Toutes les assemblées des membres de l'Association seront, à moins d'avis contraire, ouvertes au public.

**4.08 Président et secrétaire de l'assemblée.** Les assemblées des membres sont présidées par le président ou, à son défaut, par le vice-président. Le secrétaire de l'Association exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À leur défaut, l'assemblée choisit tout individu pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée.

**4.09 Vote.**

- (a) Chaque membre ayant le droit de vote qui est présent lors d'une assemblée aura le droit d'exercer un (1) seul vote.
- (b) Lors de toute assemblée des membres, chaque question sera décidée par un vote majoritaire, à moins de dispositions contraires dans la *Loi* ou dans le présent règlement.
- (c) Tout vote lors de chaque réunion des membres sera fait en personne et non par procuration.
- (d) Toute question soumise à un vote lors d'une assemblée des membres sera décidée en première instance à main levée. Dans le cas d'égalité des votes, soit à main levée ou par scrutin, le président aura un deuxième vote, qui sera prépondérant.
- (e) Lors de toute assemblée des membres, à moins qu'un scrutin soit exigé, une déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée à la majorité ou à l'unanimité ou encore rejetée à une quelconque majorité constituera une preuve concluante de ce fait.
- (f) Un scrutin peut être exigé, soit avant ou après quelconque vote à main levée, par n'importe quel membre ayant le droit de vote à l'assemblée en question. Si un scrutin est demandé sur l'élection du président ou sur la question d'un ajournement, il sera tenu immédiatement sans ajournement. Si un scrutin est demandé sur toute autre question ou sur l'élection des administrateurs, le vote sera fait par scrutin soit immédiatement, soit plus tard au cours de la réunion ou après un ajournement, tel qu'indiqué par le président de l'assemblée. Le résultat du scrutin correspondra à la décision rendue lors de l'assemblée au cours de laquelle le scrutin a été demandé. Une demande de scrutin peut être retirée en tout temps.

**4.10 Scrutateur.** Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres.

**4.11 Report ou ajournement d'une assemblée.** À défaut d'atteindre le quorum dans la demi-heure suivant l'heure du début d'une assemblée des membres, les membres présents et ayant droit de vote ont le pouvoir de reporter l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi reportée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, si le quorum requis est atteint et si l'assemblée a été reportée pour moins de 30 jours.

**Article 5**  
**Le Conseil**

**5.01 Composition.** Le Conseil est composé de douze (12) administrateurs élus et sept (7) administrateurs d'office.

Étant donné que les activités de la gouvernance sont conduites en français, tous les administrateurs doivent pouvoir comprendre le français (verbal et écrit) pour être en mesure d'agir efficacement.

**5.02 Administrateurs d'office.**

- (a) Les administrateurs d'office sont les suivants :
  - (i) le président sortant de charge (pour une durée d'un an);
  - (ii) le président-directeur général;
  - (iii) le président du Conseil du personnel professionnel;
  - (iv) le médecin-chef;
  - (v) le chef de direction des soins infirmiers;
  - (vi) le chef de la direction de l'Institut du Savoir Montfort ; et
  - (vii) le représentant de l'Université d'Ottawa (nommé par le Conseil sur recommandation du recteur de l'Université).
- (b) Les administrateurs d'office n'ont pas le droit de vote au Conseil.

**5.03 Qualifications des administrateurs élus.**

Les personnes suivantes ne peuvent être administrateurs élus :

- (a) les personnes qui ne sont pas membres élus de l'Association;
- (b) les membres du personnel professionnel et les employés de l'Association, ainsi que leurs conjoints respectifs, leurs enfants, leurs parents, leurs frères et leurs sœurs, à moins de stipulation contraire dans le présent règlement;
- (c) l'auditeur de l'Association, les conseillers juridiques de l'Association ou tout autre individu de leur étude respective.



