

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE HAMILTON-NIAGARA INC.

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire, les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement administratif ainsi qu'à toutes les politiques et directives du Centre de santé communautaire Hamilton-Niagara Inc. (ci-après « CSCHN ») :

« **administrateur.rice** » un particulier qui siège au CA du CSCHN ;

« **assemblée** » une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres du CSCHN;

« **assemblée extraordinaire** » une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle ;

« **CSCHN** » le Centre de santé communautaire Hamilton-Niagara Inc., une personne morale sans capital-actions et à but non lucratif, constituée en vertu de la Loi ;

« **CA** » le conseil d'administration du CSCHN ;

« **dirigeants** » les membres du comité exécutif du CA ainsi que la direction générale ;

« **francophone** » une personne qui comprend et parle le français ;

« **Loi** » la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* ; telle qu'amendée ainsi que les règlements adoptés en application de cette loi ;

« **membre** » un ou une membre du CSCHN tel que défini dans le présent règlement ;

« **membre en règle** » un ou une membre qui respecte et agit en conformité avec les valeurs, les objectifs, les règlements administratifs et les politiques du CSCHN ;

« **règlement** » le présent règlement administratif et toutes les modifications apportées à celui-ci de temps à autre ;

« **résolution** » ou « **résolution ordinaire** » une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées ;

« **résolution extraordinaire** » une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées ;

« **statuts** » les statuts constitutifs, 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 ;

« **Territoire** » le Territoire défini à l'article 5 de ce règlement.

Sous réserve des définitions ci-dessus, tous les autres mots ou expressions définis dans la Loi conserve la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans ce règlement administratif.

1.2 RUBRIQUES

L'insertion de rubriques ou titres vise seulement à faciliter la consultation et n'a pas d'incidence sur l'interprétation du présent règlement.

1.3 GENRE ET NOMBRES

Chaque fois que, dans les règlements, les résolutions et les procès-verbaux du CSCHN, le contexte l'exigera et le permettra, les mots écrits au singulier pourront s'entendre au pluriel et les mots écrits au masculin pourront s'entendre au féminin.

2. SIÈGE SOCIAL ET POINTS DE SERVICE

2.1 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du CSCHN se situe à Welland, province de l'Ontario. Les administrateur.rices peuvent changer le lieu du siège à l'intérieur des limites géographiques du Territoire.

2.2 BUREAUX ADMINISTRATIFS ET POINTS DE SERVICE

Le CA peut, en tout temps, déterminer l'emplacement des bureaux administratifs et des points de service du CSCHN sur le Territoire.

3. RÈGLES DE PROCÉDURE

À toute assemblée des membres ou réunions du CA, la personne qui préside décide des questions de procédure de manière à favoriser l'exercice des droits démocratiques des membres ou des administrateur.rices, selon le cas. La présidence ne peut proposer ni appuyer une résolution, à moins de céder la présidence pour la durée du débat concernant la résolution.

4. LANGUE D'USAGE

Le français est la langue d'usage dans les délibérations de toutes les assemblées des membres, des réunions du CA et de tout comité, ainsi que pour toute convocation et communication avec les membres du CSCHN. Le français est également utilisé dans la tenue de ses registres et documents officiels.

5. TERRITOIRE

Le CSCHN exerce ses activités sur le territoire du sud de l'Ontario, avec une concentration particulière dans les régions du Niagara et de Hamilton. Aux fins du présent règlement, ces régions constituent le Territoire.

6. MEMBRES

6.1 CRITÈRES D'ADHÉSION

Peut devenir membre du CSCHN toute personne physique qui :

- a) est francophone,
- b) est âgée de 18 ans et plus,
- c) réside en permanence sur le Territoire depuis au moins trois (3) mois continus avant le dépôt de sa demande d'adhésion,
- d) n'occupe pas un emploi rémunéré au CSCHN,
- e) n'a pas déclaré faillite, et
- f) s'engage à respecter la mission, la vision, les valeurs et les objectifs du CSCHN.

6.2 DEMANDE D'ADHÉSION

Toute personne qui satisfait aux critères d'adhésion pour devenir membre du CSCHN présente au secrétariat du CA une demande d'adhésion au moyen du formulaire prescrit par le CA. Seules les personnes dont la demande d'adhésion est acceptée par le CA peuvent devenir membres.

