

THE OTTAWA HOSPITAL / L'HÔPITAL D'OTTAWA

Règlement administratif

**Adopté le 30 septembre 2002
Modifié le 30 juin 2004
Modifié le 22 septembre 2004
Modifié le 27 avril 2005
Modifié le 27 juin 2007**

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	1
PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 1 DÉFINITIONS, INTERPRÉTATION ET PROCÉDURES.....	8
1.01 DÉFINITIONS.....	8
1.02 INTERPRÉTATION ET APPLICATION.....	12
1.03 PROCÉDURES GÉNÉRALES AUX RÉUNIONS ET FORMALITÉS DE VOTE.....	12
ARTICLE 2 ADHÉSION À LA PERSONNE MORALE.....	14
2.01 ADHÉSION.....	14
2.02 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE.....	16
2.03 DÉMISSION.....	16
2.04 CESSATION DU STATUT DE MEMBRE.....	17
2.05 INFORMATION MISE À LA DISPOSITION DES MEMBRES.....	17
ARTICLE 3 ASSEMBLÉES ANNUELLES ET RÉUNIONS SPÉCIALES DES MEMBRES DE LA PERSONNE MORALE.....	17
3.01 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES DES MEMBRES.....	17
3.02 RÉUNIONS SPÉCIALES DES MEMBRES.....	17
3.03 PRÉSIDENT DE LA RÉUNION.....	18
3.04 AFFAIRES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES.....	18
3.05 AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE.....	19
ARTICLE 4 CONSEIL DES GOUVERNEURS.....	19
4.01 COMPOSITION DU CONSEIL.....	19
4.02 GOUVERNEURS ÉLUS.....	19
4.03 GOUVERNEURS D'OFFICE.....	20
4.04 NOMINATION DE REPRÉSENTANTS PROVINCIAUX AUPRÈS DES HÔPITAUX.....	20
4.05 QUALITÉS DES GOUVERNEURS.....	20
4.06 MISES EN CANDIDATURE AU CONSEIL.....	21
4.07 LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN CANDIDATURE DES GOUVERNEURS.....	22
4.08 POSTES VACANTS ET CESSATION DES FONCTIONS.....	24
4.09 CONFLIT D'INTÉRÊT.....	25
4.10 CONFIDENTIALITÉ.....	26
4.11 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL.....	27
4.12 RESPONSABILITÉS DE CHAQUE GOUVERNEUR.....	27
4.13 NORMES DE CONDUITE.....	27
ARTICLE 5 DIRIGEANTS DU CONSEIL ET DE LA PERSONNE MORALE.....	28
5.01 DIRIGEANTS.....	28
5.02 TÂCHES DU PRÉSIDENT DU CONSEIL.....	28
5.03 TÂCHES DU VICE-PRÉSIDENT.....	29
5.04 TÂCHES DU TRÉSORIER.....	29
5.05 TÂCHES DU SECRÉTAIRE.....	29
5.06 TÂCHES DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	30
5.07 PROTECTION DES GOUVERNEURS, DES DIRIGEANTS, DES BÉNÉVOLES ET DES MEMBRES DE COMITÉS.....	30
5.08 INDEMNISATION DES DIRIGEANTS, GOUVERNEURS, MEMBRES DE COMITÉS, EMPLOYÉS ET BÉNÉVOLES.....	31
5.09 ASSURANCE.....	32
ARTICLE 6 RÉUNIONS ORDINAIRES ET RÉUNIONS SPÉCIALES DU CONSEIL.....	32
6.01 RÉUNIONS ORDINAIRES.....	32
6.02 PRÉSIDENT DE LA RÉUNION.....	33

6.03	RÉUNIONS SPÉCIALES.....	33
6.04	PROCÉDURES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL.....	33
6.05	QUORUM.....	34
ARTICLE 7 COMITÉS DU CONSEIL.....		34
7.01	CRÉATION DE COMITÉS.....	34
7.02	COMITÉS PERMANENTS ET COMITÉS SPÉCIAUX.....	34
7.03	COMITÉ EXÉCUTIF.....	34
7.04	COMITÉ DE VÉRIFICATION.....	36
7.05	COMITÉ DES RESSOURCES.....	36
7.06	COMITÉ DE LA QUALITÉ.....	37
7.07	COMITÉ DE LA GESTION DES RESSOURCES ET RÉMUNÉRATION.....	37
7.08	COMITÉ DE LA GOUVERNANCE.....	37
7.09	RECOMMANDATIONS DES COMITÉS.....	38
7.10	COMITÉS PRESCRITS PAR LA <i>LOI SUR LES HÔPITAUX PUBLICS</i>	38
7.11	PROCÉDURES AUX RÉUNIONS DES COMITÉS.....	38
7.12	QUORUM POUR LES COMITÉS.....	38
7.13	MANDAT DES AUTRES COMITÉS.....	38
7.14	COMITÉ MIXTE DE LIAISON / COMITÉ MIXTE SUR LES RELATIONS.....	39
ARTICLE 8 QUESTIONS FINANCIÈRES.....		39
8.01	CAUTIONNEMENT ET ASSURANCE DÉTOURNEMENT ET VOL.....	39
8.02	OPÉRATIONS BANCAIRES ET EMPRUNTS.....	39
8.03	DIRIGEANTS SIGNATAIRES AUTORISÉS.....	40
8.04	INVESTISSEMENT.....	40
8.05	DONS.....	40
8.06	VÉRIFICATEUR.....	41
8.07	EXERCICE FINANCIER.....	41
ARTICLE 9 ASSOCIATIONS DE BÉNÉVOLES.....		41
9.01	ASSOCIATIONS EXISTANTES.....	41
9.02	AUTRES ASSOCIATIONS.....	42
9.03	VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS.....	42
ARTICLE 10		
	PROGRAMMES.....	42
ARTICLE 11 PARTICIPATION DU PERSONNEL INFIRMIER.....		43
11.1	PARTICIPATION DU PERSONNEL INFIRMIER AUX COMITÉS.....	43
11.2	ÉLECTION DES MEMBRES TITULAIRES DU PERSONNEL INFIRMIER.....	43
11.3	DÉFAUT D'ÉLECTION D'UN MEMBRE TITULAIRE DU PERSONNEL INFIRMIER ET POSTES VACANTS.....	43
11.4	ÉLECTION OU NOMINATION DE MEMBRES TITULAIRES DU PERSONNEL INFIRMIER QUI SONT GESTIONNAIRES.....	44
ARTICLE 12 COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE.....		44
ARTICLE 13 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS.....		44
POLITIQUES DE L'HÔPITAL D'OTTAWA ADOPTÉES EN VERTU DE L'AUTORITÉ DU CONSEIL -		
PIÈCE JOINTE AU RÈGLEMENT		
ADMINISTRATIF.....		46
1	RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS.....	46
1.1	RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS.....	46
1.2	RESPONSABILITÉS DE CHAQUE GOUVERNEUR.....	48
1.3	PRINCIPES DE GOUVERNANCE.....	48
1.4	QUALITÉS ESSENTIELLES DES GOUVERNEURS.....	49

1.5	QUALITÉS GÉNÉRALES DES GOUVERNEURS.....	49
2	MANDAT DES COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL	50
2.1	COMITÉ DE VÉRIFICATION.....	50
2.3	COMITÉ DES RESSOURCES	51
2.3	COMITÉ DE LA QUALITE	52
2.4	COMITE DE LA GESTION DES RESSOURCES ET REMUNERATION	53
2.5	COMITE DE LA GOUVERNANCE	53
3	POLITIQUE CONCERNANT LES SÉANCES PUBLIQUES ET À HUIS CLOS DES RÉUNIONS DU CONSEIL	53
4	POLITIQUE RELATIVE A LA PARTICIPATION DU PUBLIC.....	55
5.	LES COTISATIONS ET AUTRES MONTANTS VERSÉS POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU STATUT DE MEMBRE DE LA PERSONNE MORALE DE L'HÔPITAL....	55
6.	AUTRES POLITIQUES.....	56
	COMITE CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE.....	56

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE « THE OTTAWA HOSPITAL/L'HÔPITAL D'OTTAWA »
(ci-après désigné sous le nom de « personne morale »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le mandat de la personne morale consiste à desservir la collectivité conformément aux objectifs de la personne morale prévus dans les lettres patentes de fusion, et aux énoncés de vision, mission, facteurs essentiels de succès et valeurs fondamentales de la personne morale, conformément au préambule;

ET ATTENDU QUE le ministre de la Santé et des Soins de longue durée a désigné l'Institut de cardiologie de l'Université d'Ottawa à L'Hôpital d'Ottawa à titre de filiale de L'Hôpital en date du 1^{er} avril 1998;

ET ATTENDU QUE l'Hôpital est un centre universitaire en sciences de la santé dont l'exploitation est répartie sur de nombreux emplacements, intégrant les missions communautaires et universitaires de ses hôpitaux fondateurs;

ET ATTENDU QUE l'Hôpital dispense des services en anglais et en français (en vertu des dispositions de la *Loi sur les services en français*), tout en visant la satisfaction des besoins d'une communauté multiculturelle;

ET ATTENDU QUE la vision, mission, facteurs essentiels au succès et valeurs fondamentales de l'Hôpital sont :

VISION

L'Hôpital d'Ottawa sera reconnu à l'échelle nationale comme le centre universitaire de premier choix en sciences de la santé.

MISSION

L'Hôpital d'Ottawa est un fournisseur humanitaire de services de santé axés sur les patients qui met l'emphase sur les soins de niveau tertiaire et spécialisés, principalement pour les résidents du RLISS Champlain.

L'Hôpital d'Ottawa fournit de nombreuses occasions d'enseignement dans toutes les disciplines de soins de santé, en partenariat avec l'Université d'Ottawa et d'autres universités, collèges communautaires et organismes de formation affiliés.

L'Hôpital d'Ottawa élabore, partage et applique de nouvelles connaissances et technologies dans la prestation de soins aux patients, par l'entremise de programmes de recherche reconnus à l'échelle nationale et internationale, en partenariat avec l'Institut de recherche en santé d'Ottawa.

L'Hôpital d'Ottawa joue un rôle actif dans la promotion et l'amélioration de la santé dans notre collectivité. L'Hôpital d'Ottawa collabore avec un éventail de partenaires pour répondre aux besoins de la collectivité ainsi que pour élaborer un système solide et intégré permettant la prestation de soins de santé dans les régions.

L'Hôpital d'Ottawa fonctionne en français et en anglais tout en s'efforçant de répondre aux besoins de la collectivité multiculturelle qu'il sert.

FACTEURS ESSENTIELS DE SUCCÈS

Établir de nouvelles normes en matière de soins aux patients, d'enseignement et de recherche.

- Nous intégrons la recherche novatrice à la pratique fondée sur les preuves afin d'améliorer les résultats des soins.
- Nous visons à élaborer de nouvelles méthodes et technologies d'avant-garde afin d'y accéder rapidement.
- Nous nous efforçons d'être leader en matière de formation, d'embauche et de maintien en poste d'étudiants de toutes les disciplines de soins de santé.
- Nous fondons nos programmes de soins aux patients sur les valeurs de soins attentifs, de compassion et de sécurité.
- Nous utilisons les commentaires des patients et du personnel pour atteindre un rendement supérieur.

Inspirer l'innovation, l'apprentissage et la croissance.

- Nous offrons à notre personnel et nos médecins des occasions d'apprentissage, de croissance et de développement continu.
- Nous recherchons activement et favorisons les nouvelles idées; nous procédons promptement et efficacement à l'évaluation et à la mise en oeuvre de nouvelles approches de prestation de soins.
- Nous dirigeons par l'exemple et nous nous soutenons mutuellement dans nos efforts communs à nous améliorer continuellement.
- Nous reconnaissons et gratifions les bonnes pratiques de soins de santé; nous constatons et soulignons nos succès.

Bâtir une force financière.

- Nous sommes un organisme guidé par les valeurs, tout en nous souciant de l'aspect financier.
- Nous investissons nos ressources intelligemment, en tenant compte de nos besoins futurs.
- Nous préconisons un esprit entrepreneurial dans tout l'hôpital et accueillons les nouvelles idées et approches afin de maximiser nos ressources.
- Nous soutenons activement les activités de notre Fondation afin d'assurer à l'hôpital un soutien communautaire solide.

- Nous avons tous la responsabilité de maintenir une saine gestion financière.

Créer des milieux favorables.

- Nous offrons un milieu physique sécuritaire et propice au rétablissement.
- Nous possédons ou nous procurons rapidement les outils et les ressources dont nous avons besoin pour exceller.
- Nous sommes imprégnés d'une culture fondée sur le respect, les soins et la confiance.
- Nous favorisons la circulation ouverte d'information et encourageons le dialogue constructif dans tout l'hôpital.
- Nous respectons et soutenons le besoin de maintenir un sain équilibre entre la vie professionnelle et familiale.

Provoquer des changements par l'entremise d'interventions et de partenariats.

- Nous privilégeons la collaboration et cultivons des partenariats afin de promouvoir la santé dans notre collectivité.
- Nous nous efforçons d'être un leader en contribuant à la santé de la population; nous sommes continuellement au fait des tendances en soins de santé et nous nous appliquons à répondre rapidement aux besoins changeants de notre collectivité en matière de soins de santé.
- Nous sommes actifs dans notre collectivité en ce qui a trait aux soins de santé; nous travaillons avec nos partenaires à revendiquer un système de soins de santé solide et intégré pour notre région.
- Nous encourageons le soutien communautaire de soins aux patients par l'entremise de programmes actifs de bénévoles.
- Nous offrons aux patients, aux donateurs et aux collaborateurs communautaires la possibilité de contribuer activement à façonner l'avenir de l'hôpital.

VALEURS FONDAMENTALES

Compassion

- Nous nous occupons de nos patients et de leurs proches avec dignité et respect dans un milieu sécuritaire et réconfortant.
- Nous nous soucions de la santé physique, psychologique et spirituelle de nos patients et de notre personnel.

Engagement à la qualité

- Nous croyons en notre capacité d'écouter, d'apprendre mutuellement et de nous améliorer continuellement.
- Nous visons à atteindre et à excéder les normes reconnues à l'échelle nationale et internationale en matière de qualité et d'excellence dans la prestation de soins aux patients et dans nos programmes d'enseignement et de recherche.

Collaboration

- Nous croyons que la collaboration et le travail d'équipe sont essentiels au rétablissement et à l'amélioration de la santé.
- Nous communiquons honnêtement et ouvertement en plus d'estimer les opinions et les points de vue de tous les membres de l'équipe de soins en santé.

Respect de la personne

- Nous traitons chaque personne à L'Hôpital d'Ottawa de façon juste, équitable et respectueuse.
- Nous comptons sur notre diversité linguistique et culturelle comme assise pour nous guider dans la façon d'offrir nos programmes et de répondre aux besoins de la collectivité.

INTRODUCTION À LA VISION

L'Hôpital d'Ottawa sera reconnu à l'échelle nationale comme le centre universitaire de premier choix en sciences de la santé.