**5.04 Mises en candidature.**

- (a) Tout individu désirant devenir administrateur de l'Association doit en faire demande par écrit au secrétaire du Conseil au moins quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle.
- (b) Le secrétaire du Conseil doit remettre toute demande au comité de gouvernance. Le comité de gouvernance, après avoir étudié toutes les demandes conformément aux règles adoptées par le Conseil d'administration de temps à autre tel que prévu au paragraphe 17.02 du présent règlement, soumet ses recommandations au Conseil d'administration.

**5.05 Candidatures.** Après délibérations, le Conseil d'administration, soumet ses propres recommandations au secrétaire de l'Association qui les fera suivre à l'Association avec l'avis de convocation.

**5.06 Élection des administrateurs.** L'élection des nouveaux administrateurs aura lieu à l'assemblée annuelle et se fera à main levée, à moins qu'un membre de l'Association, présent à l'assemblée, demande le vote secret ; alors l'assemblée choisira un président d'élection et le scrutin se fera au moyen de bulletin de vote portant les initiales du président d'élection. Chaque membre qui a le droit de voter peut voter pour autant de candidats qu'il y aura de postes à combler.

**5.07 Durée des mandats des administrateurs élus.**

- (a) La durée du mandat d'un administrateur élu est de trois (3) ans.
- (b) Chaque administrateur élu au Conseil commence son mandat au moment de son élection et demeure en fonction jusqu'à la clôture ou à l'ajournement de l'assemblée au cours de laquelle son départ en retraite est approuvé.
- (c) L'administrateur élu dont le mandat se termine peut, s'il a les qualifications requises, être élu de nouveau. Nul ne peut être élu et réélu administrateur élu pour plus de neuf (9) années consécutives, mais, après une absence d'au moins une année au poste d'administrateur élu, cet individu est rééligible à ce poste.

**5.08 Durée des fonctions des administrateurs d'office.** Chaque administrateur d'office demeure en fonction pour aussi longtemps qu'il garde le titre qui lui donne droit d'être un administrateur d'office.

**5.09 Cessation des fonctions pour les administrateurs élus.**

- (a) Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant :
  - (i) si un administrateur donne sa démission conformément au paragraphe 1 du présent règlement;

## Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort

### Section I : Règlements administratifs

(ii) si l'administrateur cesse de satisfaire aux exigences prévues au paragraphe 5.04.

(b) Lorsqu'un poste au sein du Conseil est vacant, les membres restants peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil tant qu'il y a quorum.

**5.10 Démission.** Un administrateur peut en tout temps démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association une lettre de démission. La démission prend effet au moment où la lettre de démission est reçue ou à une date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

**5.11 Révocation.** Le poste d'un administrateur peut être déclaré vacant par résolution adoptée par une majorité simple du Conseil :

(a) si un administrateur, sans avoir été excusé par le Conseil est absent pour trois (3) réunions du Conseil dans une période quelconque de douze (12) mois.

(b) si un administrateur ne respecte pas la *Loi sur les hôpitaux publics*, la *Loi*, les lettres patentes, les règlements internes, les règles, les politiques ou les procédures de l'Association, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences relatives à la confidentialité et aux conflits d'intérêts.

**5.12 Comblé les postes vacants.**

(a) Le Conseil peut, par résolution adoptée par une simple majorité, nommer un membre de l'Association à un poste vacant pourvu qu'il y ait encore quorum au Conseil. Un administrateur ainsi nommé occupera son poste jusqu'à la prochaine assemblée de l'Association.

**5.13 Tâches et responsabilités.**

(a) Le Conseil gouverne et supervise la gestion des activités et des affaires de l'Association.

(b) Aux fins de la *Loi sur les services en français* de l'Ontario, il agit à titre de comité sur les services en français et a la responsabilité d'assurer le respect de la politique linguistique au nom de l'Association.

