

Réseau des services
de santé en français
de l'Est de l'Ontario



Règlements administratifs

*Réseau des services de santé en français
de l'Est de l'Ontario*

Adoptés par le conseil d'administration le 25 avril 2024

Adoptés par l'assemblée des membres le « **date de l'assemblée » 2024**

Table des matières

	Page
ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS	2
ARTICLE 2 – MEMBRES	4
ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	5
ARTICLE 4 – ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	8
ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
ARTICLE 6 – DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	13
ARTICLE 7 – CONFLIT D'INTÉRÊTS	15
ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES AINSI QUE DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	16
ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	16

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent, à moins d'indication contraire, aux présents règlements administratifs.

- Administrateur, administratrice : une personne qui est élue ou nommée au conseil d'administration;
- Assemblée des membres : une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- Cadre supérieur : personne qui fait partie de la haute direction d'une organisation et qui participe à l'élaboration de ses grandes orientations ainsi qu'aux décisions majeures;
- Conseil d'administration : le conseil d'administration du Réseau;
- Dirigeant, dirigeante : une personne qui occupe un des postes qui sont mentionnés à l'article 6 des présents règlements administratifs, avec les pouvoirs et les responsabilités afférentes;
- Jour : un jour franc, c'est-à-dire une période de 24 heures consécutives, commençant à minuit et se terminant au minuit suivant, et qui inclut les jours fériés ainsi que les jours des fins de semaine;
- Loi sur les OSBL : la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* qui est en vigueur en Ontario, ainsi que les règlements adoptés en application de la *Loi*;
- Membre : une personne ou une organisation qui a été admise comme membre du Réseau, en application de l'article 2.1;
- Règlements administratifs : les règlements administratifs du Réseau qui sont en vigueur;
- Réseau : nom abrégé du Réseau des services de santé en français de l'est de l'Ontario qui est utilisé dans les présents règlements administratifs.
- Résolution extraordinaire : une résolution adoptée avec, au moins, les deux tiers (2/3) des voix exprimées;
- Résolution ordinaire : une résolution adoptée avec, au moins, cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;
- Statuts : les lettres patentes initiales ou supplémentaires et les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour du Réseau ainsi que, si applicables, les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

1.2 Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin ou au féminin incluent tous les genres et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement.

1.3 Signature des documents

- a. Les contrats, les documents ou tous les autres actes exigeant la signature du Réseau sont signés par un ou deux dirigeants ou dirigeantes et engagent, une fois signés, l'organisation sans autre formalité.

- b. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'une résolution ou de tout autre document du Réseau est conforme à l'original.

1.4 Opérations bancaires

- a. Les opérations bancaires du Réseau sont effectuées dans une banque, une coopérative financière ou toute autre société menant des activités bancaires au Canada nommée ou autorisée par une résolution du conseil d'administration.
- b. Les opérations bancaires sont effectuées par deux dirigeants, dirigeantes ou gestionnaires désignés et autorisés à cette fin par une résolution du conseil d'administration.

1.5 Exercice financier

L'exercice financier du Réseau se termine le 31 mars de chaque année civile.

1.6 Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs et administratrices du Réseau peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a. Contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b. Émettre, réémettre ou vendre les titres de créance du Réseau ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c. Grever des biens de l'organisation d'une sûreté, en tout ou en partie, notamment par hypothèque, afin de garantir ses titres de créance.

1.7 Territoire desservi

Le Réseau exerce ses activités dans l'est de l'Ontario.

1.8 Langue d'usage

Le français est la langue d'usage utilisée lors des réunions du conseil d'administration, des comités et des assemblées des membres ainsi que dans la documentation et la tenue des registres officiels.

1.9 Règles de procédure des assemblées et des réunions

En l'absence de résolution contraire, le déroulement de toutes les réunions du conseil d'administration, des comités ainsi que des assemblées des membres suit le Code Morin ou un code de procédure équivalent.

ARTICLE 2 – MEMBRES

2.1 Catégories de membres et adhésion

Le Réseau compte trois (3) catégories de membres : 1- membres individuels ; 2- membres corporatifs ; et 3- membres honoraires. Le conseil d'administration entérine les adhésions des

membres du Réseau dans chacune des catégories. Il s'assure également qu'un registre des membres est tenu à jour conformément à la *Loi*.