Choix -- L'Hôpital d'Ottawa sera un fournisseur de soins de santé attentionné et humanitaire répondant rapidement et efficacement aux besoins des patients et de leurs familles. Les patients, le personnel, les médecins, les étudiants, les scientifiques, les bénévoles et les donateurs seront attirés vers L'Hôpital d'Ottawa en raison de notre culture de soins, nos milieux modernes favorisant les soins, l'éducation et la recherche, de notre engagement à l'excellence et à l'innovation continue ainsi que de notre leadership en matière d'approches coopératives d'amélioration des soins.

Reconnaissance nationale – L'Hôpital d'Ottawa acquerra une réputation nationale pour ce qui est de la satisfaction et de la sécurité des patients, des occasions d'apprentissage gratifiantes, des réalisations de recherche reconnues à l'échelle nationale et internationale et de notre performance exemplaire en matière de résultats cliniques et d'efficacité opérationnelle.

Centre universitaire en sciences de la santé – L'Hôpital d'Ottawa collaborera avec l'Université d'Ottawa, l'Institut de recherche en santé d'Ottawa et d'autres universités, collèges et établissements d'enseignement affiliés pour soutenir les programmes de recherche « du laboratoire au chevet du patient », de nombreuses occasions d'apprentissage pour les étudiants de toutes les professions médicales et des programmes normatifs de soins aux patients, tout en mettant l'accent sur les soins tertiaires et spécialisés. Grâce à des partenariats et à des alliances, L'Hôpital d'Ottawa répondra aux besoins locaux et régionaux et travaillera de façon coopérative à améliorer la santé de la population que nous servons.

ET ATTENDU QUE les principes de gouvernance suivants servent de cadre à ce règlement administratif :

- . le Conseil sert la communauté dans l'exécution de ses responsabilités;
- . le Conseil encourage une étude franche et ouverte de toutes les questions et agit toujours dans l'intérêt de l'Hôpital et de la communauté qu'elle dessert en cas de conflit entre les intérêts particuliers;
- . le Conseil est le seul responsable de la gouvernance de l'Hôpital;
- . le Conseil fournit une orientation stratégique à l'Hôpital quant à l'établissement de sa vision, de sa mission, ses facteurs essentiels au succès, de ses valeurs fondamentales et de son code d'éthique; il s'assure que l'Hôpital fournit des soins de santé exemplaires et dirige ses affaires en conséquence;
- . le Conseil s'assure que ses membres disposent de toutes les compétences et de l'expérience nécessaires et qu'ils sont représentatifs de la diversité culturelle et de la nature bilingue de la population desservie par l'Hôpital; et
- . le Conseil établit des processus ouverts afin de faire connaître au public et à la communauté les valeurs, les politiques, les programmes et les services de l'Hôpital.

ARTICLE 1. DÉFINITIONS, INTERPRÉTATION ET PROCÉDURES

1.01 Définitions

Dans ce règlement administratif, les mots et expressions ci-dessous prennent la signification qui leur est respectivement attribuée :

- (1) « *Loi* » signifie la *Loi sur les personnes morales* (Ontario) incluant, selon le contexte, le *Règlement* pris sous son régime;
- (2) « entente d'affiliation » signifie l'entente conclue entre L'Hôpital d'Ottawa et l'Université d'Ottawa relativement à leurs rapports conjoints concernant les soins aux patients, l'enseignement et la recherche;
- (3) « demande » signifie une demande de statut de membre déterminée par le Conseil;
- (4) « associé », 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, société ou particulier (p. ex., partenaire d'affaires) ayant des rapports officiels avec ladite personne;
- (5) « Conseil » signifie le Conseil des gouverneurs de la personne morale;

- (6) « politique du Conseil » signifie toute politique approuvée par le Conseil pour être précisément jointe à ce règlement administratif à titre d'annexe;
- (7) « règlement administratif » signifie tout règlement administratif de la personne morale périodiquement en vigueur;
- (8) « région du Réseau local d'intégration des services de santé (RLISS) Champlain » signifie la région géographique de la province de l'Ontario qui englobe le comté de Renfrew, la ville d'Ottawa et les comtés de Prescott et Russell, de Stormont, Dundas et Glengarry, North Grenville, et de quatre zones de North Lanark;
- (9) « président du Conseil » signifie le gouverneur élu par le Conseil pour assumer la fonction de président du Conseil;
- (10) « directeur général » signifie la personne qui a la responsabilité directe et réelle de l'Hôpital, en plus d'assumer les fonctions du poste de « directeur général » au sens où on l'entend à l'article 1 de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- (11) « médecin chef » signifie la personne qui se rapporte au Conseil quant à la qualité des soins médicaux prodigués à l'Hôpital et qui est chef du personnel médical, tel qu'il est défini au paragraphe 34(2) de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- (12) « comité » signifie un comité du Conseil ou tout comité autrement précisé dans ce règlement administratif;
- (13) « comité consultatif communautaire » signifie un comité créé par le Conseil et chargé de lui fournir des conseils en matière de soins de santé;
- (14) « conflit d'intérêt » englobe, sans toutefois s'y limiter, les trois domaines suivants pouvant donner naissance à un conflit d'intérêt pour tout gouverneur de la personne morale, soit :
 - (i) Intérêt pécuniaire ou financier – un gouverneur a un intérêt pécuniaire ou financier dans une décision donnée lorsque ce gouverneur (ou ses associés) exprime son point de vue à l'égard de cette décision dans le but d'en tirer profit, soit sous forme d'espèces, de cadeaux, de faveurs, de gratifications ou de tout autre traitement particulier;
 - (ii) Abus d'influence – toute participation ou influence dans les décisions prises par le Conseil qui vise à procurer des avantages sélectifs et disproportionnés à des agences, à des compagnies, à des sociétés, à des organismes, à des organisations ou à des groupes municipaux ou professionnels particuliers, ou à des patients provenant d'un groupe démographique, géographique, politique, socio-économique ou culturel particulier, constitue une violation de la responsabilité dont les collectivités de la périphérie ont mandaté le gouverneur; ou

- (iii) Intérêt opposé – on dit d'un gouverneur qu'il a un intérêt opposé à celui de la personne morale lorsqu'il est parti à une revendication, à une demande ou à une procédure à l'égard de la personne morale;
- (15) « personne morale » signifie la personne morale fusionnée par les lettres patentes en vertu de la *Loi sur les personnes morales* (Ontario) et qui porte le nom « The Ottawa Hospital/L'Hôpital d'Ottawa », dont le siège social est situé dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario, et à tout autre lieu que le Conseil peut, de temps à autre, déterminer à cet égard;
- (16) « d'office » signifie l'adhésion « en vertu de sa charge » et comprend tous les droits, toutes les responsabilités et le droit de vote, sauf disposition contraire;
- (17) « personne exclue » signifie :
 - (i) tout membre du personnel professionnel, à l'exception des membres du personnel médical nommés au Conseil en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
 - (ii) tout employé, à l'exception du directeur général; et
 - (iii) tout associé d'un membre du personnel professionnel ou d'un employé de la personne morale;
- (18) « gouverneur » signifie un membre du Conseil;
- (19) « Hôpital » signifie la personne morale;
- (20) « Fondation de l'Hôpital » signifie la Fondation de L'Hôpital d'Ottawa dont le siège social est situé dans la ville d'Ottawa;
- (21) « règlement d'administration de l'Hôpital » signifie le règlement 965 des *Règlements refondus de l'Ontario (1990)*, sous le régime de la *Loi sur les hôpitaux publics*, et ses modifications;
- (22) « filiale de l'Hôpital » signifie une personne morale sous le contrôle direct ou indirect de l'Hôpital de quelque façon que ce soit, y compris l'Institut de cardiologie de l'Université d'Ottawa à L'Hôpital d'Ottawa, affilié le 1^{er} avril 1998;
- (23) « Comité mixte de liaison / Comité mixte sur les relations » signifie un comité mixte créé en vertu de l'alinéa 7.14 de ce règlement administratif;
- (24) « lettres patentes » signifie les lettres patentes de fusion de « The Ottawa Hospital/L'Hôpital d'Ottawa » en date du 1^{er} avril 1998 concernant la personne morale N° 1284725 de la province de l'Ontario;
- (25) « membre à vie » signifie une personne physique ou une entité commerciale tel qu'il est défini au sous-alinéa 2.01(b)(ii);

- (26) « gestion » signifie les employés de la personne morale qui occupent un poste de cadre de direction, qui relèvent du directeur général et/ou du chef de l'exploitation et sont responsables de la gestion des activités de la personne morale;
- (27) « membre » signifie un membre de la personne morale aux termes de l'article 2;
- (28) « patient » signifie, sauf indication contraire, tout patient en clinique interne ou externe, ou tout autre patient de la personne morale;
- (29) « personne » signifie et englobe tout particulier, personne morale, société de personnes, entreprise, coentreprise, organisation syndicale, association, fiducie, gouvernement, organisme gouvernemental, conseil, commission ou autorité, ou toute autre forme d'entité ou d'organisation;
- (30) « médecin » signifie un praticien qualifié en règle auprès de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario;
- (31) « politiques » signifie les politiques administratives, médicales et professionnelles de l'Hôpital, approuvées par le Conseil;
- (32) « personnel professionnel » signifie les médecins, les dentistes, les sages-femmes et les infirmiers et infirmières de catégorie avancée nommés par le Conseil et qui bénéficient, respectivement, de privilèges particuliers relativement à la pratique de la médecine, de la dentisterie (médecine dentaire), de la profession de sage-femme ou de la profession infirmière à l'Hôpital;
- (33) « programme » signifie un ensemble de services axés sur les patients qui visent à optimiser les soins aux patients, l'éducation et la recherche, en conformité avec la mission et la vision de la personne morale;
- (34) « *Loi sur les hôpitaux publics* » signifie la *Loi sur les hôpitaux publics* L.R.O., 1990, chap. P40, incluant, selon le contexte, le *Règlement* pris sous son régime;
- (35) « partenaires régionaux » signifie les établissements et organismes de soins de santé du RLISS Champlain avec lesquels la personne morale entretient des rapports de partenariat en matière de prestation de soins aux patients, d'éducation et de recherche;
- (36) « secrétaire » signifie le directeur général de la personne morale qui agit à titre de secrétaire de la personne morale en vertu de l'alinéa 5.01(b) et exerce les fonctions prévues à l'article 5.05;
- (37) « trésorier » signifie la personne nommée par le Conseil pour agir à titre de trésorier de la personne morale et exercer les fonctions prévues à l'article 5.04;
- (38) « association de bénévoles » signifie tout organisme d'auxiliaires, de bénévoles ou d'amis reconnu par le Conseil et œuvrant au profit des patients de l'Hôpital;

- (39) « membre bénévole » signifie une personne qui a été un membre actif d'une association de bénévoles dont le nom figure dans le répertoire du département des services bénévoles de chaque campus ou à l'emplacement exploité par le mandant en date du 31 mars précédant la tenue d'une assemblée générale annuelle, conformément aux dispositions du sous-alinéa 2.01(b)(iii);
- (40) « Université » signifie « University of Ottawa/L'Université d'Ottawa ».

1.02 Interprétation et application

Ce règlement administratif doit être interprété conformément aux dispositions suivantes, à moins qu'il ne soit précisé ou exigé autrement selon le contexte :

- (a) Toute modalité prévue dans ce règlement administratif et dont la définition figure dans la *Loi* ou la *Loi sur les hôpitaux publics* doit se voir attribuer la signification qui lui est donnée dans la *Loi* ou la *Loi sur les hôpitaux publics*.
- (b) Ce règlement administratif gouverne l'Hôpital et sa filiale.
- (c) L'utilisation du singulier englobe le pluriel, et vice versa; de la même manière, l'utilisation du masculin englobe le féminin, et vice versa.
- (d) Les titres et sous-titres utilisés dans ce règlement administratif servent uniquement à des fins de référence et ne doivent pas être considérés ou pris en compte au moment de l'interprétation des modalités ou des dispositions correspondantes, ou être considérés, de quelque façon que ce soit, comme pouvant servir à préciser, à modifier ou à expliquer les répercussions de toute ou telle modalité ou disposition.
- (e) Dans ce règlement administratif, toute référence à un acte législatif, à un règlement, à une règle, à un règlement, à une ordonnance ou à une loi d'un gouvernement, d'un organisme gouvernemental ou de tout autre organisme de réglementation, doit être interprétée comme une référence à cet égard aux textes modifiés ou remis en vigueur au besoin, ou comme une référence à tout texte ultérieur à cet égard.
- (f) Il fait l'objet de dispositions expresses que toute politique adoptée par le Conseil et dont il est fait mention dans ce règlement administratif, ou dont il est fait mention dans ce règlement administratif à titre d'annexe ou de pièce jointe à ceux-ci, ne doit pas constituer une partie intégrante de ce règlement ni être assujettie aux dispositions de l'article 13, mais doit plutôt en tout temps garder le statut de politique du Conseil de façon à ce que des modifications puissent y être apportées au besoin par voie de résolution du Conseil.

1.03 Procédures générales aux réunions et formalités de vote

- (a) **Avis**
- (i) Sous réserve de l'alinéa 1.03(b), un avis écrit doit être envoyé à chaque membre au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle. Tout avis de réunion ou d'assemblée doit contenir

l'information relative aux questions à y être délibérées, tel qu'il est prescrit par les lois de la province de l'Ontario et déterminé périodiquement par le Conseil.

- (ii) En lieu et place d'un avis écrit requis en vertu du sous-alinéa 1.03(a)(i) ci-dessus, un avis d'assemblée générale annuelle ou de réunion spéciale des membres est considéré comme un avis suffisant si celui-ci est donné sous forme de publication, au moins une (1) fois par semaine pendant deux (2) semaines consécutives précédant l'assemblée ou la réunion, dans un journal de langue anglaise et un journal de langue française largement diffusés dans la région du RLISS Champlain.

(b) Omission relative à l'avis

Toute erreur ou omission involontaire ou technique relative à l'avis de convocation portant sur la tenue d'une assemblée ou d'une réunion des membres n'invalide ni les résolutions qui y sont adoptées ni les actes qui en découlent. Les membres peuvent en tout temps renoncer à recevoir l'avis de convocation à une assemblée ou à une réunion et peuvent homologuer, approuver et confirmer toute résolution adoptée au cours de l'assemblée ou de la réunion, ou tout acte en découlant.

- (c) Tout gouverneur, membre du personnel professionnel ou employé, selon le contexte et dans la mesure permise par les règlements ou les politiques de la personne morale, peut participer à une réunion du Conseil ou à un comité du Conseil, par conférence téléphonique ou autre moyen électronique ou de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de manière simultanée et instantanée, et toute personne participant à une telle réunion par de tels moyens est réputée, pour les besoins de la *Loi* et de ce règlement administratif, être présente à ladite réunion ou assemblée.