**5.14 Rémunération des administrateurs.** Les administrateurs ne touchent aucune rémunération et ne tirent, directement ou indirectement, aucun avantage de leur poste. Ils peuvent cependant se faire rembourser les frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 6**  
**Réunions du Conseil**

**6.01 Réunions du Conseil.**

- (a) Le Conseil se réunira en temps et lieu établi par le Conseil, le président, le vice-président, ou le président-directeur général, pourvu qu'il y ait au moins huit (8) réunions ordinaires du Conseil par année.
- (b) Une copie de quelconque résolution qui fixe à l'avance le temps et lieu des réunions ordinaires du Conseil sera distribuée à chaque membre du Conseil aussitôt qu'elle est adoptée et aucun autre avis ne sera requis pour telle réunion.
- (c) Une réunion du Conseil doit être convoquée par le secrétaire du Conseil suite à une demande par écrit de quatre (4) administrateurs.

**6.02 Téléconférences.** Sous réserve de l'approbation au préalable du Conseil, tout administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un de ses comités par tout moyen de communication téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion ; tel administrateur est alors réputé, pour l'application du présent règlement, avoir assisté en personne à la réunion.

**6.03 Avis.** Un avis de convocation des réunions, sauf pour les réunions ordinaires, sera envoyé à tous les administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant ladite réunion. Le président, le vice-président ou le président-directeur général peuvent convoquer une réunion dans un plus bref délai, par les moyens jugés appropriés, pourvu que l'avis soit transmis à tous les administrateurs et que la majorité de ceux-ci consentent à la tenue de cette réunion.

**6.04 Première réunion d'un nouveau Conseil.** Pourvu que le quorum soit présent, tout Conseil nouvellement élu peut, sans avis préalable, tenir sa première réunion immédiatement suivant l'assemblée des membres où le nouveau Conseil a été élu.

**6.05 Droit de présence.** Les invités peuvent assister aux réunions du Conseil avec le consentement du président ou du président-directeur général. Le Conseil peut adopter, de temps à autre, une politique encadrant la participation du public dans les réunions du Conseil ou, à défaut d'une telle politique, le Conseil peut décider, par résolution adoptée par une simple majorité du Conseil, de permettre au public d'assister à une réunion quelconque du Conseil, en tout ou en partie.

**6.06 Quorum.** Le quorum d'une réunion du Conseil est atteint si la majorité des administrateurs élus et la majorité de tous les administrateurs y assistent en personne.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

**6.07 Présidence des réunions du Conseil.** Les réunions du Conseil sont présidées par :

- (a) le président;
- (b) le vice-président si le président est absent ou dans l'incapacité d'assurer ses fonctions; ou
- (c) un administrateur nommé par les administrateurs présents si le président et le vice-président sont tous deux absents ou dans l'incapacité d'assurer leurs fonctions.

**6.08 Vote.** Toute décision relative à une question présentée lors d'une réunion du Conseil est prise à la majorité des voix, à condition que :

- (a) le vote ait lieu à main levée, auquel cas :
  - (i) le président de la réunion n'a pas le droit de vote; et
  - (ii) en cas d'égalité des voix, le président de la réunion vote pour départager l'égalité;
- (b) ou, le vote ait lieu à bulletin secret si l'un des administrateurs présents ayant le droit de vote le demande, auquel cas :
  - (i) le président de la réunion a le droit de vote; et
  - (ii) en cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.
- (c) Une déclaration du président de la réunion indiquant qu'une résolution, un vote ou une motion a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal, sont admissibles comme preuve *prima facie* de ce fait, sans preuve du nombre ou de la proportion de voix inscrites pour ou contre la résolution, le vote ou la motion.
- (d) Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, un administrateur peut demander que son vote sur une motion ou une résolution soit inscrit au procès-verbal, auquel cas cette inscription doit être faite.

**6.09 Procès-verbal.** Un procès-verbal est rédigé pour toutes les réunions du Conseil.

## Article 7

### Conflits d'intérêts

**7.01 Conflits d'intérêts.** Une politique sur les conflits d'intérêts et sur le code d'éthique sera adoptée et révisée périodiquement et adoptée par le Conseil.