2.2 Critères d'admissibilité des membres

Afin d'être admis comme membres du Réseau, les personnes et les organisations intéressées doivent présenter une demande d'adhésion au moyen du formulaire prescrit et satisfaire aux critères d'admissibilité qui suivent.

- a. Membre individuel :
 - i. Être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
 - ii. Parler couramment le français;
 - iii. Résider sur le territoire du Réseau depuis au moins trois (3) mois;
 - iv. S'engager à promouvoir la mission, la vision, les valeurs et les objectifs du Réseau.
- b. Membre corporatif :
 - i. Être une organisation qui offre ou compte offrir des services de santé en français sur le territoire du Réseau;
 - ii. Ou bien être une institution de formation postsecondaire qui offre ou compte offrir des services d'enseignement en français dans le domaine de la santé;
 - iii. Recevoir un financement provenant de fonds publics des municipalités ou du gouvernement provincial ou fédéral
 - iv. S'engager à promouvoir la mission, la vision, les valeurs et les objectifs du Réseau.
- c. Membre honoraire
 - i. Être une personne qui a fait preuve de leadership en matière de développement des services de santé en français dans la région de l'Est de l'Ontario;
 - ii. Ou être une personne qui a apporté une contribution remarquable au Réseau et au mouvement de la santé en français.

2.3 Fin de l'adhésion des membres

Le statut de membre du Réseau prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. Le décès ou la démission par écrit du membre (à la date précisée dans l'avis de démission);
- b. Le membre ne satisfait plus aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 2.2;
- c. L'expulsion du membre par le conseil d'administration à cause d'une des raisons énoncées à l'article 2.4 – Mesures disciplinaires contre les membres.

La fin de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il pourrait avoir à l'égard des biens du Réseau.

2.4 Mesures disciplinaires contre un membre

- a. Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre du Réseau pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - i. La violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques du Réseau;
 - ii. Une conduite susceptible de porter préjudice au Réseau, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
 - iii. Toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la mission et des objectifs du Réseau.

- b. Si le conseil d'administration du Réseau détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé, la présidence donne au membre un préavis écrit de suspension ou d'expulsion prenant effet dans vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre à la présidence une réponse écrite à l'avis reçu. Le membre peut aussi demander d'être entendu par le conseil d'administration. Dans le cas où la présidence ne reçoit aucune réponse du membre, elle pourra l'informer qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si la présidence reçoit une réponse du membre en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale. Il informera ensuite le membre de sa décision dans un délai maximal de dix (10) jours. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

2.5 Droits des membres

- a. Tout membre peut exercer les droits suivants :
 - i. Soumettre des points à ajouter à l'ordre du jour des assemblées annuelles des membres (voir article 3.3);
 - ii. Participer, avec droit de parole, aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
 - iii. Voter aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
 - iv. Poser sa candidature à un poste d'administrateur ou d'administratrice ;
 - v. Être informé sur les activités du Réseau.
- b. Pour les membres corporatifs, les droits des membres lors d'une assemblée des membres ou sur toute autre activité reliée aux affaires du Réseau sont exercés par une personne que le membre corporatif a identifié par écrit comme étant son mandataire officiel. À son entière discrétion, le mandataire officiel d'un membre corporatif peut déléguer à une autre personne le droit de représenter le membre à une activité du Réseau et ce, à la condition que cette personne soit un membre du personnel ou du conseil d'administration du membre.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Avis de convocation à l'assemblée annuelle

- a. Une assemblée annuelle des membres du Réseau a lieu au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée, et pas plus de six (6) mois après la fin de l'exercice financier, et ce, à une date et dans un endroit qui sont déterminés par le conseil d'administration.
- b. Un avis de convocation à l'assemblée annuelle, comprenant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, est envoyé à tous les membres de façon électronique au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée.
- c. Un ordre du jour assez détaillé pour permettre aux membres de comprendre la nature des décisions à prendre est envoyé à tous les membres de façon électronique au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée.
- d. Les documents afférents à l'assemblée des membres, notamment le procès-verbal de l'assemblée de l'année précédente et les états financiers audités et approuvés par le conseil d'administration, sont envoyés à tous les membres de façon électronique au moins cinq (5) jours avant la date de la tenue de l'assemblée.