- (d) Les affaires faisant l'objet de toute réunion de la personne morale, du Conseil ou de tout comité du Conseil créé aux termes de ce règlement administratif sont décidées par une majorité de votes, sauf en cas de dispositions contraires prescrites par la législation, pourvu que les conditions ci-dessous soient respectées :

- (i) à l'exception des affaires énumérées au sous-alinéa 7.03(b)(i) nécessitant l'approbation du Conseil, le Comité exécutif devra gérer les comités du Conseil en élaborant et en approuvant l'ordre du jour du Conseil;
- (ii) aucun membre n'est autorisé à voter par procuration au cours d'une réunion de la personne morale, en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*; tous les membres doivent assister en personne aux assemblées générales annuelles et/ou aux réunions spéciales de la personne morale pour avoir le droit de vote;

- (iii) le vote doit être effectué de la manière habituelle, c'est-à-dire à main levée ou par appel nominal, parmi tous les membres, gouverneurs et membres de comités présents et, en cas d'égalité des voix, le président de la réunion possède le vote décisif et prépondérant; le président d'une réunion ne peut voter en aucune autre circonstance;
- (iv) chaque membre, chaque gouverneur et chaque membre de comité possède une (1) voix au cours de toute assemblée ou réunion spéciale en bonne et due forme de la personne morale, du Conseil ou du comité, respectivement;
- (v) à la suite d'un vote à main levée ou par appel nominal sur chacune des questions, le président de la réunion peut exiger, ou toute personne ayant le droit de vote sur la question délibérée peut demander, la tenue d'un scrutin sur cette question. Tout scrutin ainsi exigé ou demandé doit se dérouler de la façon déterminée par le président de la réunion. Toute demande de scrutin peut être retirée en tout temps avant la tenue de ce scrutin. Dès la tenue du scrutin, chaque individu présent en personne et ayant le droit de vote à la réunion ou à l'assemblée en question possède une (1) voix, et le résultat du scrutin correspondra à la décision rendue par les membres, le Conseil ou le comité, suivant le cas;
- (vi) dès qu'un vote à main levée ou par appel nominal a été pris sur une question, à moins qu'un scrutin ne soit exigé ou demandé, une déclaration du président de la réunion à l'effet qu'une résolution, qu'une motion ou qu'un vote a été adopté et une entrée à cet effet inscrite au procès-verbal seront admissibles comme preuve *prima facie* de ce fait, sans preuve du nombre ou de la proportion de voix inscrites en faveur ou contre cette résolution, ce vote ou cette motion;
- (vii) le secrétaire doit assurer la tenue d'un procès-verbal de toutes les réunions de la personne morale, du Conseil ou de tout comité; et
- (viii) toutes les questions de procédure des assemblées de la personne morale, du Conseil ou de tout comité, qui n'ont été prévues ni par ce règlement administratif, ni par la *Loi sur les personnes morales* (Ontario), ni par la *Loi sur les hôpitaux publics* (Ontario), seront traitées conformément à la dernière édition publiée du « *Robert's Rules of Order Newly Revised* ».

ARTICLE 2. ADHÉSION À LA PERSONNE MORALE

2.01 Adhésion

La personne morale doit être uniquement composée de personnes qui en appuient la vision, la mission et les valeurs fondamentales.

- (a) Pour adhérer à la personne morale, une personne doit posséder les qualités générales suivantes :
- (i) elle doit être âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
 - (ii) elle ne doit pas être une personne exclue.
- (b) Les membres de la personne morale appartiennent aux catégories suivantes :
- (i) membres honoraires :

Le Conseil peut conférer à toute personne ayant rendu des services exceptionnels à l'Hôpital un statut de membre honoraire avec droit de vote pour une durée fixée par le Conseil;
 - (ii) membres à vie :

Toute personne physique ou entité commerciale qui s'est vu remettre un reçu de la Fondation de L'Hôpital d'Ottawa un reçu officiel aux fins de l'impôt sur lequel figure le montant déterminé par le Conseil depuis la fusion des personnes morales de l'Hôpital ayant contribué à la création de L'Hôpital d'Ottawa en date du 1^{er} avril 1998, et qui a présenté au secrétaire le formulaire de demande d'adhésion dûment signé;
 - (iii) membres bénévoles :

Tout membre d'une association de bénévoles visée aux paragraphes 1.01(38) et 1.01(39).
 - (iv) membres annuels :
 - (A) toute personne qui a payé les droits d'adhésion lui permettant d'obtenir le statut de membre de l'Hôpital et qui :
 - (i) a présenté un formulaire de demande approuvé par le Conseil conformément aux dispositions de l'article 2.02; et
 - (ii) a versé les droits d'adhésion applicables à une personne physique ou à une entité commerciale au montant fixé par le Conseil par voie de résolution; et
 - (iii) a résidé ou travaillé dans la région du RLISS Champlain, ou y a exploité une entreprise, pour une période de trois (3) mois consécutifs précédant immédiatement la présentation d'une demande d'adhésion;

se verra remettre une carte de membre portant la date à laquelle sa demande d'adhésion a été approuvée par voie de résolution du Conseil, en vigueur jusqu'au 31^e jour de mars de l'année suivante.

- (B) Toute personne qui verse à la Fondation de l'Hôpital un don au montant déterminé par le Conseil, ou qui participe sur une base régulière au programme des aidants et aidantes (*Partner in Care*) à titre de donateur de soutien, et qui a présenté au secrétaire le formulaire de demande d'adhésion dûment signé, est admissible au statut de membre annuel pour l'année suivant la réception du don.
- (c) Un membre a le droit de voter à une réunion de la personne morale uniquement lorsque les frais d'adhésion ont été versés en entier au moins soixante (60) jours avant la date de ladite réunion.
- (d) Chaque entité commerciale membre aura le droit de désigner une personne qui agira en son nom à titre de membre et fournira le nom de ladite personne au secrétaire.
- (e) Chaque membre décrit aura le droit d'être avisé(e) de la tenue de toute assemblée et/ou réunion spéciale des membres, en vertu de l'article 1.03, et possédera une voix à telle assemblée et/ou réunion spéciale.

2.02 Présentation d'une demande

Pour qu'elle soit considérée comme opportune, chaque demande présentée doit satisfaire à la forme déterminée par le Conseil pour l'année en cours et parvenir au Conseil au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la prochaine assemblée générale annuelle pour permettre à la personne qui désire devenir membre de se prévaloir de son droit de vote dans le cadre de la prochaine assemblée générale annuelle de la personne morale. La décision du Conseil en ce qui concerne d'accorder le statut de membre à la personne qui en exprime le désir est définitive, et le Conseil la rendra conformément aux dispositions de l'article 2.01. La demande doit :

- (a) satisfaire aux qualités générales que doit posséder tout membre, énoncées à l'article 2.01 de ce règlement administratif;
- (b) contenir une déclaration écrite signée par la personne qui présente la demande d'adhésion précisant qu'elle a lu et compris les qualités générales que doit posséder tout membre, qu'elle a lu la mission, la vision et les valeurs fondamentales de la personne morale et accepte de les appuyer, et qu'elle répond aux exigences formulées à cet égard; et
- (c) être accompagnée du paiement des droits d'adhésion pour l'année à venir, le cas échéant.

2.03 Démission

Tout membre peut démissionner de la personne morale en présentant sa démission par écrit au secrétaire. À la suite de sa démission, un membre n'est pas admissible au remboursement en tout ou en partie des droits d'adhésion qu'il a versés.

2.04 Cessation du statut de membre

L'intérêt d'un membre à l'égard de la personne morale n'est ni transférable ni cessible et devient caduc et cesse d'exister :

- (a) au décès, à la dissolution, à la démission ou à la destitution du membre;
- (b) à partir du moment où ce membre cesse de satisfaire aux qualités générales relatives au statut de membre prévues dans ce règlement administratif, une telle décision étant établie et rendue à la discrétion absolue et exclusive du Conseil;
- (c) au terme de la période d'adhésion de ce membre, le cas échéant;
- (d) lorsque cesse son statut de membre en raison d'une démission ou autrement, conformément à ce règlement administratif; ou
- (e) à la suite d'une destitution par voie d'une résolution recueillant les deux tiers des voix à cette fin à l'occasion d'une réunion du Conseil.

2.05 Information mise à la disposition des membres

Tout membre peut avoir accès aux renseignements relatifs aux détails des affaires de la personne morale en autant que, de l'avis du Conseil, les renseignements demandés ne causent pas préjudice aux intérêts de la personne morale s'ils sont portés à la connaissance du public, et selon les exigences de la loi.

ARTICLE 3 ASSEMBLÉES ANNUELLES ET RÉUNIONS SPÉCIALES DES MEMBRES DE LA PERSONNE MORALE

3.01 Assemblées générales annuelles des membres

- (a) L'assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit dans la région du RLISS Champlain choisi par le Conseil, au cours du mois de juin de chaque année à une date fixée par le Conseil.
- (b) Le quorum de l'assemblée générale annuelle des membres est de dix (10) membres, en vertu de l'alinéa 3.01(a).

3.02 Réunions spéciales des membres

Le Conseil, par l'entremise de son président, peut convoquer les membres à une réunion spéciale.

- (a) Le quorum d'une réunion spéciale des membres, conformément à l'article 3.02, est de dix (10) membres.
- (b) Le secrétaire convoquera les membres à une réunion spéciale si au moins un cinquième des membres en font la demande par écrit et en énoncent le but,

laquelle doit avoir lieu dans les soixante (60) jours suivant la date d'une telle demande.

- (c) Aux termes de l'alinéa 3.02(b), les membres autorisés à présenter une demande relative à une réunion spéciale sont ceux qui étaient membres en date du 31 mars précédant une telle demande;
- (d) Le quorum d'une réunion spéciale des membres, tenue en vertu de l'alinéa 3.02(b), est établi à un cinquième des membres.
- (e) L'avis de convocation d'une réunion spéciale des membres doit être transmis conformément à l'article 1.03, sauf que l'avis par courrier ou courriel doit être expédié au moins dix (10) jours avant la tenue de ladite réunion.
- (f) Conformément à l'alinéa 1.03(a), l'avis de convocation d'une réunion spéciale des membres indiquera l'objet ou les objets de la réunion, et les discussions lors de ladite réunion porteront exclusivement sur l'objet ou les objets précités.
- (g) Toute recommandation formulée dans le cadre d'une réunion spéciale des membres, de même que toute résolution qui y est adoptée, doivent être transmises sur-le-champ au Conseil qui devra en prendre connaissance et examiner toute mesure qu'il y a lieu de prendre.

3.03 Président de la réunion

Le président d'une réunion de la personne morale doit être :

- (a) le président de la personne morale; ou
- (b) le vice-président de la personne morale, si le président est absent ou dans l'incapacité d'agir; ou
- (c) un président élu par les membres présents, si le président du Conseil et le vice-président du Conseil sont absents ou dans l'incapacité d'agir. Le secrétaire doit présider à l'élection du président de la réunion. Cependant, en l'absence du secrétaire, les gouverneurs, parmi ceux présents à la réunion, doivent nommer un gouverneur qui assurera la présidence de l'élection.
- (d) En cas d'égalité des voix, le président d'une réunion des membres aura le vote décisif et prépondérant. Le président d'une telle réunion des membres ne peut voter en aucune autre circonstance.

3.04 Affaires aux assemblées générales annuelles

Les affaires traitées et les questions délibérées à l'assemblée générale annuelle de la personne morale doivent comprendre les éléments suivants :

- (a) La lecture et/ou la distribution à des fins d'approbation :
 - (i) du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;

- (ii) du rapport préparé par le Conseil, comprenant notamment les états financiers vérifiés du précédent exercice financier;
 - (iii) du rapport du vérificateur;
 - (iv) du rapport sur les affaires et questions en suspens découlant de toute autre assemblée ou réunion spéciale antérieure en bonne et due forme de la personne morale;
 - (v) du rapport du président du Conseil;
 - (vi) du rapport du directeur général;
 - (vii) du rapport du médecin chef;
 - (viii) de toute autre question ou affaire que le Conseil peut déterminer.
 - (ix) l'élection des gouverneurs conformément à l'article 4.05; et
 - (x) la nomination des vérificateurs pour un mandat qui durera jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- (b) Aucune autre question ou affaire ne sera traitée dans le cadre de l'assemblée générale annuelle, à moins :
- (i) qu'un avis écrit concernant cette autre question ou affaire n'ait été transmis au secrétaire avant l'envoi de l'avis de la tenue de l'assemblée générale annuelle, de telle sorte que toute nouvelle question ou affaire puisse être incluse, à la discrétion du Conseil, dans l'avis de la tenue de l'assemblée générale annuelle, et
 - (ii) qu'un tel avis porte la signature d'au moins un dixième (1/10) des membres de la personne morale.

3.05 Ajournement d'une assemblée

À moins d'indication contraire du président, si, dans la demi-heure suivant l'heure du début d'une réunion/d'une assemblée de la personne morale, le quorum n'est pas présent, celle-ci doit être ajournée à un jour ultérieur fixé par le Conseil en vertu des dispositions de l'article 3.02 ci-dessus.

ARTICLE 4 CONSEIL DES GOUVERNEURS

4.01 Composition du Conseil

Les affaires de la personne morale doivent être gouvernées par un Conseil composé de vingt (20) gouverneurs, dont quatorze (14) sont des gouverneurs élus et six (6) des gouverneurs d'office.

4.02 Gouverneurs élus

- (a) Des personnes devront être élues au poste de gouverneur lors de l'assemblée générale annuelle, conformément aux articles 4.06, 4.07 et 4.08, pour des mandats d'une durée de trois ans.
- (b) Une personne ne peut être élue au poste de gouverneur pour plus de trois mandats consécutifs; cependant, à la suite d'un arrêt dans ses fonctions de gouverneur pendant une période continue d'au moins un (1) an, une personne peut redevenir admissible au poste de gouverneur, mais sera par la suite de nouveau assujettie aux dispositions du présent article.

4.03 Gouverneurs d'office

Le titulaire de chacun des postes suivants sera un membre d'office et un gouverneur d'office de la personne morale, à l'exception du président ou du vice-président du Conseil :

- (a) le directeur général, qui occupera cette fonction au gré du Conseil;
- (b) en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics* :
 - (i) le chef du personnel médical;
 - (ii) le président du personnel médical; et
 - (iii) le vice-président du personnel médical;
- (c) deux personnes dont le nom a été proposé par le recteur de l'Université d'Ottawa et approuvé par le Conseil, pour un mandat renouvelable d'une année;
- (d) au besoin, le président sortant, conformément à l'alinéa 5.02(f).

4.04 Nomination de représentants provinciaux auprès des hôpitaux

En vertu du paragraphe 12(11) de la *Loi sur les hôpitaux publics*, les représentants provinciaux auprès des hôpitaux sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

4.05 Qualités des gouverneurs

- (a) Tout gouverneur doit :
 - (i) être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
 - (ii) être un membre votant en règle auprès de la personne morale, ou présenter une demande d'adhésion pour obtenir le statut de membre dans les dix (10) jours suivant son élection ou sa nomination au poste de gouverneur;
 - (iii) résider et continuer à résider dans la région du RLISS Champlain pour une période de trois (3) mois consécutifs immédiatement avant son élection au poste de gouverneur; et

- (iv) être sain d'esprit.
- (b) Un failli non libéré ne peut être élu au poste de gouverneur ou continuer d'exercer les fonctions.
- (c) Une personne exclue n'est pas autorisée à faire partie du Conseil, à l'exception des postes *d'office* énumérés à l'article 4.03.