## Article 8

### Responsabilité, indemnisation et assurances.

**8.01 Responsabilité des administrateurs du Conseil.** Dans la mesure autorisée par la loi, aucun administrateur, membre d'un comité de l'Association ou dirigeant actuel de l'Association ne pourra être tenu responsable des actes, des quittances, des négligences ou des manquements d'un autre administrateur, membre d'un comité de l'Association, dirigeant ou employé, ni de la perte, du préjudice ou des frais subis par l'Association en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association ou pour son compte, ni de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant à l'Association ont été investis, ni de la perte ou du préjudice résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou de la conduite délictueuse d'une personne, d'une firme ou d'une personne morale auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs appartenant à l'Association ont été déposés, ni de la perte, du détournement, de la soustraction ou du dommage résultant d'opérations effectuées avec des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs appartenant à l'Association, ni d'un autre dommage ou préjudice quel qu'il soit pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de cet administrateur ou dirigeant, à moins que ces événements ne surviennent parce qu'il n'a pas agi honnêtement et de bonne foi, dans l'intérêt de l'Association, et qu'il n'a pas montré le soin, la diligence et la compétence qu'une personne raisonnablement prudente montrerait dans des circonstances similaires.

### 8.02 Indemnisation des administrateurs du Conseil et autres.

- (a) L'Association indemniserà les administrateurs et les dirigeants de l'Association, et/ou leurs prédécesseurs, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre.
- (b) L'Association peut indemniser un particulier en vertu de l'alinéa 8.02 (a) du présent règlement si :
  - (i) d'une part, il a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association ;
  - (ii) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.
- (c) L'indemnisation prévue à ce paragraphe 8.02 ne s'applique pas à toute responsabilité que l'administrateur ou le dirigeant pourrait subir ou engager à la suite de tout acte ou acte d'omission commis à titre de membre du personnel professionnel.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

**8.03 Indemnisation des employés et des bénévoles.** L'Association indemniserà les membres des comités de l'Association, ses employés et ses bénévoles contre toute réclamation, demande, poursuite, procédure ou action qui pourrait être intentée, présentée ou instituée contre eux ou l'un d'entre eux (à l'exception d'une action ou d'une procédure intentée par l'Association), en raison ou découlant de tout acte ou omission que commet un membre d'un comité de l'Association, un employé ou un bénévole, en autant que cet acte ou omission:

- (a) ait été fait ou omis d'être fait par le membre du comité de l'Association, l'employé ou le bénévole durant l'exécution de ses fonctions à ce titre;
- (b) ne résulte pas de la propre négligence volontaire ou d'un acte malhonnête, frauduleux ou criminel dudit membre d'un comité de l'Association, de l'employé ou du bénévole.

**8.04 Assurance.** L'Association doit obtenir et maintenir une police d'assurance visant à protéger tout administrateur et dirigeant (et leurs prédécesseurs) ou autre individu agissant au nom de l'Association (un « assuré ») contre toute obligation, responsabilité ou dette découlant de sa qualité en tant qu'administrateur, dirigeant ou autre individu agissant au nom de l'Association. Nonobstant ce qui précède et sous réserve de toute autre modalité et condition stipulées dans une telle police d'assurance, la protection procurée à un assuré en vertu d'une telle police d'assurance est invalidée si l'obligation, la responsabilité ou la dette occasionnée découle :

- (a) d'une omission d'agir avec intégrité et en toute honnêteté de la part de l'assuré; ou
- (b) d'une négligence, d'un acte frauduleux, d'un acte criminel ou de toute autre faute délibérée de la part de l'assuré.