- e. La date de référence pour identifier le registre des membres en règle qui sont en droit de participer et de voter à une assemblée des membres correspond au jour qui précède la date de l'envoi de l'avis de convocation à l'assemblée.

3.2 Pouvoirs de l'assemblée annuelle

Les pouvoirs de l'assemblée annuelle des membres sont les suivants:

- a. Adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- b. Recevoir le rapport annuel portant sur les activités du Réseau;
- c. Recevoir les états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport de l'auditeur ou de l'auditrice;
- d. Nommer l'auditeur ou l'auditrice qui effectuera la mission d'examen de la prochaine année financière (ou renouveler son mandat);
- e. Adopter ou modifier les règlements administratifs du Réseau et adopter, modifier ou rejeter ceux que le conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
- f. Adopter ou modifier les statuts du Réseau;
- g. Élire les administrateurs et les administratrices du Réseau (ou bien les révoquer);
- h. Traiter de toute autre question qui est indiquée dans l'avis de convocation.

3.3 Proposition d'un membre

- a. Toute proposition d'ajout de point à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle envoyée par un membre doit être reçue au siège social du Réseau au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée.
- b. Si la proposition est jugée recevable par le conseil d'administration en fonction des critères énoncés au paragraphe 56 (6) de la *Loi sur les OSBL*, un exposé à l'appui de la proposition (maximum 500 mots) ainsi que le nom du membre seront inclus dans l'avis de convocation.
- c. Dans le cas où la proposition est jugée non recevable, le membre doit être informé des motifs de la décision au plus tard dix (10) jours à la suite de la décision du conseil d'administration.

3.4 Participation par moyen de communication téléphonique ou électronique

- a. Les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres peuvent être tenues entièrement par moyen de communication téléphonique ou électronique, ou bien par une combinaison de présence en personne et d'utilisation d'un ou plusieurs de ces moyens.
- b. Si le conseil d'administration choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant aux membres de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à l'assemblée peut y participer par un tel moyen de communication. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.

3.5 Procuration

- a. Le mandataire officiel d'un membre corporatif qui ne peut pas participer à une assemblée des membres peut déléguer les pouvoirs du membre à une autre personne s'il le fait par écrit au moins six (6) heures avant l'assemblée. Cette personne doit être un membre du personnel ou du conseil d'administration du membre corporatif. Un formulaire de procuration est envoyé aux membres corporatifs avec l'avis de convocation.

- b. Les membres individuels ne peuvent pas déléguer leurs droits à une autre personne s'ils ne peuvent pas participer à une assemblée des membres,

3.6 Quorum

- a. Le quorum pour l'ouverture d'une assemblée annuelle ou extraordinaire est constitué par la présence d'au moins vingt (20) membres individuels du Réseau.
- b. Le quorum sera vérifié à l'ouverture de l'assemblée en procédant à un appel nominal ou en utilisant tout autre moyen raisonnable pour confirmer la présence des membres à l'assemblée, incluant le cas échéant les membres qui participent par téléphone ou autre moyen de communication électronique.
- c. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer jusqu'à la fin de l'assemblée.

3.7 Vote

- a. Une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres peut prendre des décisions par consensus. Après avoir donné aux membres l'occasion de s'exprimer sur un sujet ou une recommandation qui a été proposée et appuyée, la présidence de l'assemblée demande si un membre veut appeler un vote sur la proposition. Si aucun membre ayant le droit de vote ne demande le vote, la proposition est alors adoptée par consensus et elle devient une résolution de l'assemblée.
- b. Quand une assemblée prend ses décisions au moyen d'un vote, il se tient à main levée ou, à la demande d'au moins trois (3) membres avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, les membres qui participent par un moyen de communication téléphonique ou électronique doivent pouvoir exprimer leur voix sans devoir la révéler publiquement dans le cas d'un scrutin secret. La personne à la présidence de l'assemblée s'abstient de voter.
- c. Lors d'un vote, une résolution est adoptée à la majorité des voix exprimées, à l'exception des questions demandant une résolution extraordinaire qui sont énoncées à l'article 10 des présents règlements administratifs. Dans une situation d'égalité des voix, la recommandation est rejetée, à moins que la présidence d'assemblée décide de voter afin de briser l'égalité.