4.06 Mises en candidature au Conseil

Sous réserve du présent article et de toute autre disposition provenant du présent règlement administratif, les mises en candidature au poste de gouverneur lors de l'assemblée générale annuelle ou une réunion spéciale des membres de la personne morale ne doivent se dérouler que conformément au processus décrit ci-dessous :

- (a) à moins d'indication contraire du Conseil, le Comité exécutif doit agir à titre de comité des candidatures pour le Conseil. En outre, à moins d'indication contraire du Conseil, le processus de mise en candidature doit être sous la présidence du président sortant du Conseil. Le Conseil peut ajouter d'autres membres au comité, y compris des membres de la communauté, en autant que le nombre de gouverneurs élus forme en tout temps la majorité des membres de ce comité.
- (b) le Comité doit :
 - (i) obtenir le nom de personnes susceptibles d'exercer les fonctions de gouverneur;
 - (ii) proposer des personnes susceptibles d'être élues au Conseil pour pourvoir à tout poste vacant et s'assurer que les membres du Conseil disposent de toutes les compétences et de l'expérience nécessaire et qu'ils sont représentatifs de la diversité culturelle et de la nature bilingue de la population desservie par l'Hôpital.;
 - (iii) veiller à l'établissement de la liste des candidatures de la manière suivante :
 - (A) Chaque année, le comité des candidatures devra décider s'il publiera ou non un appel de candidatures. Si le comité décide de publier un appel de candidatures, il devra le faire au plus tard le 1^{er} février de chaque année. L'appel de candidatures sera publié conformément aux dispositions concernant l'avis de convocation d'une assemblée des membres énoncées à l'article 1.03. L'appel de candidatures précisera une date limite dans les trente (30) jours, tout au plus, suivant la publication de cet appel, à laquelle une personne intéressée devra soumettre au secrétaire de la personne morale :
 - (i) une déclaration personnelle signée indiquant que cette personne est disposée à exercer les fonctions de gouverneur; et

- (ii) un exemplaire de son curriculum vitae.
- (B) Le comité des candidatures doit dresser une liste préliminaire des candidatures en vue de l'élection des gouverneurs à partir des noms qui lui parviendront par suite de l'appel des candidatures et de tout autre nom qui lui aura été communiqué autrement, pourvu que ces personnes lui ait transmis les documents énoncés à l'article 4.06;
- (C) la liste des candidatures devra comprendre un nombre de candidats équivalant au nombre de postes vacants au Conseil. Au moment de dresser la liste des candidatures, le comité des candidatures doit faire preuve d'objectivité pour déterminer les bons candidats à être élus au poste de gouverneur. Ce faisant, le Comité doit examiner la vision, la mission et les valeurs fondamentales de la personne morale, de même que ses objectifs à court terme des trois (3) prochaines années, et doit exiger qu'une demande appropriée soit présentée pour chacun des candidats, demande qui sera analysée de façon objective par le comité des candidatures avant l'établissement de la liste des candidatures.
- (D) Le comité des candidatures doit présenter la liste finale des candidatures à l'assemblée générale annuelle ou la réunion spéciale des membres, accompagnée d'une recommandation que ces derniers élisent comme gouverneurs les personnes dont le nom figure sur ladite liste. Les membres éliront ou refuseront d'élire comme gouverneurs les personnes dont le nom figure sur la liste des candidatures présentée par le comité des candidatures. Le refus d'élire les personnes dont le nom figure sur la liste enclenchera les dispositions prévues à l'alinéa 4.08(a) des présents règlements.
- (E) Le comité des candidatures veillera à ce que la liste des candidatures recommandées pour nomination, accompagnée des compétences et qualités des candidats, soit mise à la disposition des membres de la personne morale au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de la réunion spéciale des membres à laquelle la liste de candidatures doit être présentée.

4.07 Lignes directrices pour la mise en candidature des gouverneurs

En vue de veiller à ce que la composition du Conseil reflète l'étendue, la richesse et la diversité de la communauté, les principes, les qualités et les compétences énoncés ci-dessous doivent guider le comité des candidatures lorsqu'il évalue les candidatures de gouverneurs potentiels pour le Conseil :

- (a) Le Conseil doit être jugé apte et compétent à diriger les affaires de la personne morale;

- (b) La composition des membres du Conseil doit refléter une vaste gamme d'intérêts et de points de vue qui comprennent :
 - (i) la compréhension des besoins particuliers de la communauté;
 - (ii) la participation communautaire; et
 - (iii) le point de vue des patients et de leur famille;
- (c) La composition des membres du Conseil et de ses comités devrait englober tant les qualités essentielles requises pour tous les gouverneurs que l'éventail d'expertise et de perspectives énoncées dans la politique 1 du Conseil jointe à ce règlement administratif, tout en prenant soin de trouver un juste équilibre avec la nécessité de prendre en considération la planification de la succession au sein du Conseil; et
- (d) Le processus de sélection sera sensible à la spécificité des sexes et de la diversité culturelle de la région du RLISS Champlain. De façon particulière, le processus de sélection prendra en considération la nécessité de veiller à la compétence du Conseil en matière de respect et de promotion du mandat à caractère bilingue de l'Hôpital (en vertu des dispositions de la *Loi sur les services en français*).
- (e) Tout membre actuel du Conseil, dont le mandat tire à sa fin et qui a fait connaître son intérêt à être réélu, sera considéré au même titre que tous les autres candidats. Cependant, une telle considération prendra également en compte le rendement de ce membre du Conseil au cours de son mandat, notamment les facteurs suivants :
 - (i) soutien de la vision, la mission et les valeurs fondamentales de la personne morale;
 - (ii) participation à toute réunion du Conseil et à toute réunion de comité;
 - (iii) importance accordée au perfectionnement continu du Conseil;
 - (iv) communication efficace, notamment les contributions aux réunions du Conseil et des comités au nom du Conseil, sur demande;
 - (v) préparation en vue des réunions du Conseil et des comités;
 - (vi) appui à l'égard des réalisations du Conseil (indépendamment de la façon dont le gouverneur a voté);
 - (vii) capacité à exprimer un point de vue dissident d'une manière constructive;
 - (viii) capacité à intégrer la notion de perfectionnement continu aux délibérations du Conseil; et

- (ix) conformité avec la législation applicable et le règlement administratif, plus particulièrement en ce qui concerne les dispositions relatives aux conflits d'intérêt, à la confidentialité et aux normes de conduite.
- (f) Le comité des candidatures doit tenir compte des facteurs précités, tout en prenant soin de trouver un juste équilibre avec la nécessité d'assurer l'expertise continue du Conseil et de veiller à la planification de la succession des postes de dirigeants au sein du Conseil.

4.08 Postes vacants et cessation des fonctions

- (a) Si les membres refusent d'approuver la liste des candidatures prévue à l'article 4.06, on présumera de l'existence de postes vacants. Le cas échéant, le Conseil peut, tout en tenant compte des dispositions de ce règlement administratif, pourvoir aux postes vacants en y nommant des personnes qui exerceront les fonctions afférentes jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.
- (b) Dans tout autre cas que celui décrit à l'alinéa 4.08(a) de ce règlement administratif, lorsqu'un poste de gouverneur devient vacant, le Conseil peut, tout en tenant compte des dispositions de ce règlement administratif, y pourvoir en nommant une personne qui exercera les fonctions afférentes jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle des membres.
- (c) le poste d'un gouverneur élu deviendra automatiquement vacant si :
 - (i) dans les dix (10) jours suivant son élection ou sa nomination au poste de gouverneur, le gouverneur n'est pas devenu membre ou a cessé de l'être;
 - (ii) le gouverneur fait faillite, suspend généralement le paiement de ses obligations, transige avec ses créanciers, fait cession de ses biens en faillite ou est déclaré insolvable;
 - (iii) le gouverneur est frappé d'incapacité mentale ou ses facultés mentales sont jugées altérées;
 - (iv) au cours d'une réunion spéciale des membres, une résolution est adoptée par au moins deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les membres, dans le but de destituer un gouverneur avant l'expiration de la durée de son mandat; toutefois, durant tout exercice financier, au plus deux (2) gouverneurs peuvent être destitués conformément aux pouvoirs dont sont investis membres en vertu du présent article;
 - (v) le gouverneur, en donnant un avis écrit à la personne morale, démissionne de son poste; la démission entrera en vigueur au moment de sa réception par le secrétaire de la personne morale ou au moment précisé dans l'avis écrit, selon la plus éloignée de ces deux dates; ou
 - (vi) le gouverneur décède; ou

- (vii) le poste de tout gouverneur élu peut être déclaré vacant par une simple résolution adoptée à la majorité par le Conseil :
 - (A) si le gouverneur omet de se présenter à trois (3) réunions ordinaires consécutives du Conseil, ou si le gouverneur omet de se présenter à au moins quatre (4) réunions ordinaires du Conseil durant quelque période de douze (12) mois que ce soit; ou
 - (B) si le gouverneur omet de se conformer à la *Loi sur les hôpitaux publics*, à la *Loi*, aux lettres patentes, au règlement administratif, aux règles, aux règlements, aux politiques et aux procédures de la personne morale, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, aux exigences relatives à la confidentialité, aux conflits d'intérêt et aux normes de conduite.
- (d) Au cours de l'assemblée générale annuelle suivante, outre l'élection des gouverneurs pour pourvoir aux postes vacants résultant de l'expiration de la durée des différents mandats, les membres devront également élire tout gouverneur additionnel pour la durée du mandat qui reste à couvrir pour tout poste devenu vacant en vertu de l'alinéa 4.08(a) ci-dessus.
- (e) Sans égard à toute disposition des présentes, un gouverneur doit demeurer en poste jusqu'à l'élection de son remplaçant.

4.09 Conflit d'intérêt

- (a) Tout gouverneur qui se trouve, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit par l'intermédiaire d'un de ses associés, en situation de conflit d'intérêt, ou qui croit l'être, relativement à un contrat, à une transaction financière, à une affaire ou à une décision proposée ou actuelle de la personne morale, doit divulguer la nature et l'envergure de l'intérêt au cours d'une réunion du Conseil.
- (b) Dans l'éventualité d'un contrat proposé ou d'une transaction financière envisagée, la déclaration requise aux termes du présent article doit être faite à la réunion du Conseil à laquelle la possibilité d'entretenir ou de conclure tel contrat ou transaction financière, affaire ou décision est premièrement discutée ou, si le gouverneur n'est pas intéressé par le contrat proposé ou la transaction financière envisagée à la date de cette réunion, mais le devient par la suite, il doit en faire la déclaration à la première réunion du Conseil des gouverneurs qui a lieu après qu'il devienne intéressé par le contrat proposé ou la transaction financière envisagée. Si le gouverneur devient intéressé à un tel contrat ou à une telle transaction après que celui ou celle-ci soit conclu, il doit en faire la déclaration à la première réunion du Conseil qui a lieu après qu'il soit devenu intéressé.
- (c) Pour les besoins du présent article, tout avis de nature générale présenté au Conseil par un gouverneur visant à préciser qu'il détient des actions dans une société donnée ou est autrement intéressé par celle-ci, ou qu'il est un membre d'une entreprise particulière et qu'il doit être tenu pour intéressé relativement à un contrat ou à une transaction financière conclue avec ladite société ou entreprise,

doit être considéré comme une déclaration suffisante de l'intérêt du gouverneur envers ce contrat ou cette transaction financière. Un tel avis n'est toutefois valide que s'il est présenté à une réunion du Conseil, ou si le gouverneur, après avoir transmis cet avis, prend les mesures raisonnables pour veiller à ce qu'il soit présenté et lu à la prochaine réunion des gouverneurs.

- (d) Un gouverneur qui présente une déclaration quant à son intérêt à l'égard d'un contrat proposé ou en vigueur, ou d'une transaction financière envisagée ou en vigueur, en conformité avec les dispositions du présent article, et qu'il n'a pas voté sur la question touchant le contrat ou la transaction financière, ce gouverneur n'est pas tenu de rendre compte à la personne morale relativement à tout profit découlant d'un tel contrat ou d'une telle transaction financière, et ce contrat ou cette transaction financière n'est pas susceptible d'annulation du seul fait que le gouverneur occupe ce poste ou qu'une relation de fiduciaire a pu être établie par ce moyen.
- (e) Les gouverneurs et leurs associés ne doivent conclure avec l'Hôpital aucun contrat ou proposition de contrat, ou transaction financière concrète ou envisagée, sauf :
 - (i) sur une base concurrentielle ou sur une autre base par écrit; et
 - (ii) si le gouverneur a déclaré son intérêt dans ce contrat ou cette transaction et s'il s'est absenté de la réunion à laquelle le vote a été passé et s'est abstenu de voter sur ce contrat ou cette transaction.
- (f) Toute déclaration concernant un conflit d'intérêt et sa nature générale correspondante doit être inscrite au procès-verbal du Conseil.
- (g) Tout gouverneur qui a déclaré son intérêt dans un contrat réel ou proposé, ou dans une transaction financière concrète ou envisagée, ou dans tout autre intérêt financier avec l'Hôpital qui fait l'objet de délibérations, doit s'absenter de la réunion durant la discussion et le vote portant sur cette question et l'événement doit être inscrit au procès-verbal de la réunion.

4.10 Confidentialité

- (a) Tous les gouverneurs, les dirigeants, et les employés de la personne morale doivent respecter le caractère confidentiel de toutes les questions confidentielles présentées au Conseil, en gardant présent à l'esprit que toute déclaration non autorisée est susceptible de nuire aux intérêts de la personne morale.
- (b) Le président est responsable des communications du Conseil et peut déléguer cette responsabilité à un ou plusieurs gouverneurs, dirigeants ou employés de la personne morale pour les autoriser à faire des déclarations aux médias d'information et au grand public sur des questions confidentielles présentées au Conseil.

4.11 Responsabilités du Conseil

Le Conseil doit :

- (a) gouverner et superviser la gestion des affaires de la personne morale et s'acquitter des responsabilités précises définies dans la politique du Conseil jointe à ce règlement administratif, pour :
 - (i) élaborer les buts, la vision et les objectifs clés de l'Hôpital;
 - (ii) veiller à la qualité des soins aux patients;
 - (iii) s'assurer que la gestion atteint un niveau élevé de rendement et d'efficacité;
 - (iv) veiller à la santé financière de l'organisation;
 - (v) veiller à l'efficacité, l'efficience et l'éducation au sein du Conseil.
- (b) élaborer le processus relatif à la nomination ou à la destitution du directeur général, et nommer le directeur général en conformité avec le processus approuvé par le Conseil et veiller à l'évaluation continue du directeur général;
- (c) déléguer les responsabilités et les pouvoirs qui s'y rattachent au directeur général quant à l'exploitation administrative et clinique de l'Hôpital et en exiger l'obligation de rendre compte au Conseil;
- (d) nommer le médecin chef et lui déléguer les responsabilités et les pouvoirs qui se rattachent à son poste quant à l'organisation clinique générale de l'Hôpital, à la qualité des soins aux patients et à la supervision de la pratique de la médecine, de la dentisterie (médecine dentaire), de la profession de sage-femme et de la profession d'infirmière à l'Hôpital, en conformité avec le processus approuvé par le Conseil, et en exiger l'obligation de rendre compte au Conseil;
- (e) approuver le règlement du personnel médical en harmonie avec le processus élaboré;
- (f) faire rapport à la communauté sur les progrès accomplis par l'Hôpital pour répondre à ses besoins au cours de l'assemblée générale annuelle et à tout autre moment par la force des choses.