## Article 9

### Les comités permanents

#### 9.01 Comités.

- (a) Le Conseil peut établir des comités de temps à autre et déterminera les fonctions de ces comités.
- (b) Les comités du Conseil sont les suivants :
  - (i) Comités permanents, soit les comités dont les activités et fonctions sont normalement continues ; et
  - (ii) Comités spéciaux, soit les comités formés pour accomplir une fonction particulière et dont le mandat vient à échéance au moment de l'achèvement des tâches qui lui ont été confiées.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

- (c) Le Conseil veillera à établir les comités et les programmes prescrits par la *Loi sur les hôpitaux publics*, la *Loi de 2010 sur l'excellence des soins pour tous* ou toutes autres lois applicables.

**9.02 Fonctions, devoirs, responsabilités et pouvoirs des comités.** Les fonctions, devoirs, responsabilités et pouvoirs des comités seront décrits dans la résolution du Conseil par laquelle ledit comité est établi ou dans un énoncé de mandat adopté par le Conseil.

**9.03 Membres des comités, présidence.** Sauf indication contraire stipulée dans les règlements internes ou par une résolution du Conseil, le Conseil nommera les membres d'un comité, son président et, le cas échéant, son vice-président. Les membres d'un comité (sauf le comité exécutif) ne sont pas nécessairement des membres du Conseil. Les membres, le président et le vice-président d'un comité détiennent leur poste au gré du Conseil. Tout président d'un comité permanent doit être un membre du Conseil. Sauf disposition contraire, le président de l'Association et le président-directeur général seront des membres d'office de tout comité.

**9.04 Procédure aux réunions des comités.** La procédure et le quorum pour les réunions des comités seront établis par le Conseil par résolution ou par le biais de réglementation générale relative au fonctionnement des comités.

**9.05 Comité exécutif.** Le Conseil peut élire un comité exécutif qui ne comprend pas moins de trois (3) administrateurs élus, et peut déléguer au comité exécutif n'importe lequel des pouvoirs du Conseil, sous réserve des restrictions qui peuvent être imposées par la *Loi* ou autrement par résolution du Conseil. Le Conseil fixera le quorum du comité exécutif, qui ne doit pas être inférieur à la majorité de ses membres. Tout membre du comité exécutif peut être destitué à la majorité des voix du Conseil.

## Article 10

### Les dirigeants de l'association

**10.01 Le nombre de dirigeants.** Il y a quatre (4) dirigeants de l'Association, soit un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire, et ils sont élus par les membres lors de l'assemblée annuelle.

**10.02 Mandat.** Les dirigeants de l'Association restent en fonction pour une période de trois ans, ou jusqu'à ce qu'ils soient réélus ou remplacés lors d'une assemblée annuelle, étant entendu que la reconduction du mandat sera confirmée annuellement pendant l'assemblée générale annuelle.

### 10.03 Éligibilité et renouvellement de mandat.

- (a) Seuls les administrateurs élus sont éligibles aux postes de dirigeants de l'Association. Nul ne peut être élu dirigeant de l'Association pour une durée de plus de six(6)

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

années consécutives à la même fonction. Après une absence d'au moins une (1) année dans cette fonction, cet individu est rééligible au poste en question.

**10.04 Mises en candidature.**

- (a) Tout individu désirant devenir un dirigeant de l'Association doit en faire demande par écrit au secrétaire du Conseil au moins quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle. Le secrétaire du Conseil doit remettre toute demande au comité de gouvernance. Le comité de gouvernance, après avoir étudié toutes les demandes conformément aux règles adoptées par le Conseil d'administration de temps à autre tel que prévu au paragraphe 17.02 du présent règlement, soumet ses recommandations au Conseil d'administration.

**10.05 Candidatures.** Après délibérations, le Conseil d'administration soumet ses propres recommandations au secrétaire de l'Association qui les fera suivre à l'Association avec l'avis de convocation.