3.8 Mise en œuvre des décisions

Les décisions d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres entrent en vigueur à compter de leur adoption, à moins qu'il en soit décidé autrement lors de l'assemblée.

3.9 Assemblée extraordinaire des membres

- a. Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande du conseil d'administration ou d'au moins 10 % des membres.
- b. La date et le lieu d'une assemblée extraordinaire sont déterminés par le conseil d'administration.
- c. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire, incluant les questions à l'ordre du jour sur lesquelles les membres doivent prendre des décisions, doit être envoyé aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée.

3.10 Personnes pouvant être présentes

- a. Les personnes qui ont le droit d'être présentes à une assemblée annuelle ou extraordinaire sont les membres individuels, les membres honoraires, les mandataires et les délégués des membres corporatifs, les administrateurs et administratrices, la direction générale et l'auditeur ou l'auditrice. D'autres personnes peuvent être invitées par le conseil d'administration à titre d'observateurs sans droit de parole.
- b. Un membre corporatif peut inviter autant de délégués qu'il le désire. Il doit cependant fournir à l'avance le nom des délégués qui assisteront à l'assemblée. Ces délégués ont le statut d'observateur sans droit de parole.

3.11 Erreur ou omission

Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation d'une assemblée n'a pas, en soi, pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions prises lors de cette assemblée.

ARTICLE 4 – ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

4.1 Nombre d'administrateurs et d'administratrices

Le conseil d'administration du Réseau est composé de quinze (15) administrateurs ou administratrices qui se répartissent de la façon suivante :

- Neuf (9) administratrices ou administrateurs élus parmi les membres individuels;
- Six (6) administratrices ou administrateurs élus par les membres corporatifs, dont une (1) personne pour chacun des six (6) secteurs d'activité suivants :
 1. Hôpitaux;
 2. Organisations offrant des soins à domicile, des services de soutien communautaires ou de santé;
 3. Organisations œuvrant en toxicomanie ou santé mentale;
 4. Centres de santé communautaire (CSC), de santé publique, de soins primaires ainsi qu'organisations faisant la promotion de la santé;
 5. Maisons de soins de longue durée;
 6. Institutions de formation postsecondaire offrant de la formation en français dans le domaine de la santé.

4.2 Éligibilité

- a. Toutes les administratrices et tous les administrateurs doivent :
 - Ne pas avoir été à l'emploi du Réseau depuis au moins douze (12) mois;
 - Avoir accepté par écrit leur nomination au conseil d'administration;
 - Ne pas être déclarés incapables de gérer leurs biens par un tribunal compétent;
 - Ne pas avoir le statut de failli.
- b. De plus, durant la durée de leur mandat, les administratrices et administrateurs élus par les membres individuels doivent :
 - Avoir le statut de membre individuel du Réseau, ou le devenir dans un délai d'au plus dix (10) jours après leur nomination ;
 - Ne pas occuper un poste de cadre supérieur, de présidence ou de vice-présidence d'un conseil d'administration d'un membre corporatif du Réseau.

- c. De plus, durant la durée de leur mandat, les administratrices et administrateurs élus par les membres corporatifs doivent être un membre du personnel, un cadre supérieur ou un administrateur ou administratrice d'un membre corporatif.

4.3 Durée des mandats

- a. Les administratrices et administrateurs qui sont élus par les membres individuels ont un mandat de trois (3) ans. Le mandat des administratrices et administrateurs élus par les membres corporatifs est de deux (2) ans.
- b. Les mandats des administrateurs et des administratrices peuvent être renouvelés jusqu'à un maximum de (6) années consécutives. Une personne doit ne pas avoir siégé au conseil d'administration depuis au moins un (1) an afin de devenir éligible à un nouveau mandat.