6.3 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Tout.e membre du CSCHN jouit des droits suivants, à la condition de demeurer un.e membre en règle :

- a) le droit d'assister aux assemblées générales, soit en personne ou par l'entremise d'un fondé de pouvoir ; et
- b) le droit de voter aux assemblées générales.

Un.e membre doit signaler tout changement de coordonnées, notamment tout changement d'adresse domiciliaire, en avisant le bureau de la direction générale. Si le CSCHN constate qu'il n'est plus capable de communiquer avec le.la membre en utilisant les dernières coordonnées inscrites au registre, le.la membre est réputé.e ne plus être en règle jusqu'à ce qu'il ou elle fournisse ses nouvelles coordonnées avec preuve à l'appui.

L'adhésion du ou de la membre est non transférable.

6.4 FIN DE L'ADHÉSION

L'adhésion du ou de la membre prend fin dans les circonstances suivantes :

- a) sur réception par la coordination exécutive du CSCHN d'un avis de démission par écrit ;
- b) au décès du ou de la membre ;
- c) dès qu'il ou elle cesse de satisfaire aux critères d'adhésion prévus au présent règlement ;

- d) lors de l'expulsion du ou de la membre en conformité avec l'article 6.5 ci-après ou de la perte d'adhésion d'une autre manière en conformité avec les statuts ou le présent règlement administratif ;
- e) dès qu'une période de douze (12) mois s'est écoulée depuis le constat par le CSCHN qu'il n'est plus capable de communiquer avec le ou la membre en utilisant ses dernières coordonnées inscrites au registre des membres ;
- f) la liquidation ou la dissolution de l'organisation ;
- g) pour tout autre motif prévu par la Loi.

6.5 MESURES DISCIPLINAIRES

Le CA est autorisé à suspendre ou à expulser un.e membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, du présent règlement ou des politiques écrites du CSCHN ;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice au CSCHN, selon l'avis du CA à son entière discrétion ;
- c) toute autre raison que le CA juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le CA détermine qu'un.e membre doit être suspendu.e ou expulsé.e de l'organisation, la présidence, ou tout.e autre dirigeant.e désigné.e par le CA, donne au ou à la membre un avis de suspension ou d'expulsion de 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 ou la membre peut transmettre à la présidence, ou à tout.e autre dirigeant.e désigné.e par le CA, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est livrée conformément à cette disposition, la présidence, ou tout.e autre dirigeant.e désigné.e par le CA, pourra aviser le ou la membre qu'il ou elle est suspendu.e ou exclu.e de l'organisation. Si la présidence, ou tout.e autre dirigeant.e désigné.e par le CA, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le CA l'examinera pour en arriver à une décision et il en informera le ou la membre dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du CA est finale et exécutoire et le ou la membre n'a aucun droit d'appel.

7. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

7.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

7.1.1 DÉLAI

L'assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée générale annuelle.

7.1.2 DATE ET LIEU

Le CA fixe le lieu, la date et l'heure des assemblées générales annuelles. L'assemblée peut se tenir à tout endroit sur le Territoire en personne, par moyen électronique ou en mode hybride, conformément à la Loi et aux modalités déterminées par le CA.

7.1.3 CONVOCATION

L'avis de convocation est transmis par lettre, par télécopieur ou par courrier électronique, adressé à chaque membre en fonction de ses dernières coordonnées connues, et ce, au moins dix (10) jours mais pas plus de trente (30) jours avant la date fixée.

L'omission accidentelle de donner un avis à un.e membre, un.e administrateur.rice, un.e dirigeant.e ou un.e auditeur.rice, la non-réception d'un avis par ces personnes ou le fait qu'un avis comporte un vice de forme n'invalident pas les décisions prises au cours de l'assemblée tenue conformément à cet avis ou les mesures prises à la suite de cette assemblée.

7.1.4 ORDRE DU JOUR

Les points suivants doivent figurer à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle :

- a) adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées spéciales s'il y a lieu ;
- b) présentation des rapports de la présidence, de la trésorerie et de la direction générale ;
- c) présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur.rice ;
- d) élection des administrateur.rices ;
- e) nomination des auditeur.rices pour l'année suivante.