**10.06 Élection des dirigeants.** L'élection des dirigeants aura lieu à l'assemblée annuelle et se fera à main levée, à moins qu'un membre de l'Association, présent à l'assemblée, demande le vote secret ; alors l'assemblée choisira un président d'élection et le scrutin se fera au moyen de bulletin de vote portant les initiales du président d'élection. Chaque membre qui a le droit de voter peut voter pour autant de candidats qu'il y aura de postes à combler.

**Article 11**

**Tâches des dirigeants.**

**11.01 Président du Conseil.** Le président assume les fonctions de président de l'Association et de président du Conseil et

- (a) surveille, administre et dirige généralement les affaires de l'Association, de concert avec les administrateurs;
- (b) fait rapport à chaque assemblée générale annuelle des membres sur les aspects touchant l'exploitation de l'Association;
- (c) représente l'Association aux activités officielles et publiques;
- (d) préside les réunions du Conseil;
- (e) siège à tous les comités du Conseil (sauf au comité médical consultatif) en tant que membre d'office et à titre de membre non-votant, mais n'est pas compté dans le quorum;
- (f) agit à titre de président sortant du Conseil au cours du mandat de son successeur au poste de président, afin de lui fournir l'assistance requise ou demandée. Le cas



Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

échéant, et s'il est nommé par le Conseil, il continue d'exercer ses fonctions d'administrateur, pour une période d'une année.

- (g) préside les réunions du comité exécutif; et
- (h) accomplit toute autre tâche que pourrait lui confier de temps à autre le Conseil.

**11.02 Vice-président.** En l'absence du président ou en cas d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président. De plus, il accomplit toute autre tâche que lui confie le Conseil ou son président.

**11.03 Trésorier.** Le trésorier assume la supervision de la gestion des finances de l'Association.  
Le trésorier

- (a) doit, sur demande, rendre compte au Conseil de toutes les transactions effectuées pour le compte de l'Association et de la situation financière de cette dernière;
- (b) voit à ce que des livres et registres comptables adéquats soient dressés, maintenus et conservés;
- (c) voit à ce que le rapport financier annuel et tous les autres rapports financiers requis soient rédigés et remis au Conseil et à l'assemblée annuelle de l'Association;
- (d) est le président du comité de gestion;
- (e) supervise la gestion de la politique d'investissement telle qu'établie par le Conseil, veille à sa mise en place et vérifie son respect;
- (f) reçoit les rapports financiers et les états financiers et les présente aux réunions du Conseil, pour préciser la situation financière de l'Association; et
- (g) accomplit toute autre tâche que lui confie le Conseil.

**11.04 Secrétaire de l'Association.** Le secrétaire de l'Association est responsable des livres, rapports, avis et autres documents que l'Association est légalement tenue de garder et de produire. Il agit comme secrétaire aux assemblées des membres. Il donne avis de toute assemblée des membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou par les administrateurs. Il accomplit toute autre tâche que pourrait lui confier de temps à autre le Conseil.

## Article 12

### Président-directeur général.

**12.01 Président-directeur général.** Le président-directeur général est à la fois le secrétaire du Conseil et le chef de la direction de l'Hôpital aux fins de la *Loi sur les hôpitaux publics*.

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

Sujet à l'autorité du Conseil, le président-directeur général est chargé de l'administration, l'organisation et la gestion des affaires de l'Association.

Le président-directeur général a la responsabilité d'appliquer la politique linguistique dans l'ensemble de l'Hôpital et d'en rendre compte au Conseil d'administration.