4.4 Mise en candidatures

- a. Le comité de gouvernance a comme mandat de proposer directement à l'assemblée annuelle des candidatures pour pourvoir les postes d'administrateurs ou d'administratrices qui vont devenir vacants. Le comité fait des efforts pour recruter des candidatures qui assurent, au sein du conseil d'administration, une diversité ethnoculturelle, de compétences et d'expériences, un équilibre des genres et une représentativité géographique. Le comité vérifie aussi l'éligibilité de toutes les candidatures en fonction de l'article 4.2.
- b. Pour les candidatures aux postes d'administratrices ou d'administrateurs qui seront élus par les membres individuels, au moins cinquante (50) jours avant l'assemblée annuelle, le comité de gouvernance envoie aux membres individuels et, s'il le juge nécessaire, à la communauté, un avis indiquant le nombre de postes qui seront en élection avec la représentativité recherchée. Il invite les personnes intéressées à lui soumettre leur candidature au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle. Le comité peut aussi approcher des membres individuels ou des personnes de la communauté pour solliciter leur candidature. Après analyse des candidatures reçues, le comité dresse une liste de candidatures à présenter à l'assemblée des membres.
- c. Pour les candidatures aux postes d'administratrices ou d'administrateurs qui doivent être élus par les membres corporatifs, le comité de gouvernance facilite le processus de nomination dans les postes qui vont devenir vacants dans chaque secteur d'activité. Au moins cinquante (50) jours avant l'assemblée annuelle, le comité sollicite des candidatures auprès des membres corporatifs des secteurs d'activité concernés. S'il y a plusieurs candidatures dans un même secteur, le comité organise une élection avec les membres de ce secteur au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle.
- d. Quand les processus de mise en candidature des membres individuels et corporatifs sont terminés, le comité de gouvernance finalise une liste de candidatures dans les postes d'administrateurs et d'administratrices qui vont devenir vacants.

4.5 Élections

- a. Au moins dix (10) jours avant l'assemblée annuelle, le comité de gouvernance soumet aux membres des recommandations de candidatures dans les postes d'administrateurs et d'administratrices. Il soumet aussi, le cas échéant, les candidatures des membres individuels qui répondent aux critères d'éligibilité de l'article 4.2, mais qui n'ont pas été recommandées par le comité.

- b. Aucune candidature à un poste d'administrateur ou administratrice ne peut être acceptée si elle est soumise moins de trente (30) jours avant l'assemblée annuelle ou bien au moment même de l'assemblée.
- c. Les membres individuels votent pour choisir, parmi la liste des candidats proposés par le comité, les administrateurs et administratrices qui vont pourvoir les postes vacants. Le résultat du vote est ensuite entériné par une résolution adoptée par les membres individuels. Si un poste demeure vacant après une élection, la procédure pour le combler qui est à l'article 4.6 s'applique.
- d. Les membres corporatifs entérinent, par l'adoption d'une résolution, le choix des administrateurs et administratrices qui a été fait par les membres corporatifs des secteurs d'activité concernés. Si un poste demeure vacant après une élection, la procédure pour le combler qui est à l'article 4.6 s'applique.
- e. Le comité de gouvernance peut élaborer une procédure plus détaillée pour les élections dans les postes d'administrateurs et d'administratrices, incluant le processus de votation. Le cas échéant, il doit en informer les membres avant l'assemblée annuelle.

4.6 Poste vacant

- a. À l'entière discrétion du conseil d'administration, un poste d'administrateur ou d'administratrice peut être déclaré vacant si la personne qui l'occupe s'est absentée à trois (3) réunions consécutives.
- b. Quand un poste d'administrateur ou d'administratrice est vacant ou le devient avant la fin de son mandat (par ex. : démission, décès, inéligibilité à siéger selon l'article 4.2, absences répétées), le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Au besoin, le poste sera alors pourvu par l'assemblée annuelle pour la durée qu'il reste au mandat.
- c. Dans le cas des administratrices et administrateurs élus par les membres corporatifs, les membres du secteur d'activité concerné font une recommandation au conseil d'administration.

4.7 Devoirs des administrateurs, administratrices et des dirigeants, dirigeantes

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte du Réseau, les administrateurs et les administratrices ainsi que les dirigeants et les dirigeantes doivent agir :

- a. avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts du Réseau, et non pas dans leurs propres intérêts personnels ou uniquement dans celui des membres qui les ont élus;
- b. avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne d'une prudence raisonnable;
- c. en assurant la confidentialité des délibérations du conseil d'administration.

4.8 Rémunération et remboursement des dépenses

- a. Les administrateurs et administratrices du Réseau ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services.