Tous les rapports sont remis par écrit aux membres qui en font la demande et sont affichés sur le site Web du CSCHN.

7.1.5 QUORUM

Le quorum est atteint lorsqu'au moins quinze (15) membres sont présent.es ou représenté.es à l'ouverture de l'assemblée. Pour fins de précision, chaque procuration présentée en bonne et due forme est comptée pour les fins du quorum, ce, même si un fondé de pouvoir détient plus d'une procuration.

7.1.6 PROCURATIONS

La procuration écrite doit être signée par le ou la membre et être déposée auprès du bureau de la direction générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Le CSCHN se réserve le droit de vérifier l'authenticité de la

signature du ou de la membre sur la procuration, notamment en exigeant que le ou la membre soumette copie d'une pièce d'identité portant sa signature.

7.1.7 PRÉSIDENCE D'ASSEMBLÉE

La présidence du CA ou une personne désignée par le CA dirige l'assemblée générale annuelle des membres.

7.1.8 DROIT D'ASSISTER À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Peuvent assister à l'assemblée générale annuelle tou.tes les membres, les administrateur.rices, la direction générale, l'auditeur.rice ainsi que toutes autres personnes que le CA a invitées.

7.1.9 MODALITÉS DE VOTE

Sous réserve des dispositions pertinentes de la Loi, des statuts et à moins d'indication contraire dans le présent règlement, toute question présentée à l'assemblée pour décision sera réglée par le vote de la majorité des voix exprimées lors du vote. En cas de partage égal des voix, la présidence exerce une voix prépondérante; la présidence ne peut voter en aucune autre circonstance.

Seul.es les membres en règle ayant adhéré au CSCHN depuis au moins trente (30) jours (ou leurs fondés de pouvoir respectifs) peuvent proposer, appuyer, débattre et voter sur une proposition soumise à l'assemblée.

Toute proposition soumise à l'assemblée des membres est décidée par un vote à main levée, à moins qu'un scrutin ne soit exigé par un.e membre. Sauf si un scrutin est exigé, la déclaration de la présidence de l'assemblée selon laquelle une résolution a été adoptée, a été adoptée à une majorité donnée ou n'a pas été adoptée, constitue la décision des membres sur la proposition. La demande d'un scrutin peut être retirée avant la tenue du vote.

Si un scrutin est exigé et que cette demande n'est pas retirée, le scrutin est tenu de la façon prescrite par la présidence d'assemblée. Le résultat du scrutin constitue la décision des membres sur la proposition.

7.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

7.2.1 DEMANDE DE CONVOCATION

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée sur demande écrite d'une majorité des membres du CA ou suivant la requête écrite signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres et transmise au secrétariat du CSCHN. La requête doit faire état de la nature de la question qui sera soumise

à l'assemblée et de la raison motivant la demande de la tenue d'une telle assemblée.

7.2.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire est communiqué aux membres au moins quinze (15) jours avant ladite date de l'assemblée. L'avis doit contenir suffisamment d'information sur les sujets qui seront discutés pour permettre aux membres de prendre une décision éclairée sur les sujets qui seront discutés. L'avis doit également inclure le texte de toute résolution extraordinaire proposée. Seules les questions qui sont soulevées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision.

7.2.3 AUTRES MODALITÉS

Toutes les autres dispositions ayant trait aux assemblées générales annuelles s'appliquent aux assemblées extraordinaires, avec les adaptations nécessaires.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA est composé de dix (10) administrateur.rices comme suit :

- a) cinq (5) administrateur.rices qui résident dans la région de Hamilton;
- b) cinq (5) administrateur.rices qui résident dans la région du Niagara.

8.2 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Est éligible pour siéger comme administrateur.rice tout individu qui :

- a) sous réserve de l'article 6.1 ci-dessus, est membre en règle du CSCHN,
- b) pour l'application des critères géographiques, habite en permanence dans la région donnée, soit Hamilton ou Niagara.

8.3 EXCEPTION

Quiconque est élu ou nommé administrateur sans en être membre peut conserver son poste s'il devient membre dans les dix (10) jours suivant son élection ou sa nomination, faute de quoi il perd son poste à l'expiration de ce délai et ne doit pas être élu ou nommé de nouveau avant de devenir membre du CSCHN.