**Article 13**

**Questions organisationnelles et financières.**

- 13.01 Sceau.** Tant qu'il n'est pas changé conformément à la *Loi*, le sceau, dont l'empreinte est apposée dans la marge des présentes, sera le sceau de l'Association.
- 13.02 Signature de documents.** Sous réserve du paragraphe 13.03 du présent règlement, les actes, transferts, contrats, ententes, hypothèques, cessions, obligations, certificats ou tout autre acte ou document qui requiert la signature de l'Association, peut être signé par le président ou le trésorier, cosigné par le président-directeur général ou le chef de la direction financière et tout acte ou document ainsi signé liera l'Association sans autre autorisation ou formalité requise.
- 13.03 Autres signataires autorisés.** Outre ce qui est prévu au paragraphe 13.02 du présent règlement, le Conseil peut, de temps à autre, par résolution fixer des instructions ou des conditions sous lesquelles, certaines personnes sont autorisées à signer un acte particulier ou une catégorie d'actes ou de documents. Tout signataire autorisé peut apposer le sceau de l'Association à n'importe quel acte ou document et peut certifier une copie de n'importe quel acte, résolution, règlements internes ou autre document de l'Association comme copie conforme.
- 13.04 Opérations bancaires.** Les opérations bancaires de l'Association, ou toute partie de celles-ci, sont traitées avec les banques, les sociétés de fiducie ou autres institutions financières que le Conseil peut, de temps à autre, désigner.
- 13.05 Exercice financier.** Sauf décision contraire du Conseil et en conformité avec la *Loi sur les hôpitaux publics*, l'exercice financier de l'Association se termine le dernier jour de mars de chaque année.
- 13.06 Nomination des auditeurs.** Les membres ayant le droit de vote nommeront, à chaque assemblée annuelle, un auditeur chargé de vérifier les comptes et d'en faire rapport à la prochaine assemblée annuelle. L'auditeur restera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, pourvu que les membres du Conseil pourvoient à toute vacance pouvant se produire au poste d'auditeur. La rémunération de l'auditeur sera fixée par le Conseil.
- 13.07 Pouvoir d'emprunt.** Sans que soient limités les pouvoirs d'emprunt de l'Association prévus dans la *Loi*, le Conseil peut, de temps à autre, sans l'autorisation des membres :
- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association;

## Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort

### Section I : Règlements administratifs

- (b) émettre, vendre ou mettre en gage les valeurs mobilières (y compris les obligations, les débetures, les billets ou autres titres de créance, garantis ou non) de l'Association; ou
- (c) grever, hypothéquer ou mettre en gage tous les biens réels ou personnels de l'Association, y compris ses créances comptables, ses versements non payés, ses droits, ses pouvoirs, ses concessions et ses engagements, pour garantir ses valeurs mobilières ou emprunts, ou toute autre dette, obligation ou responsabilité de l'Association.

**13.08 Investissements.** Sous réserve de la charte de l'Association, le Conseil est autorisé à effectuer ou recevoir tout investissement que le Conseil estime souhaitable.

#### **Article 14**

##### **Livres et registres.**

**14.01 Livres et registres.** Les dirigeants veilleront à ce que tous les livres et registres de l'Association exigés par les règlements internes ou par toute autre loi applicable soient tenus de façon régulière et appropriée.

#### **Article 15**

##### **Confidentialité.**

##### **15.01 Confidentialité.**

- (a) Tout administrateur, dirigeant, membre du personnel professionnel, membre d'un comité, employé et mandataire de l'Association respectera la confidentialité des sujets :
  - (i) abordés au Conseil;
  - (ii) abordés aux comités;
  - (iii) abordés dans le cadre de l'activité professionnelle d'un employé ou mandataire; ou
  - (iv) abordés dans le cadre de l'activité professionnelle d'un membre du personnel professionnel en rapport aux affaires de l'Association.
- (b) Tout administrateur signera le document « Engagement de confidentialité »

## Article 16

### Personnel professionnel

**16.01 Personnel professionnel.** L'Hôpital aura un personnel professionnel dont la nomination et les fonctions sont prévues dans les règlements médicaux sur le personnel professionnel de l'Association.

## Article 17

### Règles et procédures

**17.01 Règles de procédure.** Toutes les questions de procédure liées aux assemblées des membres et aux réunions du Conseil, du personnel professionnel et des comités non prévues par le présent règlement, par la *Loi*, ou par la *Loi sur les hôpitaux publics* ou ses règlements d'application, ou les règles adoptées de temps à autre par le Conseil, ou les règles et règlements du personnel professionnel, seront déterminées par le président de ladite réunion, conformément aux règles de procédure adoptées par résolution par le Conseil ou, à défaut d'une telle résolution, adoptées par le président de la réunion.