4.12 Responsabilités de chaque gouverneur

Pour que le Conseil s'acquitte de ses responsabilités, les gouverneurs doivent s'en tenir à la politique du Conseil jointe à ce règlement, en respectant tout particulièrement leurs responsabilités individuelles et les principes de gouvernance.

4.13 Normes de conduite

Les gouverneurs et dirigeants de la personne morale, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent :

- (a) agir en toute honnêteté, faire preuve de bonne foi et agir dans les meilleurs intérêts de la personne morale; et
- (b) faire preuve des soins, de la diligence et de l'habileté qu'une personne raisonnablement prudente aurait manifestés dans des circonstances similaires.

ARTICLE 5 DIRIGEANTS DU CONSEIL ET DE LA PERSONNE MORALE

5.01 Dirigeants

- (a) Le Conseil doit élire les dirigeants suivants lors de la réunion spéciale du Conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle :
 - (i) le président;
 - (ii) le vice-président; et
 - (iii) le trésorier.
- (b) Le directeur général doit agir à titre de secrétaire de la personne morale et de secrétaire du Conseil.
- (c) Un gouverneur peut occuper le poste de président, de vice-président ou de trésorier du Conseil pour une période continue d'au plus trois (3) ans pour l'un ou l'autre de ces postes. Un gouverneur est de nouveau admissible à exercer les fonctions d'un poste donné par la suite d'un arrêt dans ses fonctions pendant une période continue d'au moins un (1) an.
- (d) Les gouverneurs de la personne morale peuvent, par voie de motion adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées, prolonger la durée du mandat d'un dirigeant du Conseil au-delà des trois (3) années prévues à l'alinéa 5.01(c) ci-dessus.

5.02 Tâches du président du Conseil

Le président du Conseil doit :

- (a) assurer la présidence de toutes les réunions du Conseil et du Comité exécutif;
- (b) être responsable de la nomination des gouverneurs aux différents comités non autrement prévue dans ce règlement administratif de la personne morale;
- (c) faire rapport à chaque assemblée générale annuelle des membres sur les aspects touchant l'exploitation de l'Hôpital;
- (d) représenter l'Hôpital aux activités officielles et publiques;
- (e) siéger à tous les comités du Conseil à titre de membre d'office;
- (f) agir à titre de président sortant du Conseil au cours du mandat de son successeur au poste de président, afin de lui fournir toute l'assistance requise ou

demandée. Le cas échéant, et s'il est nommé par le Conseil, continuer d'exercer ses fonctions de gouverneur durant le nombre d'années nécessaires pour lui permettre d'achever la durée de son mandat de président sortant, sans égard à l'alinéa 4.02(d); et

- (g) exécuter toute autre tâche que le Conseil pourrait lui confier par voie de résolution.

5.03 Tâches du vice-président

Le vice-président du Conseil doit :

- (a) être investi de tous les pouvoirs du président du Conseil dont il exerce les fonctions en son absence ou en cas d'incapacité de celui-ci;
- (b) exécuter toute autre tâche que le Conseil pourrait lui confier par voie de résolution.

5.04 Tâches du trésorier

Le trésorier de la personne morale doit :

- (a) agir à titre de président du Comité des ressources;
- (b) veiller à ce que les livres et registres comptables de la personne morale qui doivent être conservés selon les dispositions de la *Loi* soient gardés en lieu sûr dans les bureaux administratifs appropriés de la personne morale;
- (c) en temps opportun, présenter les états financiers aux réunions du Conseil pour préciser la position financière de la personne morale;
- (d) faire vérifier tous les comptes; et
- (e) exécuter toute autre tâche que le Conseil pourrait lui confier par voie de résolution.

5.05 Tâches du secrétaire

Le secrétaire doit :

- (a) assister aux réunions du Conseil et des comités de ce dernier, selon l'appréciation du Conseil;
- (b) veiller à conserver un procès-verbal de toutes les réunions;
- (c) veiller à s'occuper de la correspondance du Conseil;
- (d) s'assurer que tous les rapports requis en vertu de toute loi ou règlement applicables sont préparés;

- (e) veiller à ce que tous les procès-verbaux, les documents et les registres de la personne morale qui doivent être conservés selon les dispositions de la *Loi* soient gardés en lieu sûr dans les bureaux administratifs appropriés de la personne morale;
- (f) veiller à ce que le sceau de la personne morale soit gardé en lieu sûr dans le bureau du directeur général;
- (g) conserver un exemplaire de tous les documents testamentaires et instruments fiduciaires qui accordent des bénéfiques au profit de la personne morale et fournir tous les renseignements qui s'y rattachent au Bureau du Tuteur et curateur public, comme l'exige la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance* (Ontario), de même qu'au Conseil, au besoin;
- (h) au moins deux fois par année, fournir un rapport comptable au Conseil en ce qui touche tous les fonds détenus en fiducie par la personne morale; et
- (i) exécuter tout autre tâche que le Conseil juge bon de lui confier.

5.06 Tâches du directeur général

- (a) Le directeur général doit agir à titre de secrétaire du Conseil.
- (b) Les fonctions exercées par le directeur général comprennent l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil par l'intermédiaire des politiques du Conseil qui concernent l'organisation et l'exploitation de l'Hôpital. En outre, le directeur général est redevable envers le Conseil pour ce qui est de l'exécution par l'Hôpital des politiques applicables du Conseil, et de l'exploitation de l'Hôpital de manière conforme à l'interprétation raisonnable des politiques du Conseil.
- (b) Le directeur général doit exécuter toute autre tâche que le Conseil pourrait lui confier de temps à autre et, le cas échéant, toute autre tâche précisée dans le contrat de travail relatif au poste de directeur général.

5.07 Protection des gouverneurs, des dirigeants, des bénévoles et des membres de comités

- (a) Sauf lorsque la *Loi* le prévoit autrement, aucun gouverneur, dirigeant, bénévole ou membre de tout comité nommé ou autorisé par le Conseil ne pourra être tenu responsable par la personne morale ou ses membres, d'actes, d'encaissements, de négligence ou de manquement de quelque autre gouverneur, dirigeant, bénévole, employé ou membre de comité, ni d'avoir été associé par devoir à quelque encaissement ou acte, ni de quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par la personne morale à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise sur l'ordre du Conseil pour la personne morale ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre ou valeur mobilière dans lesquels auront été placés ou investis des fonds, des sommes ou des biens de la personne morale, ni de quelque perte ou dommage subi par la personne morale par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable d'une personne physique, d'une personne morale ou d'un

établissement à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, somme d'argent, valeur ou bien de la personne morale, ni de quelque perte provoquée par quelque erreur de jugement ou méprise, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice des fonctions inhérentes aux charges respectives des gouverneurs, des dirigeants, des bénévoles et des membres de comité ou se rapportant à ces charges -- à moins que les incidents précités aient pour cause, de la part des personnes susmentionnées, une négligence délibérée ou un manquement volontaire ou un acte illégal, frauduleux ou criminel.

- (b) Les gouverneurs, les dirigeants, les bénévoles et les membres desdits comités n'auront aucune responsabilité ni obligation envers la personne morale à l'égard de quelque coût, charge, dépense, perte ou responsabilité que l'Hôpital ou tout comité subira ou engagera pour tout acte, contrat, affaire, transaction ou question quelconque, ou quelque coût, charge, dépense, perte ou responsabilité en découlant ou s'y rattachant de quelque façon que ce soit, sans égard au fait que cet acte, contrat, affaire, transaction ou question quelconque ait ou non été conclu, exécuté ou autorisé à l'être, ou que les personnes susmentionnées aient omis de le conclure, de l'exécuter ou de donner l'autorisation de le faire, dans le cadre de l'exécution des tâches et des fonctions afférentes à leur mandat (ou de tâches et de fonctions que ces personnes considèrent comme ayant été fidèlement exécutées dans le cadre de leur mandat de dirigeant, de gouverneur, de bénévole ou de membre de comité), en autant que ces personnes aient agi ou omis d'agir en toute honnêteté et en faisant preuve de bonne foi, sans se prêter à une fraude ni manifester l'intention de le faire.

5.08 Indemnisation des dirigeants, des gouverneurs, des membres de comités des employés et des bénévoles

- (a) Indemnisation des gouverneurs, des dirigeants et des membres de comités

Sous réserve de l'article 4.13 de ce règlement administratif, tous les gouverneurs, dirigeants et membres de tout comité nommé ou autorisé par le Conseil, leurs successeurs, exécuteurs testamentaires, administrateurs, et son patrimoine, respectivement, doivent être périodiquement et en tout temps être tenus indemnes et à couvert de toute responsabilité, des fonds de la personne morale de tout coût, de toute charge et de toute dépense que ces gouverneurs, ces dirigeants ou ces membres de comités engagent relativement à toute réclamation, action, poursuite ou procédure quant à des dommages ou autres, qui est amenée par, qui découle de ou qui est entreprise contre eux ou l'un d'entre eux relativement à tout acte, contrat, affaire ou question quelconque effectué, conclu ou permis par eux ou l'un d'entre eux relativement à l'exécution ou l'intention d'exécuter de bonne foi les tâches afférentes au mandat de gouverneur, dirigeant, ou membre de tout comité, à l'exception seulement des coûts, des charges et des dépenses occasionnés en raison d'une négligence volontaire ou d'un acte malhonnête, frauduleux ou criminel.

- (b) Indemnisation des employés et des bénévoles

La personne morale convient de tenir indemne et de mettre à couvert les employés et les bénévoles de la personne morale 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 la personne morale), en raison ou découlant de tout acte ou omission que commet un employé ou un bénévole, en autant que cet acte ou omission :

- (i) ait été fait ou omis d'être fait par l'employé ou le bénévole durant l'exécution de ses fonctions; et
- (ii) ne résulte pas de la propre négligence volontaire ou d'un acte malhonnête, frauduleux ou criminel de l'employé ou du bénévole.

5.09 Assurance

La personne morale doit obtenir et maintenir une police d'assurance visant à protéger tout gouverneur, dirigeant ou autre personne agissant au nom de la personne morale contre toute obligation, responsabilité ou dette découlant de sa qualité en tant que gouverneur, dirigeant ou autre personne agissant au nom de la personne morale, sauf lorsque l'obligation, la responsabilité ou la dette est occasionnée par le fait que cette personne a omis d'agir avec intégrité et en toute honnêteté et de faire preuve de bonne foi au mieux des intérêts de la personne morale, et sous réserve des modalités et conditions stipulées dans une telle police d'assurance.

ARTICLE 6 RÉUNIONS ORDINAIRES ET RÉUNIONS SPÉCIALES DU CONSEIL

6.01 Réunions ordinaires

- (a) Le Conseil se réunira à l'heure, au jour et à l'endroit qu'il peut déterminer de temps à autre. Le secrétaire du Conseil doit transmettre à chaque gouverneur un avis de convocation au moins sept (7) jours avant la tenue d'une réunion ordinaire; l'avis doit contenir suffisamment d'information pour permettre aux gouverneurs de faire une juste appréciation des questions sur lesquelles le Conseil est tenu de se prononcer.
- (b) Le Conseil doit établir un calendrier annuel de ses réunions et doit tenir au moins quatre réunions publiques du Conseil par année de manière à ce qu'il soit en mesure de s'acquitter de ses responsabilités, comme il est précisé à l'article 4.11.
- (c) Le Conseil doit permettre aux membres du grand public d'assister aux réunions du Conseil, sous réserve de bonne conduite, suivant les directives du président. Le Conseil doit élaborer une politique, laquelle sera jointe à ce règlement administratif, concernant :
 - (i) la marche à suivre pour les réunions (ou séances de réunions) publiques et non-publiques; et

- (ii) les mécanismes qui permettent aux membres du grand public de soulever des questions et enjeux pour que le Conseil puisse en prendre connaissance et procéder à leur examen.
- (d) Une réunion spéciale du Conseil doit avoir lieu sans préavis immédiatement après l'assemblée générale annuelle de la personne morale.

6.02 Président de la réunion

Le président d'une réunion du Conseil doit être :

- (a) le président du Conseil;
- (b) le vice-président du Conseil, en l'absence du président du Conseil; ou
- (c) un président élu par les gouverneurs présents, en l'absence du président et du vice-président du Conseil.

6.03 Réunions spéciales

- (a) Le président ou le vice-président du Conseil peuvent convoquer des réunions spéciales du Conseil.
- (b) Le secrétaire du Conseil doit convoquer une réunion spéciale du Conseil si cinq (5) gouverneurs en font la demande par écrit et en précisent le but.
- (c) L'avis de convocation d'une réunion spéciale du Conseil doit être communiqué au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion, en préciser le but et peut être transmis par téléphone.

6.04 Procédures aux réunions du Conseil

- (a) La déclaration du secrétaire ou du président du Conseil que l'avis de la tenue d'une réunion du Conseil a été donné en vertu de ce règlement administratif sera suffisante et constituera une preuve concluante que l'avis a été donné.
- (b) Toute erreur ou omission relative à un avis de la tenue d'une réunion des gouverneurs n'annule ni cette réunion ni les actes de cette dernière. Les gouverneurs peuvent en tout temps renoncer à recevoir l'avis d'une réunion et peuvent homologuer, approuver et confirmer tout acte pris lors de celle-ci.
- (c) Les visiteurs peuvent être invités à assister et à participer aux réunions du Conseil uniquement :
 - (i) sur invitation du président de la réunion;
 - (ii) sur invitation du directeur général, avec l'approbation du président de la réunion; ou
 - (iii) par voie de résolution du Conseil.

- (d) Tout dirigeant de la personne morale cesse d'assumer ses fonctions, et tout membre de quelque comité que ce soit cesse d'être membre de ce comité, par voie de résolution du Conseil.

6.05 Quorum

Le quorum de toute réunion du Conseil doit être d'au moins deux cinquièmes (2/5) des membres du Conseil, en autant que la majorité des membres présents à la réunion soient des membres élus.

ARTICLE 7 COMITÉS DU CONSEIL

7.01 Création de comités

Le Conseil peut nommer des comités dont les membres occuperont leur poste et exerceront leurs charges au gré du Conseil. Sauf pour ce qui est du Comité exécutif, le Conseil peut inviter d'autres membres de la personne morale à siéger aux différents comités du Conseil, en autant que la majorité des membres des comités permanents soit composée de gouverneurs.

7.02 Comités permanents et comités spéciaux

Les comités permanents et spéciaux du Conseil sont les suivants :

- (a) le Comité exécutif, le Comité de vérification, le Comité des ressources, le Comité de la qualité, le Comité de la gestion des ressources et rémunération, et le Comité de la gouvernance, de même que tout autre comité du Conseil dont les activités et fonctions sont, dans la plupart des cas, continues; et
- (b) tout comité spécial que le Conseil peut nommer ou créer de temps à autre et dont le mandat vient à échéance au moment de l'achèvement des tâches qui lui ont été confiées.

7.03 Comité exécutif

- (a) Le Comité exécutif se compose des membres suivants :
 - (i) le président du Conseil, qui agira à titre de président du Comité;
 - (ii) le vice-président du Conseil, qui assurera la présidence du Comité en l'absence du président;
 - (iii) le président des Comités de vérification, de la qualité, et des ressources;
 - (iv) deux membres du Conseil appelés à siéger au comité consultatif communautaire, dont l'un agira à titre de vice-président du comité consultatif communautaire;
 - (v) le président sortant du Conseil ou un conseiller du Conseil, en attente de la nomination d'un président sortant;

- (vi) le président et directeur général; et
 - (vii) le médecin chef.
- (b) Tâches et fonctions du Comité exécutif :
- (i) doit exercer tous les pouvoirs du Conseil entre les réunions du Conseil, sauf pour ce qui est de :
 - (A) pourvoir aux postes vacants au sein du Conseil;
 - (B) l'approbation du budget de fonctionnement annuel détaillé et du budget des immobilisations de l'Hôpital;
 - (C) l'approbation des états financiers annuels;
 - (D) la nomination d'un vérificateur;
 - (E) donner suite aux recommandations du Comité médical consultatif pour ce qui est des changements aux privilèges du personnel médical;
 - (F) toute modification fondamentale aux affaires de l'Hôpital;
 - (G) modifier les règlements de l'Hôpital; et
 - (H) toute question ou affaire relevant strictement du Conseil en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*.
 - (ii) doit remettre au Conseil les procès-verbaux approuvés de ses réunions lors de la réunion suivante du Conseil. Au cours de sa réunion, le Conseil peut modifier ou annuler toute résolution adoptée par le Comité exécutif et contenue dans le procès-verbal qui lui a été remis par un vote affirmatif d'au moins 60 p. 100 des gouverneurs présents à la réunion et ayant exercé leur droit de vote;
 - (iii) à moins qu'il n'en soit décidé autrement par voie de résolution du Conseil, doit servir de comité des candidatures du Conseil et agir dans le respect du mandat énoncé à l'article 4.06, auquel s'ajouteront autant de membres que le Conseil jugera bon d'y nommer pour exécuter les charges et les fonctions du comité des candidatures;
 - (iv) doit, sous réserve de l'approbation du Conseil, procéder chaque année à la nomination des gouverneurs ou d'autres personnes comme membres de comités et proposer les présidents et vice-présidents de tous les comités permanents, à l'exception du Comité exécutif;
 - (v) doit étudier, prodiguer des conseils ou formuler des recommandations sur toute question que lui confie le Conseil;
- (c) Le Comité exécutif doit se réunir chaque mois ou sur appel du président.

7.04 Comité de vérification

- (a) Le Comité de vérification se compose des membres suivants :
 - (i) quatre (4) gouverneurs élus, à l'exception des dirigeants de la personne morale, du président de tout autre comité permanent ou des employés de l'Hôpital. Un des membres doit être membre du Comité des ressources et un autre doit être membre du Comité de la qualité.
 - (ii) sans égard au sous-alinéa 7.04(a)(i), le président et le vice-président du Conseil (membres d'office avec privilèges de vote);
 - (iii) le président et directeur général peut assister aux réunions du Comité de vérification, mais n'y a pas droit de vote; et
 - (iv) un des gouverneurs élus, à l'exception de ceux qui siègent au Comité des ressources ou au Comité de la qualité, doit agir à titre de président du Comité de vérification, et un autre doit agir à titre de vice-président;
- (b) Tâches et fonctions du comité de vérification :
 - (i) Le Comité de vérification doit exercer ses activités en conformité avec le mandat énoncé dans la politique 2.2.1. du Conseil jointe à ce règlement administratif.
- (c) Le Comité de vérification doit se réunir sur appel du président, mais pas moins de quatre (4) fois par année.

7.05 Comité des ressources

- (a) Le Comité des ressources se compose des membres suivants :
 - (ii) le trésorier, qui agira à titre de président du comité;
 - (iii) au moins quatre (4) gouverneurs élus, dont l'un agira en qualité de vice-président;
 - (iii) le président et le vice-président du Conseil (d'office);
 - (iv) le président et directeur général; et
 - (v) toute autre personne pouvant être nommée par le Conseil.
- (b) Tâches et fonctions du comité des ressources :
 - (i) Le Comité des ressources doit exercer ses activités en conformité avec le mandat énoncé dans la politique 2.2.2. du Conseil jointe à ce règlement administratif.
- (c) Le comité des ressources doit se réunir chaque mois, ou sur appel du président.

7.06 Comité de la qualité

- (a) Le Comité de la qualité se compose des membres suivants :
 - (i) au moins quatre (4) gouverneurs élus, dont un agira à titre de président et au autre à titre de vice-président;
 - (ii) le président et le vice-président du Conseil (membres d'office);
 - (iii) le président et directeur général;
 - (iv) le chef du personnel médical;
 - (v) toute autre personne pouvant être nommée par le Conseil.
- (b) Tâches et fonctions du comité de la qualité :
 - (i) Le Comité de la qualité doit exercer ses activités en conformité avec le mandat énoncé dans la politique 2.2.3 du Conseil jointe à ce règlement administratif;
- (c) Le Comité de la qualité doit se réunir chaque mois, ou sur appel du président.

7.07 Comité de la gestion des ressources et rémunération

- a) Le comité de la gestion des ressources et rémunération se compose des membres suivants :
 - (i) le président et le vice-président du Conseil des gouverneurs;
 - (ii) les présidents/es des comités des ressources, de la qualité et de la vérification; et
 - (iii) un autre membre du Conseil;
 - (iv) un des membres du Conseil sera nommé au poste de président.
- b) Tâches et fonctions du comité de la gestion des ressources et rémunération :
 - (i) Le Comité de la gestion des ressources et rémunération doit exercer ses activités en conformité avec le mandat énoncé dans la politique 2.2.4 du Conseil jointe à ce règlement administratif;
- c) Le Comité de la gestion des ressources et rémunération doit se réunir sur une base trimestriel au cours de l'année. Le Président du Comité ou le président du Conseil peuvent convoquer une réunion extraordinaire avec un avis de 48 heures aux membres du Comité.

7.08 Comité de la gouvernance

- (a) Le Comité de la gouvernance se compose des membres suivants :
 - (i) au moins quatre (4) gouverneurs élus, dont un agira à titre de président et au autre à titre de vice-président;
 - (ii) le président et le vice-président du Conseil (membres d'office);
 - (iii) le président et directeur général;
 - (iv) le chef du personnel médical;
 - (v) toute autre personne pouvant être nommée par le Conseil.
- (b) Tâches et fonctions du comité de la gouvernance :
 - (i) Le Comité de la gouvernance doit exercer ses activités en conformité avec le mandat énoncé dans la politique 2.2.5 du Conseil jointe à ce règlement administratif;
- (c) Le Comité de la gouvernance doit se réunir chaque mois, ou sur appel du président.

7.09 Recommandations des comités

Tous comités se rapportent au Conseil et aucune décision d'un comité ne devient exécutoire qu'à la suite de son approbation par le Conseil ou le Comité exécutif.

7.10 Comités prescrits par la *Loi sur les hôpitaux publics*

Le Conseil doit veiller à ce que la personne morale établisse tout comité et mette en œuvre tout programme prescrit en vertu de la *Loi sur les hôpitaux publics*.

7.11 Procédures aux réunions des comités

Sous réserve de l'article 1.03, les procédures aux réunions des comités doivent être établies par le président de chaque comité, à moins qu'elles n'aient été établies dans une résolution du Conseil ou sa politique en matière de comités.

7.12 Quorum pour les comités

À moins que le Conseil n'en décide autrement, le quorum d'un comité doit consister en :

- (a) une majorité des membres votants d'un comité; et
- (b) au moins cinquante pour cent (50 %) des membres du comité qui sont membres du Conseil.

7.13 Mandat des autres comités

Les fonctions, les charges, les responsabilités, la composition (y compris le poste de président) et le mandat de tout autre comité, tel que dans l'Article 7.02 (b), doivent être

précisés, soit dans la politique du comité du Conseil approuvée de temps à autre par le Conseil, ou dans la résolution du Conseil en vertu de laquelle un tel comité a été créé.

7.14 Comité mixte de liaison / Comité mixte sur les relations

Le Conseil peut, de temps à autre, créer un Comité mixte de liaison et/ou un Comité mixte sur les relations pour assurer la liaison et établir une identité de vue des points communs entre le Conseil, la gestion de l'Hôpital et les organismes affiliés à l'Hôpital.

ARTICLE 8 QUESTIONS FINANCIÈRES

8.01 Cautionnement et assurance détournement et vol

- (a) Les gouverneurs, les dirigeants et les employés que le Conseil peut désigner doivent obtenir, auprès d'une société de cautionnement, une assurance détournement et vol au montant approuvé par le Conseil.
- (b) Les exigences stipulées à l'alinéa 8.01(a) peuvent être satisfaites par une autre forme d'assurance détournement et vol, par exemple, mais sans toutefois s'y limiter, un cautionnement global du personnel, une assurance détournements – garantie collective restreinte, ou une police d'assurance globale couvrant les risques liés aux pratiques malhonnêtes et à la disparition et la destruction des biens, à la discrétion du Conseil.
- (c) La personne morale doit acquitter les frais liés à toute assurance détournement et vol ou toute autre police d'assurance obtenue aux termes de l'alinéa 8.01(a) ou 8.01(b) ci-dessous.

8.02 Opérations bancaires et emprunts

Sous réserve de la *Loi sur les hôpitaux publics* :

- (a) le président ou le vice-président du Conseil, et le trésorier ou le directeur général conjointement, ou une ou plusieurs autres personnes autorisées de temps à autre par voie de résolution du Conseil, sont par les présentes autorisés, pour le compte de la personne morale et en son nom :
 - (i) à tirer, accepter, signer et préparer toute lettre de change, billet à ordre, chèque et mandat pour le paiement de sommes d'argent;
 - (ii) à recevoir toute somme d'argent et à donner acquit à son égard;
 - (iii) sous réserve de l'approbation du Conseil, à attribuer à une banque et à y transférer tout capital-action, toute obligation et toute autre forme de garantie;

- (iv) sous réserve de l'approbation du Conseil, à emprunter de temps à autre de l'argent d'une institution bancaire, en enregistrant un découvert bancaire ou autrement; et
 - (v) dans la plupart des cas, pour le compte de la personne morale et en son nom, à négocier avec cette institution bancaire toutes les affaires jugées à propos.
- (b) Tout dirigeant de la personne morale, ou tout représentant officiel nommé de temps à autre par le Conseil, est ou peut être par les présentes autorisé, au nom de la personne morale :
- (i) à négocier avec une institution bancaire et à y faire des dépôts, des endossements ou des transferts, mais uniquement pour le compte de la personne morale, de toute lettre de change, de tout billet à ordre, de tout chèque et de tout mandat pour le paiement de sommes d'argent et de tout autre effet ou document négociable;
 - (ii) de temps à autre, à organiser, à solder, à équilibrer et à vérifier et approuver tout livre et compte entre la personne morale et son institution bancaire;
 - (iii) à recevoir tous les chèques payés et pièces comptables; ou
 - (iv) à signer le formulaire de l'institution bancaire relativement au règlement de l'encaisse et à la quittance.

8.03 Dirigeants signataires autorisés

Les dirigeants signataires autorisés de la personne morale sont périodiquement désignés par le Conseil.

8.04 Investissement

Une politique en matière d'investissement pour l'Hôpital sera élaborée par le Conseil.

8.05 Dons

- (a) Le secrétaire doit conserver un exemplaire de tous les documents testamentaires et instruments fiduciaires qui accordent, lèguent ou transmettent par testament des bénéfices au profit ou pour l'usage de la personne morale.
- (b) Aucun bénéfice accordé, légué ou transmis par testament en fiducie au profit ou pour l'usage de la personne morale aux fins de la fondation, ne peut être hypothéqué, transféré ou cédé dans le but d'obtenir des crédits ou d'en tirer des fonds, sauf dans les cas approuvés en vertu de la politique de l'Hôpital en matière d'investissement.
- (c) Le secrétaire doit conserver un exemplaire de tous les documents testamentaires et instruments fiduciaires qui accordent des bénéfices au profit de

la personne morale et fournir les renseignements qui s'y rattachent au Bureau du Tuteur et curateur public, comme l'exige la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance* (Ontario), de même qu'au Conseil, au besoin.

- (d) La personne morale doit affecter tous les fonds en fiducie de la personne morale uniquement pour les besoins auxquels ils étaient destinés. La personne morale n'est autorisée en aucun cas à transférer les fonds qu'elle détient en fiducie à quelque personne physique ou morale que ce soit, à moins qu'un tel transfert ne soit effectué en conformité avec toutes les lois applicables, y compris mais sans toutefois s'y limiter, la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance* (Ontario) et la *Loi sur les fiduciaires* (Ontario).
- (e) Le secrétaire doit, au moins deux fois par année, présenter une reddition de compte au Conseil portant sur tous les fonds détenus en fiducie par la personne morale.

8.06 Vérificateur

- (a) La personne morale doit, à son assemblée générale annuelle, nommer un vérificateur qui n'est ni un membre du Conseil, ni un dirigeant, ni un employé de la personne morale, ni un partenaire ou un employé de ces personnes, et qui est agréé en vertu des dispositions de la *Loi sur la comptabilité publique* (Ontario), pour un mandat qui durera jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de la personne morale.
- (b) Le vérificateur doit avoir tous les droits et privilèges stipulés dans la *Loi sur les personnes morales* (Ontario) et doit s'acquitter de sa fonction de vérificateur tel qu'il est prescrit à cet égard.
- (c) En plus d'effectuer le rapport à l'assemblée générale annuelle de la personne morale, le vérificateur doit périodiquement donner un rapport au Conseil, par l'intermédiaire du Comité de vérification, portant sur la vérification et formuler les recommandations qui s'imposent.

8.07 Exercice financier

L'échéance de l'exercice financier de la personne morale est le trente et un (31) mars de chaque année.

ARTICLE 9 ASSOCIATIONS DE BÉNÉVOLES

9.01 Associations existantes

- (a) La personne morale maintient des ententes de partenariat avec Les Amis de L'Hôpital d'Ottawa, Campus Général/The Friends of The Ottawa Hospital, General Campus, l'auxiliaire Campus Civic de L'Hôpital d'Ottawa et l'auxiliaire Campus Riverside de L'Hôpital d'Ottawa, ententes qui régissent les relations avec les associations de bénévoles existantes de chaque campus. Ces

associations doivent continuer d'être exploitées conformément aux ententes déjà conclues à la date d'entrée en vigueur de ce règlement administratif, ou en fonction des modifications apportées par les parties concernées;

- (b) Les ententes susmentionnées sont assujetties à un examen des parties concernées au moins une fois tous les trois ans.

9.02 Autres associations

- (a) Le Conseil peut admettre toute autre association de bénévoles qu'il juge à propos.
- (b) Toute autre association de bénévoles doit expédier ses affaires et réaliser ses activités selon l'avis du Conseil et au profit des patients de l'Hôpital.
- (c) Toute autre association de bénévoles doit élire ses propres dirigeants et formuler ses propres règlements, mais en tout temps les règlements, les objectifs et les activités desdites associations doivent faire l'objet d'un examen et mener à une entente de partenariat avec la personne morale.
- (d) Toute autre association de bénévoles peut conclure des contrats de services avec des individus, en autant que ces contrats fassent clairement mention, sans égard au fait que ladite association peut utiliser la personne morale à titre de responsable de la paie, que l'individu en question :
 - (i) n'est pas un employé de la personne morale;
 - (ii) n'est admissible à aucun des avantages fournis par la personne morale à ses employés; et
 - (iii) que l'association, le cas échéant, est responsable de toute retenue à la source, y compris mais sans toutefois s'y limiter, des déductions d'impôt provincial et fédéral, des cotisations au Régime de pensions du Canada et des contributions d'impôt-santé des employeurs de l'Ontario.

9.03 Vérification des états financiers

Toute association de bénévoles non constituée en personne morale doit faire vérifier ses opérations financières par le vérificateur de la personne morale pour assurer un contrôle interne raisonnable et en faire rapport à l'association de bénévoles concernée et à la personne morale.

ARTICLE 10. PROGRAMMES

10.01 En vertu de la Loi sur les hôpitaux publics, règlement 965, gestion hospitalière, le Conseil doit :

- (a) fournir les procédures visant à encourager les dons d'organes et de tissus;

- (b) établir et fournir un « programme de santé et de sécurité au travail » pour la personne morale approuvé par le Conseil; et
- (c) établir et fournir un « programme de contrôle de santé » pour la personne morale approuvé par le Conseil.

ARTICLE 11. PARTICIPATION DU PERSONNEL INFIRMIER

11.1 Participation du personnel infirmier aux comités

Le membre titulaire du personnel infirmier élu conformément à ce règlement administratif est un membre avec droit de vote sur les comités de l'Hôpital pour lesquels le directeur général/le président a donné son approbation que de tels membres y soient représentés.

11.2 Élection des membres titulaires du personnel infirmier

- (a) On doit tenir une assemblée annuelle de tous les membres titulaires du personnel infirmier.
- (b) Un comité des candidatures doit être élu par les membres titulaires du personnel infirmier à chaque assemblée annuelle de ces derniers et celui-ci doit être composé de trois (3) membres titulaires du personnel infirmier.
- (c) Ledit comité des candidatures doit, au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle des membres titulaires du personnel infirmier, afficher dans tous les salons de personnel infirmier une liste des noms des membres titulaires du personnel infirmier mis en candidature aux comités où ceux-ci doivent être représentés.
- (d) Ledit comité des candidatures doit demander que toute autre candidature soit transmise par écrit au président du comité des candidatures dans les sept (7) jours suivants. L'affichage de ces mises en candidature additionnelles doit être signée par deux (2) membres titulaires du personnel infirmier et doit être affichée à côté de la liste mentionnée à l'alinéa 11.2(c).
- (e) Toutes les personnes mises en candidature doivent déclarer par écrit sur un formulaire de présentation de candidature prescrit leur acceptation de cette mise en candidature.
- (f) L'élection des membres titulaires du personnel infirmier aux comités nécessitant leur participation doit être effectuée à chaque assemblée annuelle de ces derniers.

11.3 Défaut d'élection d'un membre titulaire du personnel infirmier et postes vacants

- (a) Lorsque le processus d'élection des membres titulaires du personnel infirmier a été effectué et qu'aucun membre titulaire du personnel infirmier n'est élu, le

Conseil peut nommer un membre titulaire du personnel infirmier comme membre d'un comité.

- (i) Lorsqu'un membre titulaire du personnel infirmier dûment élu démissionne d'un comité ou qu'il est incapable de terminer son mandat pour une raison quelconque, le Conseil peut nommer le membre titulaire qui a obtenu le deuxième plus grand nombre de voix ou un autre membre titulaire pour terminer le mandat.

11.4 Élection ou nomination de membres titulaires du personnel infirmier qui sont gestionnaires

Le vice-président des soins infirmiers doit préciser le mécanisme qui permet d'élire ou de nommer les membres titulaires du personnel infirmier qui occupent un poste de gestion afin qu'ils siègent aux différents comités de l'Hôpital où la participation de tels membres est requise.

ARTICLE 12 COMITÉ CONSULTATIF COMMUNAUTAIRE

12.01 Le comité consultatif communautaire de L'Hôpital d'Ottawa a pour objet d'offrir au conseil de l'hôpital des conseils et de la rétroaction sur son orientation, ses politiques et ses services, dans la mesure où ils ont des répercussions sur la collectivité; le mandat de ce comité sera déterminé selon la politique 6.1 du Conseil.

ARTICLE 13 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

13.01 Le Conseil peut voter ou modifier périodiquement un règlement de la personne morale.

- (a) Lorsque l'on a l'intention de voter ou de modifier un règlement à une réunion du Conseil, un avis écrit de cette intention doit être envoyé par le secrétaire à chaque gouverneur à l'adresse indiquée dans les registres de la personne morale par la poste ordinaire au plus tard dix (10) jours avant la réunion.
- (b) Lorsque l'avis d'intention requis à l'alinéa 13.01(a) n'est pas fourni, le règlement ou les modifications du règlement envisagés peuvent néanmoins être présentés à la réunion, mais les discussions et le vote qui s'y rattachent doivent être reportés à la réunion suivante, pour laquelle un avis d'intention n'est pas nécessaire.
- (c) Sous réserve de l'alinéa 13.01(f), le règlement ou les modifications du règlement adoptées par le Conseil est exécutoire :
 - (i) à partir du moment où la motion est adoptée; ou
 - (ii) à partir du moment futur indiqué par la motion.
- (d) Le règlement ou les modifications du règlement adoptées par le Conseil doivent être présentés à des fins de confirmation à la prochaine assemblée générale

annuelle des membres ou, si aucune assemblée générale annuelle n'est prévue dans les soixante jours de l'intention de rendre exécutoires le règlement, à une réunion spéciale des membres convoquée à cette fin. L'avis de cette assemblée générale annuelle ou de cette réunion spéciale des membres doit mentionner le règlement ou les modifications à être présentés.

- (e) Les membres présents à l'assemblée générale annuelle ou à la réunion spéciale peuvent approuver le règlement 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 son nouveau terme.
- (f) À compter du 1^{er} avril 2005, tous les règlements et toutes les modifications qui y sont apportées doivent :
 - (i) nécessiter le vote majoritaire de la majorité des gouverneurs présents à une assemblée ou à une réunion spéciale en bonne et due forme du Conseil; et
 - (ii) nécessiter le vote majoritaire d'au moins deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée ou à une réunion spéciale en bonne et due forme de la personne morale.
- (g) En cas de rejet, de modification ou de refus d'approbation d'un règlement ou d'une partie d'un règlement exécutoire conformément à toute partie de cet 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.

POLITIQUES DE L'HÔPITAL D'OTTAWA ADOPTÉES EN VERTU DE L'AUTORITÉ DU CONSEIL – PIÈCE JOINTE AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE L'HÔPITAL

1. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

1.1 Responsabilités du Conseil des gouverneurs

- (a) Élaborer et réviser sur une base périodique la vision, la mission, les valeurs fondamentales et le plan stratégique de la personne morale en relation avec la prestation, compte tenu des ressources en place, de programmes et de services appropriés pour veiller à la satisfaction des besoins de la communauté et démontrer, dans le cadre de l'assemblée générale annuelle de la personne morale, que le Conseil s'est dûment acquitté de ses obligations et responsabilités;
- (b) travailler en étroite collaboration avec la faculté de médecine et la faculté des sciences de la santé de l'Université d'Ottawa et tout autre établissement d'enseignement, au besoin, pour réaliser la mission d'enseignement et de recherche de la personne morale;
- (c) travailler en étroite collaboration avec d'autres organismes communautaires et établissements afin de répondre aux besoins de la communauté du RLISS Champlain en matière de soins de santé;
- (d) fixer des objectifs financiers clés qui appuient les objectifs et la mission de l'Hôpital (y compris l'affectation de fonds et les dépenses d'immobilisation);
- (e) veiller à l'utilisation optimale des ressources (un objectif clé) tout en s'assurant que l'Hôpital ne dépasse pas son enveloppe budgétaire;
- (f) veiller à ce que l'Hôpital entreprenne la planification financière nécessaire afin d'affecter ses ressources efficacement;
- (g) mettre en place des procédures de surveillance de la conformité pour satisfaire aux exigences de la *Loi*, de la *Loi sur les hôpitaux publics*, Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local, des règlements de l'Hôpital et de toute autre loi applicable;
- (h) élaborer des politiques précises qui fourniront un cadre général permettant au directeur général, au Comité médical consultatif, au personnel médical, au personnel professionnel et au personnel de l'Hôpital de mettre en place une marche à suivre pour la saine gestion des activités quotidiennes et des processus courants de l'Hôpital;
- (i) nommer et renommer les médecins, les dentistes, les sages-femmes et les infirmiers et infirmières de catégorie avancée au sein du personnel professionnel de l'Hôpital et délimiter leurs attributions respectives à la suite de l'examen des recommandations formulées par le Comité médical consultatif, conformément aux exigences prévues par la loi, règlements et les ententes d'affiliation;

- (j) veiller à ce que des processus et des critères d'agrément justes et efficaces soient mis en place;
- (k) par l'intermédiaire de l'organisation du personnel professionnel, évaluer et contrôler l'acceptation par les membres du personnel professionnel de leurs responsabilités envers les patients et la personne morale, en même temps que les privilèges et les fonctions liées au poste et conformément aux règlements de la personne morale;
- (l) démontrer, lors de l'assemblée générale annuelle de la personne morale, qu'il s'est dûment acquitté de ses obligations et responsabilités;
- (m) veiller à ce que les services soient offerts par l'entremise d'un personnel dûment qualifié possédant des installations adéquates;
- (n) établir avec précision l'existence de méthodes d'évaluation périodique de la qualité des soins, y compris des mécanismes permettant de recueillir des renseignements sur la façon dont la personne morale assure la gestion de la qualité et la gestion de l'utilisation, et veiller à ce que tous les services de l'Hôpital soient périodiquement évalués en relation avec les normes généralement reconnues, et en exiger périodiquement l'obligation de rendre compte;
- (o) veiller à ce qu'un programme de santé et de sécurité au travail et un programme de contrôle de santé soient mis en place conformément aux dispositions des alinéas 4(1)(d) et (e) du *Règlement 965* pris aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*, et en exiger périodiquement l'obligation de rendre compte;
- (p) veiller à ce que le personnel participe au processus décisionnel de l'Hôpital, en vertu des dispositions de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- (q) veiller à ce que des politiques soient établies pour faciliter le processus d'approvisionnement et de don d'organes;
- (r) assumer la responsabilité d'identification des principaux risques liés aux affaires de la personne morale et veiller à la mise en place de mécanismes appropriés portant sur la gestion de ces risques;
- (s) veiller à ce que le directeur général et le médecin chef de la personne morale élaborent un plan approprié pour assurer la relève au sein du personnel de gestion et du personnel professionnel;
- (t) assumer la responsabilité inhérente à l'élaboration d'une politique en matière de communication pour la personne morale;
- (u) s'assurer que l'Hôpital satisfait ou dépasse les exigences de la désignation des programmes, des services et des sites conformément à la *Loi sur les services en français* (Ontario), selon les directives de la Commission de restructuration des services de santé;

- (v) s'assurer que l'Hôpital conserve son statut d'hôpital entièrement agréé en conformité avec les exigences du Conseil canadien d'agrément des services de santé; et
- (w) évaluer son propre rendement à l'égard de ses responsabilités annuellement, revoir régulièrement les politiques, les processus et les structures de gouvernance et les réviser s'il y a lieu.

1.2 Responsabilités de chaque gouverneur

Pour que le Conseil s'acquitte de ses responsabilités, chaque gouverneur doit adhérer aux principes de gouvernance énoncés à la section 1.3 de cette politique, de même qu'à la vision, à la mission et aux valeurs fondamentales de la personne morale :

- (a) en tant que membre d'une équipe, travailler de façon positive et respectueuse dans un esprit de collaboration avec les autres gouverneurs, le personnel de la direction ainsi que le personnel médical et non médical de la personne morale;
- (b) respecter les décisions du Conseil et s'y conformer;
- (c) siéger à au moins un (1) comité permanent;
- (d) assister de façon assidue aux réunions du Conseil et des comités;
- (e) effectuer la préparation de base nécessaire afin de participer efficacement aux réunions du Conseil et de ses comités;
- (f) représenter l'ensemble de la population desservie et se tenir au courant de tout ce qui concerne l'Hôpital, les communautés desservies et les différents programmes et services de soins et de promotion de la santé de la région desservie par l'Hôpital;
- (g) participer, en tant que nouveau gouverneur, à l'orientation et à la formation continue du Conseil;
- (h) participer à l'évaluation annuelle de l'efficacité de l'ensemble du Conseil;
- (i) se conformer aux dispositions de ce règlement administratif portant sur les conflits d'intérêt, la confidentialité et les normes de conduite; et
- (j) représenter le Conseil, sur demande du président du Conseil.

1.3 Principes de gouvernance

- (a) Pour les besoins de cette politique, la gouvernance se définit comme le processus qui permet de gérer la personne morale par l'entremise de la gestion et de la supervision de ses activités et affaires, conformément à ses lettres patentes de fusion, aux règlements et à toute autre loi applicable.
- (b) Le Conseil est responsable de la gouvernance de la personne morale.

- (c) Le Conseil fournit une orientation stratégique à la personne morale dans le cadre de l'élaboration et du respect de sa vision, de sa mission et de ses valeurs fondamentales.
- (d) Le Conseil sert la communauté et chacun de ses membres doivent être à l'écoute des besoins des communautés desservies et en refléter la diversité.
- (e) Le Conseil doit promouvoir une culture axée sur l'ouverture d'esprit et l'étude franche et ouverte de toutes les questions et, en cas de conflit entre les intérêts particuliers, toujours agir dans l'intérêt de la personne morale, tout en prenant dûment en considération les besoins des communautés desservies.
- (f) Le Conseil doit exécuter ses fonctions en conformité avec les lettres patentes de fusion de la personne morale.

1.4 Qualités essentielles des gouverneurs

Tout gouverneur doit posséder les qualités essentielles suivantes :

- (a) engagement envers la vision, la mission et les valeurs fondamentales de la personne morale;
- (b) capacité de travailler en équipe;
- (c) respect du point de vue d'autrui;
- (d) objectivité;
- (e) reconnaissance des exigences en temps et en énergie nécessaires à l'exercice de la fonction de gouverneur;
- (f) enthousiasme et capacité de résoudre des questions difficiles;
- (g) intégrité et absence de conflits d'intérêt;
- (h) bonne compréhension de l'étendue des obligations et des contraintes imposées aux gouverneurs d'une personne morale; et
- (i) sensibilité à l'égard des besoins uniques en matière de culture et de soutien exprimés par les personnes et les communautés desservies par l'Hôpital, et volonté de les comprendre pleinement.

1.5 Qualités générales des gouverneurs

Outre les qualités essentielles que doivent posséder tous les gouverneurs, les qualités générales suivantes contribueraient à renforcer les assises du Conseil :

- (a) expérience préalable de la gouvernance;
- (b) expérience de la planification stratégique;

- (c) expérience de la gestion et de la restructuration d'organisations complexes;
- (d) vision commune des besoins, des enjeux et des tendances en matière de soins de santé;
- (e) vision commune des différents besoins de la région du RLISS Champlain;
- (f) expérience antérieure du domaine de la santé;
- (g) sensibilisation aux tendances provinciales en matière de soins de santé;
- (h) leadership reconnu en matière des besoins des patients et des familles;
- (i) connaissance et expérience des affaires et de la gestion;
- (j) connaissance et expérience en matière d'éducation / d'enseignement;
- (k) compréhension des questions fiscales, financières et juridiques;
- (l) connaissance et expérience de la formation des professionnels de la santé;
- (m) connaissance et expérience de la gestion des ressources humaines;
- (n) connaissance et expérience en matière de technologie des communications et de l'information; et
- (o) connaissance et expérience des relations gouvernementales et relations publiques.