8.4 MISES EN CANDIDATURE

Le CSCHN annonce les postes à combler au sein du CA dans les trente (30) jours précédant l'assemblée générale annuelle. Le CA constitue un comité de mise en candidature composé d'au moins trois (3) administrateur.rices ; le CA peut également demander à une ou à des personnes externes de siéger au comité. Le comité est chargé d'identifier des personnes qui seraient aptes à siéger au CA, ce, en tentant

d'assurer une diversité ethnoculturelle et professionnelle, ainsi qu'un équilibre entre les genres en son sein. Le comité vérifie que tout.e candidat.e proposé.e satisfait aux critères d'éligibilité en vigueur. Le comité prépare la liste des candidat.es éligibles et veille à ce qu'elle soit mise à la disposition des membres au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle à laquelle l'élection des administrateur.rices doit avoir lieu.

8.5 ÉLECTION DES ADMINISTRATEUR.RICES

S'il y a autant de candidat.es sur la liste dressée par le comité de mise en candidature que de postes à pourvoir, lesdit.es candidat.es sont élu.es par acclamation. S'il y a un plus grand nombre de candidat.es sur la liste que de postes, les membres élisent les administrateur.rices par voie de scrutin secret.

8.6 DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEUR.RICES

Le mandat des administrateur.rices est d'une durée de trois (3) ans à partir de l'assemblée générale à laquelle ils ou elles sont élu.es. Les administrateur.rices restent en poste jusqu'à ce que leur successeur.e soit élu.e ou nommé.e. Après six (6) années consécutives en poste l'administrateur.rice n'est plus éligible pour siéger au CA. L'administrateur.rice redeviendra éligible un (1) an après avoir quitté le CA.

8.7 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sous réserve de la Loi, Le CA gère les activités et les affaires internes du CSCHN ou en surveille la gestion.

8.8 RÉMUNÉRATION

Les administrateur.rices ne reçoivent aucune rémunération à ce titre ni ne tirent directement ou indirectement profit des fonctions qu'ils ou elles occupent, sous réserve de ce qui suit :

1. les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur.rice peuvent être remboursées aux administrateur.rices;
2. les administrateur.rices peuvent recevoir une rémunération et une indemnité pour les dépenses engagées relativement à des services offerts à l'organisation autrement qu'en leur qualité d'administrateur.rice, pourvu que le montant de cette rémunération ou de ce remboursement soit :
 - i. jugé raisonnable par le conseil d'administration;
 - ii. approuvé par le conseil d'administration par voie de résolution avant le versement du paiement;
 - iii. conforme aux dispositions de *Loi régissant les conflits d'intérêts*.

Nonobstant ce qui précède, les administrateur.rices n'ont droit à aucune rémunération pour les services rendus à titre d'administrateur.rice ou à tout autre titre si l'organisation est une organisation caritative, à moins que les dispositions de la Loi et de la *Loi applicable aux organisations caritatives* soient respectées y compris le *Règlement de l'Ontario 4/01* pris en application de la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance*.

8.9 DEVOIRS ET INDEMNISATION

8.9.1 BONNE CONDUITE

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateur.rices et les dirigeant.es doivent agir en conformité avec les lois et tout code de conduite applicables, avec intégrité et de bonne foi, dans l'intérêt véritable du CSCHN et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnablement prudente. Ils ou elles doivent maintenir la confidentialité de tous les renseignements dont ils ou elles prennent connaissance directement ou indirectement dans le cadre de leurs fonctions et de toute information jugée confidentielle par le CA.

8.9.2 INDEMNISATION

Sous réserve des dispositions de la Loi, le CSCHN peut indemniser ses administrateur.rices, ses dirigeant.es ou leurs prédécesseur.es, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils ou elles étaient impliqués.es à ce titre.

8.9.3 ASSURANCE

Sous réserve des limites prévues dans la Loi, le CSCHN doit souscrire au profit des administrateur.rices et des dirigeant.es une assurance couvrant la responsabilité qu'ils ou elles encourent.

8.10 VACANCE

Tout en observant les critères d'éligibilité prescrits dans ce règlement et sous réserve du droit des membres de combler une vacance qui résulte d'une destitution conformément à l'alinéa 6.5 ci-dessus, le CA peut nommer un.e remplaçant.e à un poste au CA qui devient vacant en cours de mandat. Le ou la remplaçant.e termine le mandat inachevé de l'administrateur.rice qu'il ou elle remplace.

8.11 FIN DE MANDAT

Le mandat d'un.e administrateur.rice prend fin dès que survient une des situations suivantes :

- a) s'il ou elle est absent.e lors de trois (3) réunions consécutives ou quatre (4) dans une période de douze (12) mois, qu'il s'agisse de réunions du CA ou de ses comités. Cependant, à la suite d'une demande par écrit de cet.te administrateur.rice, le CA, à sa discrétion, se réserve le droit de le ou la réintégrer au CA. La demande doit être reçue dans les deux (2) semaines qui suivent la vacance et ne sera invoquée qu'une seule fois par mandat ;
- b) il ou elle soumet sa démission au CA par écrit ;
- c) il ou elle est destitué.e de ses fonctions par une résolution des membres adoptée au cours d'une assemblée générale convoquée à cette fin ;
- d) il ou elle n'est plus éligible selon les critères en vigueur ;
- e) à son décès.

9. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 NOMBRE DE RÉUNIONS

Le CA se réunit un minimum de six (6) fois par année. La présidence peut convoquer une réunion extraordinaire au besoin.

9.2 LIEU DES RÉUNIONS

Les réunions peuvent avoir lieu à tout endroit sur le Territoire tel que déterminé par le CA.

9.3 RÉUNIONS PAR TÉLÉPHONE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE

Les réunions du CA peuvent aussi se tenir par téléphone, par un moyen électronique ou par d'autres modes de communication qui permettent à tou.tes les participant.es de communiquer entre eux ou elles de façon simultanée et instantanée. L'administrateur.rice qui participe de cette façon à la réunion est réputé.e être présent.e et y avoir assisté.

9.4 CONVOCATION

Suite à l'assemblée générale annuelle, le CA établit le calendrier des réunions pour l'année à venir. Les invitations, transmises par voie électronique, précisent le lieu, la date et l'heure de chaque rencontre, ainsi que les modalités de participation à distance. Dans le cas d'une réunion extraordinaire, un avis de convocation est transmis par courriel par le bureau de la direction générale au moins deux (2) jours avant la date prévue.

La présidence, la vice-présidence, le secrétariat ou la trésorerie, sur l'ordre de la présidence ou sur l'ordre écrit de deux (2) administrateur.rices, peut convoquer une réunion du CA. Les administrateur.rices peuvent traiter toute question à une réunion du CA.

9.5 QUORUM

Le quorum est atteint lorsqu'une majorité des administrateur.rices sont présent.es à la réunion.

9.6 VOTE

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix. La présidence ne vote que lorsqu'il y a un partage égal des voix et son vote tranche alors la question.

9.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'administrateur.rice qui est :

- a) soit partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec le CSCHN,
- b) soit également administrateur.rice ou dirigeant.e d'une personne partie à un contrat ou à une opération d'importance, ou à un projet de contrat ou d'opération d'importance avec le CSCHN, ou qui possède un intérêt important dans l'entreprise de cette personne,

divulgue cet intérêt par écrit au CA ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du CA la nature et l'importance de son intérêt.

L'administrateur.rice intéressé.e ne doit pas participer à la discussion, ni au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération ou portant sur le contrat ou l'opération en cours. L'administrateur.rice intéressé.e doit aussi se retirer physiquement de la salle pour la durée du débat et la prise de décision.

10. COMITÉ EXÉCUTIF

10.1 COMPOSITION

Le comité exécutif du CSCHN se compose des dirigeant.es suivant.es :

- a) La présidence,
- b) la vice-présidence,
- c) le secrétariat et
- d) la trésorerie.

10.2 ÉLECTION

Lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le CA procède à l'élection de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie. Cette réunion doit avoir lieu dans les vingt (20) jours suivant ladite assemblée. Lorsqu'un poste devient vacant, le CA comble ledit poste dans les trente (30) jours suivant la vacance.

