



Centre de  
**santé communautaire**  
du Grand Sudbury

## **Règlement administratif numéro 1**

**octobre 2010**

## Table des matières

INTERPRÉTATION .....	3
NOM .....	4
MISSION .....	4
SIÈGE SOCIAL.....	4
ANNÉE FINANCIÈRE.....	4
LOGO .....	4
SCEAU.....	4
UTILISATION DU FRANÇAIS.....	4
MEMBRES .....	5
CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
RÉUNIONS DU CONSEIL .....	8
COMITÉS.....	9
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET EXTRAORDINAIRE.....	9
SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	10
EMPRUNTS.....	10
TRANSACTIONS FINANCIÈRES.....	11
CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	11
RÈGLES .....	12
VÉRIFICATEURS .....	12
MODIFICATIONS.....	12
DISSOLUTION .....	13

## Règlement administratif numéro 1

Un règlement ayant généralement trait à la conduite des affaires du

### Centre de santé communautaire du Grand Sudbury

constitué en personne morale par Lettres patentes datées le 4 avril 1991  
(Numéro de la personne morale en Ontario 913573)

(ci-après « la personne morale »)

### **INTERPRÉTATION**

1. **Définitions.** Dans le présent règlement et tous les autres règlements et résolutions de la personne morale, à moins que le contexte ne l'exige autrement :
  - 1.1. les expressions suivantes auront la signification indiquée :
    - 1.1.1. « Assemblée générale annuelle » : instance suprême de la personne morale réunissant les membres;
    - 1.1.2. « Conseil » : Conseil d'administration de la personne morale, composé des administrateurs élus par les membres;
    - 1.1.3. « personne morale » : Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury;
    - 1.1.4. « Direction générale » : employé qui, sous la direction générale du Conseil, gère les affaires et les opérations de la personne morale conformément aux politiques établies par le Conseil;
    - 1.1.5. « Documents » : comprend les actes, hypothèques, frais, actes translatifs, transferts et cessions de biens, meubles ou immeubles, contrats, exonérations, reçus et exemptions de paiement d'argent ou autres obligations, transferts et cessions d'actions, d'obligations ou d'autres titres et tous les écrits sur papier;
    - 1.1.6. « Lettres patentes » : Lettres patentes originales et toutes Lettres patentes supplémentaires de la personne morale;
    - 1.1.7. « Loi » : *Loi sur les personnes morales (Ontario)*, telle que modifiée, ainsi que toute loi promulguée en remplacement de ladite Loi;
    - 1.1.8. « Membre » : membre de la personne morale;
    - 1.1.9. « Présidence » : dirigeant élu par le Conseil pour occuper ce poste;
  - 1.2. les expressions définies dans la Loi auront les mêmes significations dans le présent règlement et tout autre règlement de la personne morale;
  - 1.3. le singulier inclut le pluriel et le genre masculin inclut le genre féminin.

## **NOM**

2. La personne morale a pour nom « Centre de santé communautaire du Grand Sudbury », et utilise aussi la désignation « CSCGS ».

## **MISSION**

3. Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury existe pour assurer la santé de la communauté francophone.

3.1. Cet objectif de santé est interprété de façon à inclure, entre autres :

- 3.1.1. l'accès aux soins primaires;
- 3.1.2. la prévention des maladies;
- 3.1.3. la promotion de la santé;
- 3.1.4. le développement communautaire;
- 3.1.5. l'intégration des services.

## **SIÈGE SOCIAL**

4. Le siège social de la personne morale est situé dans la Ville du Grand Sudbury, province de l'Ontario et à un endroit désigné par le Conseil.

## **ANNÉE FINANCIÈRE**

5. L'année financière de la personne morale s'étend du 1<sup>er</sup> avril de chaque année au 31 mars de l'année suivante.

## **LOGO**

6. Le logo de la personne morale, apposé en tête du présent document, est choisi par le conseil d'administration.

## **SCEAU**

7. Le sceau de la personne morale est apposé en marge du présent document et il est conservé au siège social de la personne morale.

## **UTILISATION DU FRANÇAIS**

8. La langue française est la langue officielle de toutes les réunions du Conseil et de ses comités. La langue française est également la langue de gestion interne de la

personne morale. Tous les membres du Conseil et les employés de la personne morale doivent être compétents dans l'utilisation du français, écrit et oral.