2. MANDAT DES COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL

2.1 Comité de vérification

- (a) doit veiller à l'efficacité du processus externe de vérification financière;
- (b) doit veiller à la crédibilité et à l'objectivité des rapports financiers;
- (c) doit examiner les questions et enjeux clés et formuler des recommandations portant sur la gestion financière, la viabilité financière et les mécanismes de contrôle et de surveillance interne de l'Hôpital;
- (d) doit examiner les états financiers annuels vérifiés de l'Hôpital et fournir des avis au Conseil à cet égard;
- (e) doit donner des avis au Conseil quant à la sélection du vérificateur, conformément à ce règlement administratif de la personne morale;
- (f) doit examiner le plan de vérification interne et fournir des avis au Conseil à cet égard;

- (g) doit examiner les activités internes en matière de vérification et fournir des avis au Conseil à cet égard; et
- (h) doit veiller à la livraison des services en français à L'Hôpital afin que les exigences de la Loi sur les Services en français, des critères de désignation ainsi que celles de la représentation requise de francophones au sein du Conseil soient satisfaites.

2.2 Comité des ressources

Le Comité des ressources, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par voie de résolution du Conseil :

- (a) doit être le Comité des finances du Conseil et doit :
 - (i) étudier et recommander au Conseil pour son approbation un budget de fonctionnement annuel détaillé et un budget des immobilisations pour l'exercice financier suivant;
 - (ii) examiner les procédures de contrôle des dépenses de fonctionnement et en immobilisations de l'Hôpital;
 - (iii) examiner les stratégies financières de l'Hôpital et leur concordance avec les priorités établies par le Conseil;
 - (iv) examiner et évaluer les prévisions à long terme des revenus et des dépenses;
 - (v) étudier les états financiers détaillés pour le mois précédant chaque réunion ordinaire du Conseil et soulever les questions pertinentes auprès du Conseil;
 - (vi) recommander au Conseil la nature et le montant des polices d'assurance appropriées pour la personne morale et réviser ces polices chaque année;
 - (vii) donner des avis au Conseil en matière de dons, de legs, de fondations et de placements;
 - (viii) superviser la mise en œuvre du plan budgétaire équilibré de l'exercice courant; et
 - (ix) donner des avis au Conseil sur d'autres questions financières, au besoin.
- (b) doit être le comité des ressources humaines du Conseil et faire rapport sur tous les aspects relatifs au plan de ressources humaines de l'Hôpital;
- (c) doit être le comité de la technologie de l'information du Conseil et faire rapport sur tous les aspects relatifs à la mise en œuvre, aux coûts et à l'efficacité de la stratégie et des activités liées à la technologie de l'information en tant que

ressource, tant pour l'Hôpital que pour le régime de soins de santé du RLISS Champlain;

- (d) doit être le Comité de planification et d'aménagement du Conseil et faire rapport sur:
 - (i) la mise en œuvre du plan de restructuration de l'Hôpital approuvé par le ministère de la Santé et toute autre installation physique et dépense en immobilisations envisagée pour l'Hôpital;
 - (ii) la conception et la mise en application du plan stratégique de l'Hôpital; et
 - (iii) l'utilisation foncière et les autres besoins de la personne morale et tous les projets de construction et de rénovation touchant l'Hôpital.

2.3 Comité de la qualité

- (a) doit veiller à ce que la qualité des soins fasse partie intégrante des processus de gouvernance et de gestion de l'Hôpital;
- (b) doit veiller à la mise en place et à l'efficacité de politiques et de processus systématiques pour évaluer et améliorer la qualité des soins et des services prodigués aux patients à l'Hôpital;
- (c) doit recevoir et examiner des rapports trimestriels sur la qualité des soins que lui remettent toutes les personnes morales affiliées;
- (d) doit recevoir et examiner les rapports préparés par le comité sur l'éthique clinique, et ceux portant sur l'évaluation clinique et non clinique des indicateurs de la qualité et des programmes et services de gestion de la qualité de l'Hôpital et de sa filiale, et veiller à ce que des mesures soient prises pour régler les problèmes et améliorer la qualité des soins;
- (e) doit examiner et formuler des recommandations au Conseil, comme il convient, relativement aux répercussions qualitatives des propositions budgétaires touchant le processus lié au plan opérationnel;
- (f) doit veiller à la mise en place de processus pour faciliter l'application des normes de qualité établies soit par des organismes externes conformes à la loi, dont le Conseil canadien d'agrément des services de santé, soit par des organismes approuvés par le Conseil;
- (g) doit examiner successivement les activités qui pourraient constituer un risque pour l'Hôpital;
- (h) doit examiner les politiques ayant trait à la qualité et formuler des recommandations à l'intention du Conseil, s'il y a lieu; et
- (i) doit recommander des programmes éducatifs sur la qualité pour les membres du comité et du Conseil.

2.4 Comité de la gestion des ressources et rémunération :

- (a) doit établir annuellement des objectifs de rendement du président et directeur général (PDG) et du médecin-chef;
- (b) doit évaluer sur base trimestriel le rendement du PDG et du médecin-chef en fonction des objectifs annuels établis;
- (c) doit établir la rémunération du PDG et du médecin-chef, de même que les principes et les politiques sous-jacents à cette rémunération;
- (d) doit participer à l'élaboration de plans d'apprentissage et d'activités de perfectionnement pour le PDG et le Médecin-chef; et
- (e) doit surveiller la coordination et la gestion du processus de planification de la relève pour le PDG et le médecin-chef.

2.5 Comité de la gouvernance :

- (a) doit réviser et formuler les recommandations an ce qui a trait à des modifications au règlement administratif au Conseil et aux membres :
- (b) doit examiner toute modification ou tout changement qui doit être apporté à la structure et à l'efficacité du Conseil et de ses comités, et formuler des recommandations au Conseil à cet égard; et
- (c) doit veiller à la mise en œuvre de processus pour l'orientation, le perfectionnement et l'évaluation de l'efficacité du Conseil.

3. POLITIQUE CONCERNANT LES SÉANCES PUBLIQUES ET À HUIS CLOS DES RÉUNIONS DU CONSEIL

Une réunion ordinaire du Conseil, tel qu'identifié à l'article 6 de ce règlement, sera soit une réunion publique ou non-publique et devra inclure une séance à huis clos.

Définition :

Une réunion publique du Conseil est ouverte au grand public, aux médias et aux employés de l'Hôpital.

Une réunion non-publique du Conseil n'est pas ouverte au grand public ou aux médias, mais est ouverte aux employés de l'Hôpital tels qu'identifiés par le président directeur-général.

Une session à huis clos du Conseil est une réunion de seulement les personnes qui sont des gouverneurs et autres employés de l'Hôpital tel que les gouverneurs autorisent, par résolution, à être présents.

- (a) Le président du Conseil doit veiller à ce qu'un ordre du jour soit préparé avant la tenue de chaque réunion du Conseil.

- (b) L'ordre du jour de la réunion publique doit être mis à la disposition des membres du grand public avant la tenue de chaque réunion publique du Conseil, par l'entremise du site Web de l'Hôpital.
- (c) Le président du Conseil peut déterminer si une partie de la réunion doit être identifiée une séance à huis clos.
- (d) Un ordre du jour pour les séances à huis clos sera préparé et circulé exclusivement aux participants de la séance à huis clos.
 - (i) En règle générale, les questions et affaires qui feront l'objet de discussion dans le cadre d'une séance ou d'une réunion à huis clos comprennent, sans toutefois s'y limiter :
 - (a) les questions de nature strictement personnelle concernant les individus, notamment l'évaluation du rendement, les récompenses et reconnaissances professionnelles et les mesures disciplinaires;
 - (b) les discussions et les opérations en relation avec d'autres personnes physiques ou morales et dont les renseignements peuvent compromettre la relation établie entre l'Hôpital et ces personnes ou leurs intervenants;
 - (c) les questions et enjeux portant sur les relations de travail ou les ressources humaines;
 - (d) les questions ou affaires d'ordre financier, personnel, contractuel et/ou de toute autre nature sur lesquelles une décision doit être rendue et dont toute divulgation prématurée pourrait causer préjudice;
 - (e) les questions ou affaires portant sur des poursuites civiles ou criminelles; et
 - (f) les renseignements personnels concernant la santé de toute personne.
- (e) Une motion du Conseil est requise pour amorcer et ajourner une séance à huis clos du Conseil.
- (f) Seuls les gouverneurs peuvent assister à une séance à huis clos; toute autre personne ne pourra y participer.
- (g) Sans égard à ce qui précède, le Conseil peut, par voie de résolution, autoriser certaines personnes, notamment des conseillers juridiques, des consultants, des présentateurs et le personnel hospitalier, à assister en tout ou en partie à une séance à huis clos;

- (h) Tout vote portant sur des questions ou affaires traitées dans le cadre d'une séance à huis clos du Conseil doit se dérouler conformément aux dispositions régulières prévues pour les réunions du Conseil;
- (i) Les procès-verbaux d'une réunion publique, d'une réunion non-publique ou d'une séance à huis clos doivent être présentés pour approbation lors d'une réunion publique, d'une réunion non-publique ou d'une séance à huis clos subséquente, respectivement.
- (j) Les procès-verbaux approuvés des réunions publiques du Conseil doivent être affichés sur le site Web de l'Hôpital pour permettre aux membres de l'Hôpital et du grand public de les examiner.
- (k) Les procès-verbaux des réunions non-publiques et de séances à huis clos doivent être circulés aux personnes désignées lesquelles devront les garder confidentiels.

4. POLITIQUE CONCERNANT LA PARTICIPATION DU PUBLIC

- (a) Les membres du public qui souhaitent porter une question à l'attention du Conseil doivent soumettre leur demande par écrit au Bureau du président.
- (b) Le président transmet, à sa discrétion, ces demandes au comité consultatif communautaire pour examen.
- (c) Le comité consultatif communautaire examine les demandes et peut décider d'inviter ou non l'auteur ou les auteurs des demandes à se présenter devant le Comité.
- (d) Si le comité consultatif communautaire juge que la question doit être portée à l'attention du Conseil, il recommande au Comité exécutif d'inscrire la question à l'ordre du jour d'une réunion publique du Conseil.

5. POLITIQUE CONCERNANT LES COTISATIONS ET AUTRES MONTANTS VERSÉS POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU STATUT DE MEMBRE DE LA PERSONNE MORALE DE L'HÔPITAL

La cotisation à verser pour satisfaire aux critères d'admissibilité du statut de membre de la personne morale varie en fonction des différentes catégories de membres. Les montants de ces cotisations entrent en vigueur au moment de l'approbation de ce règlement administratif et s'établissent comme suit :

- (a) membres à vie :
 - (i) conformément au sous-l'alinéa 2.01(b)(ii), le montant de la cotisation s'élève à 5 000 \$.
- (b) membres annuels :

- (i) conformément à la subdivision 2.01(b)(iv)(A)(ii), le montant de la cotisation s'élève à 25 \$;
- (ii) conformément à la division 2.01(b)(iv)(B), le montant de la cotisation s'élève à 100 \$.

6. AUTRES POLITIQUES

6.1 Le Comité consultatif communautaire

- (a) Le comité consultatif communautaire se compose des membres suivants :
 - (i) représentants des organismes fournisseurs et des groupes de consommateurs dans la circonscription hospitalière, telle que définie à l'alinéa 1.01 (8) du Règlement administratif de L'Hôpital d'Ottawa.

Le comité se compose de représentants des organismes suivants dans la circonscription hospitalière, sans toutefois s'y limiter :

- Ville d'Ottawa (2)
 - Médecins communautaires (Association des médecins de famille)
ou représentant des cliniques de santé familiale ;
 - Centres d'accès aux soins communautaires*
 - Associations de quartiers (3)
 - Service de soins spirituels de L'HO (1)
 - Auxiliaires et bénévoles de L'HO (3)
 - Conseil sur le vieillissement d'Ottawa
 - Conseil des femmes d'Ottawa
 - Ressources communautaires pour personnes ayant un handicap
 - Coalition de santé multiulturelle
 - Chambre de commerce d'Ottawa
 - Réseau des services de santé en français de l'est de l'Ontario
 - Association canadienne-française de l'Ontario
 - Centres de santé communautaires*
 - La Fédération des aînés et retraités francophones de l'Ontario (FAFO)
 - Centres de soins à long terme sans but lucratif *
- (ii) De plus, on nomme des représentants d'organismes dans les catégories désignées suivantes seront nommés:
 - Représentants du RLISS Champlain
 - organismes de bienfaisance dans le domaine de la santé*
 - Deux gouverneurs du Conseil de L'Hôpital d'Ottawa siègent au comité, dont un à titre de vice-président.

* Une liste de ces organisations sera élaborée, et un représentant de chaque secteur sera invité à siéger au comité pour représenter la catégorie.

- (iii) Si le comité détermine que sa composition ou son mandat ne convient pas, il aura le pouvoir de recommander au Conseil que des modifications soient apportées à son mandat.
 - (iv) Sous réserve de la politique 6.1 (a) (iii) et conformément à celui-ci, on devient membre du comité que sur invitation du Conseil des gouverneurs de L'Hôpital d'Ottawa.
 - (v) Au mois de juin chaque année, le comité élira un président parmi ses membres, par scrutin secret. Le Conseil des gouverneurs nommera un vice-président du comité lors de la première réunion du Conseil suivant l'AGA de la corporation de L'Hôpital d'Ottawa.
- (b) Les objectifs du comité consultatif communautaire sont
- (i) d'agir à titre de ressource auprès du Conseil des gouverneurs pour ce qui est de la planification, de la mise en oeuvre et de l'évaluation des services et activités de l'hôpital;
 - (ii) d'agir à titre de mécanisme officiel pour l'échange d'idées et de préoccupations relatives à L'HO, telles que déterminées par les membres du comité et ceux qu'ils représentent à Ottawa et dans le RLISS Champlain;
 - (iii) d'agir à titre d'organe de communication pour la collectivité d'Ottawa et du RLISS Champlain au sujet des travaux et des projets de L'Hôpital d'Ottawa et de leurs répercussions sur la collectivité.
- (c) Tâches et fonctions du comité consultatif communautaire :
- (i) peut mettre sur pied des groupes de travail, comme en convient ou le demande le Conseil des gouverneurs, pour faire enquête et se pencher sur des questions particulières et en faire rapport au Comité.
- (d) La majorité (50 % plus 1) de tous les membres est réputée former un quorum aux fins de considération d'une motion.
- (e) Les réunions du comité auront lieu le troisième jeudi du mois, à l'exception des mois de juillet, août et décembre. L'ordre du jour de chaque réunion sera envoyé deux semaines avant la réunion. Le comité fait rapport au Conseil au moins une fois par année.