10.3 MANDAT

Les membres du comité exécutif sont en premier lieu au service du CA. Ils ou elles doivent par le fait même répondre aux exigences du CA selon les limites établies par ce dernier. Le comité peut, en collaboration avec la direction générale, se rencontrer afin d'établir l'ordre du jour des réunions du CA ou discuter d'affaires inhérentes au travail du CA. Le comité exécutif n'agit pas au nom du CA, sauf sous ordonnance spécifique de celui-ci.

10.4 DURÉE DU MANDAT

Les dirigeant.es sont élu.es pour une période d'un (1) an. Tout.e dirigeant.e reste en poste jusqu'à ce qu'à ce que son ou sa successeur.e soit choisi.e, ou jusqu'à ce qu'il ou elle donne avis écrit de sa démission, devienne incapable, décède, cesse d'être administrateur.rice du CSCHN ou soit destitué.e de ses fonctions.

10.5 MODIFICATION DES FONCTIONS DES DIRIGEANT.ES

Le CA peut modifier, augmenter ou restreindre les fonctions de tout.e dirigeant.e.

10.6 DESTITUTION

Un.e dirigeant.e qui omet, refuse ou est incapable d'exécuter ses fonctions dans le meilleur intérêt du CSCHN peut être destitué.e de son poste par résolution extraordinaire du CA.

11. DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est embauchée par le CA. En étroite collaboration avec la présidence et le comité exécutif, elle gère les affaires et les activités du CSCHN conformément aux politiques et résolutions adoptées par le CA.

La direction générale assiste aux réunions du CA et du comité exécutif, à titre de personne-ressource. Elle peut déléguer une ou plusieurs de ses responsabilités à des subalternes, mais elle demeure néanmoins responsable de la réalisation de tous les mandats qui lui sont confiés par le CA.

12. SIGNATURE DE DOCUMENTS

Tous les actes et autres documents officiels du CSCHN doivent être signés par la présidence ou toute personne que le CA a autorisée à signer ces documents. Les autres documents tels que chèques, traites ou ordres de paiements, billets ou contrats, conventions, engagements ou actes doivent être signés par au moins deux (2) personnes autorisées à cette fin par résolution du CA. Chaque procès-verbal de réunion du CA et des assemblées doit être signé conjointement par la présidence et le secrétariat.

13. EXERCICE FINANCIER

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

14. ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

14.1 PROCÉDURE

Sous réserve de la Loi, le présent règlement ne peut être adopté, modifié, suspendu ou abrogé, en tout ou en partie, que par suite à une résolution du CA et à la ratification de celle-ci par la majorité des membres du CSCHN présent.es à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin.

14.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Sous réserve des exigences de la Loi, le présent règlement et toute modification de celui-ci entrent en vigueur lors de leur adoption par le CA. Ils n'ont d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée des membres, sauf s'ils y sont ratifiés par résolution spéciale. S'ils ne sont pas ratifiés, ils cessent d'avoir effet, mais seulement à compter du jour de l'assemblée en question.

14.3 EFFET D'UN CHANGEMENT AU RÈGLEMENT

Lors de l'adoption ou de la modification de ce règlement, tout règlement administratif antérieur est abrogé pourvu que cela n'affecte en rien la validité antérieure du règlement abrogé ni la validité de tout acte posé ou droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou encouru en vertu d'un contrat ou d'un accord fait conformément au règlement abrogé.

ADOPTÉ par le CA le 17 août 2026.

Signature : _____

Nancy Larivière
Présidente

RATIFIÉ par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle du CSCHN tenue le 21 septembre 2026, à Hamilton en Ontario.

Signature : _____

Lucie Larose
Secrétaire

FORMULAIRE DE PROCURATION

Nomination du fondé de pouvoir

Nom du fondé de pouvoir

Je, _____, nomme la personne ci-haut mentionnée, comme fondée de pouvoir pour voter à l'égard de toute résolution qui sera apportée devant l'assemblée générale annuelle du Centre de santé communautaire Hamilton-Niagara Inc. le _____ 20__.

Ce fondé de pouvoir donne aussi plein pouvoir de voter à l'égard de l'élection des nouveaux ou nouvelles administrateur.rices au CA du Centre de santé communautaire Hamilton-Niagara Inc.

Nom du ou de la membre absent.e

Date

Signature du ou de la membre absent.e

Témoin