- b. Les administrateurs et administratrices peuvent se faire rembourser des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique en vigueur.

4.9 Responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable, au nom des membres, d'assurer la saine gestion, la conformité aux lois et aux règlements qui s'appliquent, la réalisation de la mission ainsi que la pérennité du Réseau. Le conseil d'administration peut adopter des politiques, des directives ou d'autres règles et procédures compatibles avec les présents règlements administratifs qu'il juge appropriées.

Voici une liste non exhaustive des principales responsabilités du conseil d'administration :

- a. Entériner les adhésions des membres et tenir à jour un registre des membres;
- b. Pourvoir les postes de dirigeants et dirigeantes pour l'année en cours;
- c. Former les comités du conseil d'administration, et déterminer le mandat de chacun;
- d. Désigner les signataires des comptes bancaires et autres documents officiels;
- e. Adopter les prévisions budgétaires pour l'exercice financier;
- f. Recevoir et vérifier régulièrement les rapports financiers et autres rapports portant sur les opérations du Réseau;
- g. Adopter les états financiers vérifiés annuels ainsi que le rapport de l'auditeur ou de l'auditrice, et recommander à l'assemblée des membres une personne qui fera l'audit de la prochaine année financière;
- h. Adopter un plan stratégique et/ou des priorités annuelles, et en faire le monitoring;
- i. Voir à l'organisation d'une assemblée annuelle des membres, incluant l'élection des administrateurs et administratrices dans les postes vacants;
- j. Assurer la préparation d'un rapport annuel portant sur les activités du Réseau pour présentation lors de l'assemblée des membres;
- k. Adopter ou modifier temporairement les règlements administratifs du Réseau, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée des membres;
- l. Embaucher la direction générale du Réseau et l'évaluer périodiquement;
- m. Autoévaluer périodiquement son propre fonctionnement.

ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Convocation des réunions

- a. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moins quatre (4) fois par année, selon un calendrier déterminé d'avance par le conseil d'administration.
- b. À la demande de la majorité des administrateurs et administratrices, la présidence doit convoquer une réunion du conseil d'administration.
- c. La direction générale est convoquée aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource avec droit de parole, mais sans droit de vote. Elle peut aussi être accompagnée de gestionnaires.

- d. Le conseil d'administration peut aussi inviter au besoin à ses réunions des personnes à titre d'observateur ou observatrice ou de personne-ressource pour certains sujets.
- e. À son entière discrétion, le conseil peut se réunir à huis clos sans la présence de la direction générale, des gestionnaires ou de toute autre personne.

5.2 Avis de réunion

- a. Les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration ainsi que la documentation pertinente doivent être envoyés, dans la mesure du possible, aux administrateurs et administratrices de façon électronique au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.
- b. Si tous les administrateurs et administratrices sont d'accord, il est possible de renoncer à l'avis de convocation ou de réduire le délai de l'avis.

5.3 Participation par téléphone ou par voie électronique

Si tous les administrateurs et administratrices y consentent, ils et elles peuvent participer à une réunion du conseil d'administration, ou à un de ses comités, par voie téléphonique ou électronique permettant à toutes les personnes de communiquer adéquatement entre elles pendant la rencontre. Une personne participant par de tels moyens est réputée être présente à cette réunion.

5.4 Quorum

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est formé de la majorité des administrateurs et administratrices.

5.5 Vote

- a. Le conseil d'administration prend la plupart de ses décisions par consensus. Après une discussion où les administrateurs et les administratrices ont l'occasion de s'exprimer sur un sujet ou une recommandation dûment proposée et appuyée, la présidence demande si quelqu'un veut appeler un vote. Si aucune personne ne demande de voter, la recommandation est adoptée par consensus et elle devient une résolution.
- b. Si un administrateur ou une administratrice demande un vote, il se fait alors à main levée, ou par appel nominal pour les personnes qui participent par téléphone ou par voie électronique, dans l'ordre suivant: en faveur, contre, abstention. La recommandation est adoptée à la majorité des voix. La présidence s'abstient de voter, sauf en cas d'égalité des voix où elle peut décider de voter pour briser l'égalité.
- c. Le procès-verbal du conseil d'administration indique uniquement si les recommandations ont été adoptées ou rejetées. Il ne mentionne pas les résultats des votes ni comment les administrateurs et les administratrices ont voté, à moins qu'une personne demande que sa dissidence soit inscrite au procès-verbal.
- d. Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut être appelé à voter par écrit de manière électronique entre les réunions. Les modalités d'un tel vote sont déterminées à l'avance pour chaque situation. Le résultat d'un tel vote est noté dans le procès-verbal de la réunion suivante du conseil d'administration.

5.6 Procès-verbaux des réunions

- a. Un procès-verbal, qui inclut les résolutions adoptées ou rejetées, est fait pour chaque réunion du conseil d'administration ou un de ses comités.
- b. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de ses comités sont des documents confidentiels réservés aux administrateurs et administratrices et aux personnes autorisées. Les membres du Réseau ainsi que le grand public ne peuvent pas les consulter.

ARTICLE 6 – DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

6.1 Nomination des dirigeants et dirigeantes

- a. Les postes de dirigeants et dirigeantes du Réseau sont les suivants :
 - i. Présidence
 - ii. Vice-présidence
 - iii. Trésorier ou trésorière
 - iv. Secrétaire
 - v. Direction générale.
- b. Lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, le conseil d'administration élit parmi les administrateurs et administratrices une présidence, une vice-présidence, un ou une secrétaire et un trésorier ou trésorière pour l'année en cours. S'il y a plusieurs candidats ou candidates pour un poste, le vote se fait par scrutin secret, et ce, jusqu'à ce qu'une personne recueille la majorité des voix.
- c. Les postes de présidence et de vice-présidence du Réseau sont confiés à des administratrices ou administrateurs élus par les membres individuels.
- d. Le conseil d'administration peut décider de confier le poste de secrétaire à la direction générale.
- e. Le conseil d'administration peut destituer n'importe quel dirigeant ou dirigeante qu'il a nommé. Si cette personne est un administrateur ou une administratrice, il ou elle conserve son poste, à moins qu'une assemblée des membres le révoque avant la fin de son mandat ou qu'il ou elle devienne inéligible comme administrateur ou administratrice en fonction de l'article 4.2.
- f. Sous réserve de la *Loi sur les OSBL*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeant ou toute dirigeante.

6.2 Responsabilités de la présidence

- a. Présider les réunions du conseil d'administration et les assemblées annuelles et extraordinaires des membres, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement;
- b. Préparer, en consultation avec la direction générale du Réseau, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
- c. Assurer une bonne gouvernance du Réseau et voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au respect des politiques, statuts et règlements administratifs de l'organisation;

- d. Remplir toutes autres tâches et exercer tous les pouvoirs qui reviennent normalement à la présidence ou qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

6.3 Responsabilités de la vice-présidence

- a. Remplir les responsabilités de la présidence en son absence ou en cas d'incapacité à agir;
- b. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par la présidence ou confiées par le conseil d'administration.

6.4 Responsabilités du trésorier ou de la trésorière

- a. Assurer la préparation et l'administration d'un budget annuel;
- b. Assurer que toutes les sommes d'argent reçues soient déposées aux comptes du Réseau;
- c. Assurer que les factures soient payées et que les remboursements soient acquittés dans les délais requis ou raisonnables et selon les procédures établies à cet effet;
- d. Rendre compte de la situation budgétaire (revenus, dépenses, placements) de façon périodique aux réunions du conseil d'administration;
- e. Assurer la rédaction et la présentation d'un rapport financier à l'assemblée annuelle des membres;
- f. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

6.5 Responsabilités du secrétaire ou de la secrétaire

- a. Assurer le maintien d'un registre des membres, des administrateurs et administratrices ainsi que des dirigeants et dirigeantes conformément à la *Loi sur les OSBL*;
- b. Assurer la rédaction et l'archivage des procès-verbaux de chaque assemblée annuelle et extraordinaire des membres et de chaque réunion du conseil d'administration et de ses comités conformément à la *Loi sur les OSBL*;
- c. Assurer un suivi à la correspondance du conseil d'administration;
- d. S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports exigés par la *Loi sur les OSBL* ou demandés par le conseil d'administration;
- e. Assurer que les avis prévus par les règlements administratifs en ce qui concerne la tenue des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et de ses comités soient émis;
- f. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

6.6 Responsabilités de la direction générale

- a. Agir comme gestionnaire responsable de la supervision des activités opérationnelles et financières du Réseau;
- b. Appuyer les autres dirigeants et dirigeantes, notamment le ou la secrétaire ainsi que le trésorier ou la trésorière, dans l'exercice de leurs responsabilités;
- c. Agir comme personne-ressource sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration et de ses comités;
- d. Collaborer avec le conseil d'administration dans l'élaboration de la planification stratégique du Réseau et des priorités annuelles;

- e. Opérationnaliser et mettre en œuvre le plan d'action et les priorités qui ont été adoptés par le conseil d'administration
- f. Voir à la préparation des prévisions budgétaires annuelles;
- g. Agir comme personne de liaison entre le Réseau et les membres;
- h. Tenir le conseil d'administration informé de toute question importante, comme la couverture médiatique du Réseau et de ses membres ou des événements susceptibles d'avoir une incidence sur les finances, la réputation, la gestion ou le fonctionnement du Réseau;
- i. Assurer le respect des règlements administratifs et des politiques du Réseau;
- j. Assurer l'embauche, la supervision et l'évaluation du personnel du Réseau;
- k. Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à une direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration;
- l. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités, notamment en présentant des rapports d'activités.

ARTICLE 7 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 7.1 Tout administrateur ou administratrice ainsi que tout dirigeant ou dirigeante qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt financier ou autre à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec le Réseau, ou d'un projet de contrat ou de transaction, doit en informer le conseil d'administration.
- 7.2 L'administrateur ou l'administratrice ou le dirigeant ou la dirigeante qui est en conflit d'intérêts s'abstiendra de participer à la partie de la réunion portant sur un tel contrat ou une telle transaction ainsi qu'au vote sur la recommandation présentée pour la faire approuver.
- 7.3 Lors de leur entrée en fonction, les administrateurs et administratrices ainsi que les dirigeants et dirigeantes doivent signer un engagement à se conformer à la *Politique 7 – Conflit d'intérêts* qui a été adoptée par le conseil d'administration.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 8.1 Si un différend ou une controverse entre des membres, des administrateurs ou administratrices, des dirigeants ou dirigeantes ou des membres du personnel du Réseau découlant des règlements administratifs ou s'y rapportant, ou bien découlant de tout aspect du fonctionnement du conseil d'administration, n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, aux administrateurs et administratrices, aux dirigeants ou dirigeantes ou aux membres du personnel de l'organisation en vertu des règlements administratifs ou des Lois pertinentes, le différend ou la controverse peuvent être réglés au moyen du mécanisme de règlement de différends suivant:
 - a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à une ou plusieurs médiatrices ou médiateurs choisis par les deux parties en cause.
 - b. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul ou une seule arbitre, qui ne doit pas être l'une des personnes qui a été responsables de la médiation, conformément à la législation en matière d'arbitrage en vigueur en Ontario ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de

quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

- 8.2 Les coûts liés à la médiation sont pris en charge à parts égales par les parties au différend. Les coûts liés à l'arbitrage sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par l'arbitre.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES AINSI QUE DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- 9.1 Aucun administrateur, administratrice, dirigeant ou dirigeante ou membre d'un comité du Réseau ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante, membre de comité ou membre du personnel de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subi ou engagé par l'organisation à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration pour le Réseau en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'il ait :
- respecté la *Loi sur les OSBL* ainsi que les statuts et les règlements administratifs du Réseau;
 - et exercé ses pouvoirs de manière diligente et avec loyauté et rempli ses devoirs conformément à la *Loi sur les OSBL*.
- 9.2 Le Réseau maintient une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et administratrices ainsi que des dirigeants et dirigeantes.

ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 10.1 Toute modification ou abrogation des statuts du Réseau exige une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres.
- 10.2 Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités du Réseau. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs et administratrices jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification du règlement par les membres par résolution ordinaire.
- 10.3 Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié par les membres, il devient en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de cette assemblée.

- 10.4 Les articles 10.2 et 10.3 ne s'appliquent pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres conformément à l'article 103 (1) de la *Loi sur les OSBL* (Modification de structure) puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.