## **MEMBRES**

9. **Membre ayant droit de vote.** Un membre est un individu âgé de dix-huit (18) ans ou plus qui s'intéresse aux objectifs de la personne morale, qui habite ou travaille dans le territoire où s'exercent les activités de la personne morale, qui est compétent dans l'utilisation du français, écrit et oral, qui a versé la cotisation prescrite et dont la demande d'adhésion a été approuvée par le Conseil. Un membre a droit de vote lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires de la personne morale.
10. **Membre sans droit de vote.** Les employés de la personne morale ainsi que leurs conjoints sont des membres de la personne morale sans droit de vote, sont exempts du paiement de la cotisation de membre, et reçoivent l'avis de l'assemblée générale annuelle. Un membre ayant droit de vote qui obtient un emploi de la personne morale devient immédiatement un membre sans droit de vote et retrouve son droit de vote à la fin de son contrat d'emploi.
11. **Membre honoraire.** Le membre honoraire est nommé par le Conseil d'administration en reconnaissance des services exceptionnels rendus à la personne morale. Un membre honoraire peut être un individu, un organisme, un établissement ou une personne morale. Un membre honoraire n'a pas de droit de vote.
12. **Perte de droits d'adhésion.** Un individu cesse d'être membre de la personne morale :
  - 12.1. dès qu'il avise le Conseil par écrit de son intention de renoncer à son droit d'adhésion;
  - 12.2. lorsqu'il ne s'acquitte pas de la cotisation comme prescrit par le Conseil;
  - 12.3. si, pour un motif grave, 2/3 des administrateurs votent de radier un membre. Le Conseil doit aviser le membre en question, par écrit, au moins dix (10) jours avant la date de la réunion précisant les faits allégués et l'inviter à y faire des représentations ou y fournir des explications avant de procéder au vote sur la question; ou
  - 12.4. pour tout motif qu'elle juge grave, l'Assemblée générale peut radier un membre par vote des deux tiers (2/3) de ses membres présents. Le membre en question doit être avisé au préalable du dépôt d'une telle motion. Le membre doit être avisé par le Conseil au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale, et doit être invité à y faire des représentations ou y fournir des explications, avant d'appeler le vote sur la question.

13. **Transfert de droits d'adhésion.** Les intérêts et le droit d'être membre de la personne morale ne sont pas transférables ou transmissibles.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

14. **Droits.** Les affaires de la personne morale sont gérées par un Conseil qui exerce les droits et les privilèges que lui accordent la Loi et les Lettres patentes de la personne morale. Le Conseil peut, entre autres :
- 14.1. convoquer l'Assemblée générale annuelle;
  - 14.2. appliquer les politiques de la personne morale;
  - 14.3. procéder à l'élection de la présidence;
  - 14.4. établir un budget d'opération;
  - 14.5. recevoir les états financiers et voir à la vérification comptable;
  - 14.6. embaucher, définir les fonctions et fixer la rémunération de la direction générale.
15. **Biens.** Le Conseil constitue la personne morale qui est propriétaire des biens de la personne morale.
16. **Nombre d'administrateurs.** Le Conseil est composé de neuf (9) administrateurs élus par l'Assemblée générale annuelle de la personne morale.
17. **Qualité.** Chaque administrateur est un membre avec droit de vote de la personne morale au moment de son élection ou nomination et le demeure pendant la durée complète de son mandat. Les administrateurs n'ont aucun lien de parenté immédiat (conjoint, enfant, parent, beaux-parents, frère et sœur) avec un employé de la personne morale ou administrateur du Conseil.
18. **Mandat.** Les administrateurs sont élus par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle de la personne morale pour un mandat de trois (3) ans. Un administrateur n'est pas admissible à être réélu après avoir rempli les fonctions d'administrateur pendant un total de deux mandats complets de trois (3) ans. Un tel administrateur ne peut être réélu au conseil que lorsqu'une période de onze (11) mois s'est écoulée à partir de la date à laquelle il a quitté ses fonctions.
19. **Roulement des administrateurs.** Les administrateurs sont élus et cessent d'exercer leurs fonctions en rotation de sorte qu'à chaque Assemblée générale annuelle, trois (3) postes d'administrateurs sont à combler.
20. **Mise en candidature.** Le Conseil doit afficher dans ses locaux au moins quinze (15) jours avant la date prévue de l'Assemblée générale annuelle, un avis des postes à combler au sein du Conseil ainsi que la démarche à suivre pour soumettre sa candidature.

Tout individu intéressé à combler un poste au Conseil doit, au moins dix (10) jours avant l'Assemblée générale annuelle, remettre à la personne morale dans la forme prescrite par le Conseil, le formulaire de mise en candidature dûment remplie et signé par deux (2) membres de la personne morale.

21. **Présidence.** Le Conseil procède à l'élection d'une présidence à sa première réunion régulière suivant l'Assemblée générale annuelle de la personne morale. Le mandat de la présidence est de un (1) an, se terminant à la première réunion suivant la prochaine assemblée générale annuelle.
22. **Secrétaire.** Le Conseil procède à l'élection d'un secrétaire à sa première réunion régulière suivant l'Assemblée générale annuelle de la personne morale. Le mandat du secrétaire est de un (1) an, se terminant à la première réunion suivant la prochaine assemblée générale annuelle.
23. **Postes vacants.** Le Conseil peut pourvoir à tout poste vacant au Conseil et l'administrateur ainsi nommé termine le mandat du poste qu'il comble.
24. **Radiation.** Les membres de la personne morale peuvent, pour motif grave, et par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix lors d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire dont un avis de convocation spécifiant l'intention de présenter ladite résolution a été donné, radier tout administrateur avant la fin de son mandat et peuvent, lors de ladite Assemblée, élire à la majorité des voix à sa place un membre pour terminer son mandat.

Le Conseil peut, pour motif grave, et par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents à la réunion du Conseil dont un avis de convocation spécifiant l'intention de présenter ladite résolution a été donné, radier tout administrateur avant la fin de son mandat et peuvent procéder à combler le poste vacant conformément au présent règlement.

25. **Assiduité.** Tout administrateur qui s'absente à trois (3) réunions consécutives ou à un tiers (1/3) des réunions du Conseil tenues au cours de l'exercice financier est radié de son poste. Tout administrateur ainsi radié est immédiatement relevé de ses fonctions au Conseil. Le poste vacant ainsi créé peut être pourvu de la façon prescrite à l'article 23 du présent règlement. Le Conseil se réserve le droit de suspendre l'application du présent article dans des cas particuliers lorsqu'il le juge nécessaire.
26. **Rémunération.** Aucun administrateur ne reçoit de rémunération de la personne morale pour exercer ses fonctions. Un administrateur peut être remboursé pour les

frais raisonnables qu'il encourt en exerçant ses fonctions d'administrateur de la personne morale.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL**

27. **Quorum.** La majorité du nombre d'administrateurs constitue le quorum de toute réunion de la personne morale, soit cinq (5) membres.
28. **Fréquence.** Le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois au courant de l'année financière. Une réunion peut être convoquée en tout temps par la présidence, à la demande de trois (3) administrateurs ou par toute autre personne ainsi autorisée par le Conseil.
29. **Réunions électroniques.** La participation à une réunion autre qu'en personne peut être autorisée avec le consentement unanime des membres du Conseil.
30. **Avis.** Sous réserve de ce qui suit, l'avis d'une réunion du Conseil sera communiqué à chaque administrateur au moins trois (3) jours avant ladite réunion. Nonobstant ceci :
  - 30.1. aucun avis n'est requis pour la première réunion du Conseil qui suit l'Assemblée générale annuelle si cette réunion a lieu immédiatement après l'Assemblée générale annuelle;
  - 30.2. aucun avis de réunion n'est requis si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs absents ont indiqué leur consentement à ce que la réunion procède en leur absence;
  - 30.3. le Conseil peut désigner un jour ou des jours dans un mois ou des mois pour des réunions régulières à une heure et à un endroit à déterminer. La communication aux administrateurs d'un avis approprié d'un tel calendrier de réunions constitue un avis approprié pour chacune de ces réunions.
31. **Vote.** Les questions soulevées à toute réunion du Conseil seront décidées à la majorité des voix par les administrateurs présents. La présidence ne vote qu'en cas d'égalité de voix sur une question. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un scrutin secret sur la question ne soit demandé par la présidence ou l'un des administrateurs.
32. **Preuve.** Une déclaration de la présidence selon laquelle une résolution a été adoptée et une mention à cet effet au procès-verbal sont la preuve concluante de ce fait, sans qu'il y ait besoin de présenter de preuve du nombre ou de la proportion des votes enregistrés pour ou contre la résolution.

33. **Ajournement.** Toute réunion de la personne morale peut être ajournée. Aucun avis n'est requis pour l'ajournement. L'ajournement peut avoir lieu qu'il y ait ou non quorum.

## **COMITÉS**

34. **Comités *ad hoc*.** Le Conseil peut former des comités *ad hoc* au besoin et lui déléguer des droits et privilèges dans la mesure où telle délégation est permise par la Loi. Chaque comité ainsi créé peut établir le quorum pour ses réunions, lequel quorum ne peut être inférieur à la majorité de ses membres, élire sa présidence et déterminer ses règles de procédure. Un comité ainsi créé délibère des questions qui lui sont remises par le Conseil et présente un rapport au Conseil avec ses recommandations.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET EXTRAORDINAIRE**

35. **Autorité.** L'Assemblée générale annuelle est l'autorité première de la personne morale. Elle délègue au Conseil tous ses pouvoirs sauf ceux qui lui sont spécifiquement réservés par la Loi et par ce règlement.
36. **Fréquence.** L'Assemblée générale annuelle de la personne morale a lieu dans les quinze (15) mois de l'Assemblée générale annuelle précédente. Le Conseil peut convoquer une Assemblée extraordinaire des membres au besoin ou à la demande écrite de la présidence, de deux dirigeants de la personne morale ou à la demande écrite d'un dixième (1/10) des membres ayant droit de vote de la personne morale.
37. **Lieu.** L'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire a lieu à un endroit et à une date fixés par le Conseil.
38. **Avis.** L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit :
- 38.1. être signifié par avis écrit, précisant l'endroit et l'heure, expédié par la poste à chaque membre à sa dernière adresse connue un minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de l'assemblée; ou
  - 38.2. être signifié par avis écrit, précisant l'endroit et l'heure, publié dans un journal francophone de circulation générale dans le territoire desservi par la personne morale, un minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de l'assemblée;
  - 38.3. préciser le nombre de postes à combler au Conseil, s'il y a lieu, ainsi que la procédure pour déposer sa candidature.

39. **Quorum.** Le quorum pour une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire est de onze (11) membres avec droit de vote, dont au moins trois (3) sont des membres du conseil d'administration.
40. **Vote.** Le vote a lieu à main levée, à moins que l'un des membres ne demande un scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas permis lors de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Les questions soumises aux membres sont décidées à la majorité des voix des membres présents, sauf disposition contraire des présents statuts et règlements et de la Loi.
41. **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est établi par le Conseil.
- 41.1. Les affaires suivantes sont traitées à l'Assemblée générale annuelle :
- 41.1.1. adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale et toute autre assemblée générale extraordinaire tenue depuis;
  - 41.1.2. rapport annuel des activités;
  - 41.1.3. présentation des rapports financiers;
  - 41.1.4. élection des administrateurs;
  - 41.1.5. choix des vérificateurs et autorisation au Conseil de déterminer la rémunération des vérificateurs.
- 41.2. Lors d'une assemblée générale annuelle, l'assemblée peut, sans préavis, débattre toute question, sauf la destitution d'un administrateur ou d'un membre ou une modification aux statuts et règlements à la demande de 2/3 des membres présents.
- 41.3. L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne traite que du sujet de l'avis de convocation.

## **SIGNATURE DES DOCUMENTS**

42. Le Conseil peut déterminer quels administrateurs ou autres personnes sont autorisées à signer des documents au nom de la personne morale et la forme acceptable de signature, y compris l'utilisation de signatures électroniques, reproductions par télécopieur et l'utilisation du sceau ou toute reproduction de celui-ci.

## **EMPRUNTS**

43. Sous réserve des limitations prévues à la Loi, les lettres patentes et le présent règlement, les administrateurs peuvent :

- 43.1. emprunter des sommes d'argent au nom de la personne morale;
  - 43.2. émettre, vendre ou mettre en gage les titres de la personne morale;
  - 43.3. débiter, hypothéquer ou mettre en gage toute dette y compris les dettes aux livres, droits, pouvoirs, franchises et entreprises, garantir tous titres ou tout emprunt d'argent ou toute autre dette ou toute autre obligation ou responsabilité de la personne morale.
44. Le Conseil peut autoriser la Direction générale ou toute autre personne autorisée à prendre des dispositions relatives aux emprunts d'argent effectués ou à effectuer quant aux modalités du dit prêt, et quant à la garantie à donner pour le dit emprunt, avec le pouvoir de changer ou modifier ladite disposition et lesdites modalités et de donner toute garantie supplémentaire.

### **TRANSACTIONS FINANCIÈRES**

45. **Signataires.** Le Conseil désigne la Direction générale et les autres personnes qui seront autorisées à exécuter les affaires financières de la personne morale. La résolution du Conseil confiera aux personnes autorisées le pouvoir :
- 45.1. d'opérer les comptes bancaires de la personne morale avec les institutions financières;
  - 45.2. de tirer, signer, déposer, accepter, endosser, négocier ou transférer les chèques, effets, billets à ordre, traites, billets d'échange et demandes pour le paiement d'argent;
  - 45.3. de produire des reçus pour et de passer des commandes relativement aux biens de la personne morale;
  - 45.4. de conclure toute entente affairant aux transactions financières de la personne morale;
  - 45.5. d'autoriser tout représentant d'une institution financière à poser des gestes au nom de la personne morale dans le but de faciliter les transactions financières.
46. **Deux signataires.** Tout chèque ou autre effet négociable pour le paiement d'argent sera signé par deux signataires autorisés.

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

47. **Déclaration.** Un administrateur maintient des rapports de confiance avec la personne morale et doit agir de bonne foi envers la personne morale dans ses rapports avec celle-ci ou en son nom. L'administrateur évitera toute situation de conflit entre ses fonctions d'administrateur et ses intérêts personnels. Tout administrateur qui, de quelque façon que ce soit, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, une transaction ou un arrangement existant ou proposé par la

personne morale ou qui a par ailleurs un conflit d'intérêts déclarera son conflit d'intérêts, direct ou indirect, de la façon prescrite par la Loi et les règlements internes de la personne morale.

48. **Procédure.** Chaque administrateur en situation de conflit d'intérêts doit :

- 48.1. déclarer son intérêt à la première réunion des administrateurs après avoir pris connaissance du conflit d'intérêts;
- 48.2. demander que sa déclaration soit notée au procès-verbal de la réunion; et
- 48.3. s'abstenir de participer aux discussions et de voter sur la résolution donnant lieu au conflit d'intérêts.

## **RÈGLES**

Les réunions de la personne morale et de ses membres se déroulent conformément au Code Morin.

## **VÉRIFICATEURS**

49. Lors de l'Assemblée générale annuelle, un comptable public ou un cabinet de comptables agréés sera nommé vérificateur jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
50. Le vérificateur présentera aux membres les états financiers vérifiés lors de l'Assemblée générale annuelle.

## **MODIFICATIONS**

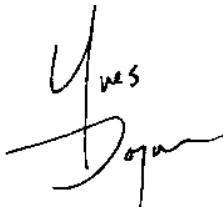
51. Le présent règlement pourra, à la demande du Conseil, être modifié ou révoqué, en totalité ou en partie, soit lors d'une Assemblée générale annuelle, soit lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoqué conformément au présent règlement, par un vote de deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée. Les détails de ladite modification ou révocation, ainsi que l'heure et le lieu de l'Assemblée, seront inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée. Le texte exact de la modification est disponible aux membres, pour examen, au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale en question.
52. Le présent règlement pourra, à la demande d'un membre avec droit de vote, être modifié ou révoqué, en totalité ou en partie, soit lors d'une Assemblée générale annuelle, soit lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoqué conformément au présent règlement, par un vote de neuf dixième (9/10) des membres présents à l'Assemblée. Le texte exact de la modification doit être soumis au Conseil aux moins soixante (60) jours avant l'Assemblée générale en question et

les détails de ladite modification ou révocation, ainsi que l'heure et le lieu de l'Assemblée, seront inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée. Le texte exact de la modification est disponible aux membres, pour examen, au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale en question.

## **DISSOLUTION**

53. Au moment de la dissolution de la personne morale, et suivant le paiement des créances, les biens de la personne morale seront distribués à une ou à des œuvres de bienfaisance oeuvrant en Ontario.

**ADOPTÉ** ce X<sup>e</sup> jour d'octobre 2010

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yves Doyon". The signature is written in a cursive style with a large initial "Y".

---

Présidence