**17.02 Règles.** Le Conseil peut, de temps à autre, adopter toute règle qu'il juge nécessaire ou souhaitable par rapport à la gestion et les affaires du Conseil, et la conduite des administrateurs et dirigeants de l'Association, pourvu qu'une telle règle soit conforme aux dispositions de ces règlements internes.

## Article 18

### Avis

#### 18.01 Avis.

- (a) Chaque fois qu'un avis doit être émis en vertu des dispositions du présent règlement, sauf disposition contraire, cet avis peut être fourni par écrit et livré ou envoyé par courrier affranchi, par télécopieur ou par courriel, adressé aux dirigeant, administrateur, membre d'un comité, membre ou auditeur à l'adresse postale, au numéro de télécopieur ou à l'adresse courriel, selon le cas, tels qu'inscrits dans les registres de l'Association.
- (b) Si un avis est envoyé par la poste, il sera, sous réserve de l'alinéa suivant, jugé comme ayant été reçu au troisième (3e) jour ouvrable suivant sa mise à la poste. S'il est livré à la main, un avis sera jugé comme ayant été reçu au moment de la livraison, ou s'il est envoyé par télécopieur ou par courriel, l'avis sera jugé comme ayant été reçu au premier jour ouvrable après son envoi.
- (c) Nonobstant les dispositions précédentes au sujet des envois postaux, si on peut raisonnablement prévoir qu'une grève, un lock-out ou un autre concours de circonstances impliquant une interruption des services postaux fasse en sorte que l'avis ne sera pas reçu par le destinataire dans un délai de trois (3) jours ouvrables

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort  
Section I : Règlements administratifs

suivant sa mise à la poste, la poste ne sera pas jugée un moyen convenable pour envoyer l'avis mentionné ci-haut et l'avis devra donc être envoyé au moyen d'une méthode alternative dont on peut raisonnablement prévoir l'efficacité de l'acheminement de l'avis au destinataire dans un délai raisonnable. Toute personne ayant le droit de recevoir un avis peut renoncer à tel avis soit avant ou après la réunion dont fait objet l'avis.

**18.02 Calcul des délais.** Lors du calcul des délais d'un avis quelconque en vertu de toute stipulation prescrivant un nombre précis de jours auxquels un avis de toute réunion ou tout autre événement doit être donné, la date à laquelle l'avis doit être donné est exclue et la date de l'assemblée ou autre événement est incluse.

**18.03 Omissions et erreurs.** L'omission accidentelle de donner tout avis à un membre, dirigeant, administrateur, membre d'un comité ou auditeur de l'Association ou la non-réception d'un tel avis par un de ceux-ci ou encore toute erreur de préavis ou de document n'invalide pas les mesures prises à une réunion à la suite d'une telle omission ou d'erreur ou autrement fondées sur ce dernier.

**18.04 Renonciation.** Tout membre, dirigeant, administrateur, membre d'un comité ou auditeur de l'Association peut renoncer à un avis dont il a droit en vertu des dispositions de la *Loi sur les hôpitaux publics*, de la *Loi*, la charte ou le règlement administratif de l'Association, et cette renonciation, qu'elle soit signalée avant ou après la réunion dont fait objet l'avis, effacera tout manquement survenu dans la remise d'un tel avis. La présence et la participation à une réunion constituent une renonciation à l'avis relatif à cette réunion.

## **Article 19**

### **Modifications des règlements**

**19.01 Modification.** Les règlements de l'Association peuvent être révoqués ou modifiés par voix de règlements adoptés par la majorité des administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration, et sanctionnés par les membres lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée des membres dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements.