

LA SOCIETE RESO SANTE COLOMBIE-BRITANNIQUE

**1575, 7e avenue Ouest
Vancouver, C.-B., Canada, V6J 1S8**

**Statuts et Règlements généraux
Constitution and Bylaws**

tel que révisé par le Comité exécutif d'incorporation du Conseil d'administration de RésoSanté Colombie-Britannique, le 4 décembre 2012

tel qu'adopté par le Conseil d'administration de RésoSanté Colombie-Britannique, le 4 février 2013

tel qu'adopté par le Conseil d'administration de La Société RésoSanté Colombie-Britannique, le 13 février 2013

tel qu'amendé et ratifié en AGA de fondation par la Société RésoSanté Colombie-Britannique, le 14 mai 2013

PRÉAMBULE

Interprétation

Dans le présent document, le générique masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à la seule fin d'alléger le texte. Lorsque le singulier est utilisé dans la rédaction, le pluriel est implicite quand le contexte le requiert.

En cas de contradiction entre la Loi, les Lettres patentes ou les règlements de la société, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les règlements, et les Lettres patentes prévalent sur les règlements.

Définitions

« Administrateur » désigne les membres du Conseil.

« AGA » désigne l'assemblée annuelle de RésoSanté.

« Bureau » désigne le Bureau de direction de RésoSanté. Ceci comprend le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier et la direction générale.

« Comité » désigne tout comité de RésoSanté, permanent ou opérationnel dont les mandats sont définis dans une politique à cet effet.

« Comité ad hoc » désigne un comité composé de personnes de l'extérieur ou de l'intérieur de RésoSanté dont le mandat est défini dans une politique à cet effet.

« Conseil » désigne le conseil d'administration de RésoSanté.

« Dirigeant » désigne les membres du Bureau de direction.

« Loi » se réfère au *Society Act [RSBC 1996] Chapter 433* de la Colombie-Britannique

« Politique » désigne un énoncé du Conseil précisant divers éléments pertinents à son rôle de mandataire-fiduciaire de RésoSanté.

« RésoSanté » désigne RésoSanté Colombie-Britannique et il est peut être désigné par le sigle RSCB.

« SSF » désigne la Société Santé en français. La SSF est l'organisme national qui liaise avec Santé Canada, le bailleur de fonds pour 17 réseaux-membres qui oeuvrent au sein des communautés francophones en situation minoritaire au Canada.

STATUTS

1. Désignation et statut juridique

La Société est désignée sous le nom de « Société Réso Santé Colombie-Britannique » connue sous la marque « RésoSanté Colombie-Britannique ». La Société Réso Santé Colombie-Britannique est constituée en vertu du « Society Act [RSBC 1996] Chapter 433 » de la Colombie-Britannique.

2. Caractéristiques

RésoSanté est un regroupement provincial, constitué de personnes et d'organismes qui s'associent pour élaborer et assurer la mise en oeuvre des stratégies et le partage d'information en vue d'améliorer l'accessibilité aux services de santé en français. RésoSanté collabore avec la Fédération des Francophones de la Colombie-Britannique (FFCB) pour réaliser le plan de développement global de la communauté francophone, secteur santé.

2.1 Vision

« Les francophones de la Colombie-Britannique ont accès à des services de qualité en français qui répondent à leurs besoins et qui sont pleinement intégrés au système de santé. »

2.2 Mission

« RésoSanté soutient le développement, l'accès intégré et la permanence des services de santé en français dans toute la Colombie-Britannique. »

2.3 Mandat

RésoSanté agit comme lieu de réflexion menant à des propositions de pistes d'action permettant d'atteindre l'ultime objectif, le développement et/ou la consolidation de services de santé en français en Colombie-Britannique.

2.4. Rôle

Pour permettre au RésoSanté de fonctionner et de mener à bien son mandat, son rôle a été défini comme suit :

- Proposer et/ou élaborer des stratégies visant à améliorer l'accès aux services de santé en français ou à les rendre accessibles, selon le cas;
- Voir à la promotion des questions de santé en français auprès des intervenants et des professionnels de la santé;
- Assurer un partage d'information et faciliter un échange de celle-ci sur toutes questions concernant la santé en français et son accès;
- Sensibiliser et animer la population francophone autour de la santé en français;
- Proposer et voir à la réalisation de recherches et d'études sur des sujets prioritaires concernant l'accès à la santé en français
- S'adjuger toutes les prérogatives nécessaires pour promouvoir son rôle, y compris l'investissement, l'emprunt, l'achat et la location.

2.5 Valeurs

Les valeurs de Résosanté sont :

- le respect
- la diversité
- l'équité
- l'accessibilité

2.6 Corporation sans but lucratif

RésoSanté poursuit ses opérations sans gains pécuniaires et tout profit ou surplus d'opérations est employé à favoriser l'accomplissement de son mandat.

2.7 Territoire, siège social et sceau

2.7.1 RésoSanté poursuit ses opérations dans la province de la Colombie-Britannique.

2.7.2 Le siège social de RésoSanté est situé à Vancouver.

2.7.3 Le sceau de RésoSanté ne peut être employé que lorsqu'autorisé par une

résolution des membres votants et doit être appliqué en présence du président et du secrétaire. Sa forme et le mode d'utilisation peuvent être déterminés par une politique du Conseil.

2.8 Langue d'usage

2.8.1 La langue de communication de RésoSanté est le français. Toutes les réunions du Conseil et les AGAs se dérouleront en français. Dans la mesure du possible, le français sera utilisé comme langue de travail et de communication de RésoSanté.

2.8.2 Lorsque les circonstances l'exigent, RésoSanté peut utiliser une autre langue que le français dans l'exercice de ses activités.

3 Procédures

Le code Morin sert de guide de procédures dans la conduite des assemblées et des réunions du Conseil. RésoSanté privilégie le fonctionnement par consensus.

4. Dissolution

En cas de dissolution, il est expressément convenu que RésoSanté s'acquitte d'abord de toute dette et de tous frais de dissolution et le produit de la liquidation des actifs sera remis d'abord à l'organisme de relève, puis à la Fédération des francophones de Colombie-Britannique. Si cela s'avère impossible, le produit de la liquidation des actifs sera remis à des organismes de Colombie-Britannique qui ont un mandat de bienfaisance et qui servent la communauté francophone de la province.

5. Pouvoirs

RésoSanté possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par ses lettres patentes et par l'AGA.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

6. Membres, droit de vote et majorité

6.1 Membriété

- 6.1.1 Les Administrateurs sont les seuls membres de RésoSanté.
- 6.1.2 Les Administrateurs proviennent des cinq secteurs du pentagramme « Vers l'unité pour la santé » du Docteur Charles Boelen de l'Organisation mondiale de la santé. Ces secteurs comprennent les grands partenaires pour l'amélioration de l'accès aux services de santé. Le Conseil a un maximum de 15 Administrateurs:
- communautaire (5 Administrateurs, dont au moins trois représentants d'organismes communautaires qui oeuvrent dans le domaine de la santé);
 - gestionnaire d'institution de santé (3 Administrateurs);
 - professionnel de la santé (3 Administrateurs) dont certains pourraient représenter des associations ou des ordres professionnels;
 - institution de formation en santé (2 Administrateurs);
 - gouvernement (2 Administrateurs).
- 6.1.3 Les Administrateurs ne siègent pas au Conseil en tant que représentants d'une institution. Ils sont Administrateurs *ad personam*, c'est-à-dire qu'ils siègent en raison de leur expertise et dans le seul but de fournir le meilleurs avis possible à RésoSanté pour assurer le succès et la pérennité de son mandat.
- 6.1.4 Les frais d'adhésion à RésoSanté sont d'abord déterminés par le Conseil et subséquemment par l'AGA. Un administrateur doit payer les frais d'adhésion pour être membre en règle de RésoSanté.
- 6.1.5 Un Administrateur qui s'absente de la Colombie-Britannique peut faire parvenir par écrit à l'adresse de la Société une dispense d'avis de réunion ou d'assemblée qui sera valide tant qu'il ne l'aura pas révoquée par écrit. Cet Administrateur sera exclu des déterminations de quorum pour les réunions et les assemblées tenues lors de cette dispense, et celles-ci seront valides.
- 6.1.6 Un avis qui s'adresse à un membre sera donné en main ou par courrier à l'adresse postale fournie à la Société par ce membre. Cet avis sera considéré comme ayant été livré le deuxième jour suivant la mise à la poste. La preuve de livraison consistera en une documentation qui

montre que la bonne adresse a été utilisée et que la lettre a été mise à la poste.

6.2 Droit de vote

Chaque Administrateur en règle a une voix. Suite à une demande des représentants des gouvernements et des autorités sanitaires, ces représentants ont un droit de parole et non pas un droit de vote. On les distingue donc sous le vocable « Administrateurs affiliés » pour les distinguer des autres Administrateurs qui sont des Administrateurs votants.

6.3 Majorité

Lorsqu'il y a vote, les décisions se prennent à la majorité simple des Administrateurs votants. En cas d'égalité des voix, la proposition est défaite.

7. Le conseil d'administration

7.1 Les Administrateurs

- 7.1.1 Toute vacance au Conseil peut être comblée par le Conseil. La candidature doit être présentée dans les plus brefs délais suivant la démission de l'Administrateur. L'AGA entérine le choix de l'Administrateur lors de l'assemblée suivant la nomination.
- 7.1.2 Toute personne qui désire devenir Administrateur au Conseil peut faire application et doit être acceptée par un vote majoritaire du Conseil et évaluée selon les conditions suivantes:
 - 7.1.2.1 avoir 18 ans et plus et habitant la province de la Colombie-Britannique;
 - 7.1.2.2 se conformer aux Lettres Patentes, règlements et politiques de RésoSanté;
 - 7.1.2.3 oeuvrer dans un des cinq secteurs définis en 6.1.2.
- 7.1.3 Le mandat de chaque Administrateur est de deux (2) ans, se terminant à la fin de l'AGA de l'année d'échéance. Un Administrateur dont le mandat se termine reste en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé. Il est rééligible.
- 7.1.4 Pour assurer le mécanisme de rotation pour l'élection des Administrateurs, dans la première année suivant l'adoption de ces règlements généraux, cinq (5) des quinze (15) Administrateurs auront un mandat de trois ans.
- 7.1.5 Chaque Administrateur siège au Conseil à titre *ad personam* et est tenu

d'agir en tout temps en conformité avec l'article 7.1.12 du présent règlement.

- 7.1.6 Tout Administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'AGA.
- 7.1.7 L'AGA élit au scrutin secret les nouveaux Administrateurs lorsqu'il y a plus d'un candidat. Pour être élu, un candidat à un poste donné devra obtenir 50% + 1 des votes exprimés. S'il y a plus de deux (2) candidats pour un poste et qu'un premier tour ne permet pas d'obtenir une majorité absolue pour un candidat, le candidat qui a le moins de votes est retiré de la liste et il y aura autant de tours qu'il sera nécessaire pour dégager une majorité absolue pour un des candidats. Tout bulletin de vote qui comporte plus de marques dans les cases appropriées que de postes à combler sera rejeté.
- 7.1.8 En cas d'élection, un Administrateur qui n'est pas mis en candidature agit à titre de président d'élection.
- 7.1.9 Cesse immédiatement de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'Administrateur tout Administrateur qui:
 - 7.1.9.1 lors d'une Assemblée générale extraordinaire, se voit retirer sa charge par une résolution qui aura été adoptée par les 2/3 des Administrateurs votants présents;
 - 7.1.9.2 présente par écrit sa démission au secrétaire du Conseil;
 - 7.1.9.3 décède, ou devient insolvable ou est sous un régime de protection;
 - 7.1.9.4 est expulsé par le Conseil, conformément à l'article 8.2.
- 7.1.10 Les Administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leur fonction. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, selon une politique du Conseil en ce sens.
- 7.1.11 Les Administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de RésoSanté. Ils sont tenus, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, leur intérêt direct ou indirect, distinct de celui de RésoSanté, dans un contrat ou une affaire que projette RésoSanté. L'Administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un Administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet

Administrateur redevable de ses bénéfices envers RésoSanté, le Conseil ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme Administrateur.

7.1.12 Chaque Administrateur qui a assumé et assume la fonction d'Administrateur, incluant celle de Dirigeant, le fait à la condition expresse et en considération du présent engagement de RésoSanté de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit Administrateur ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire. RésoSanté s'engage à prendre fait et cause pour l'Administrateur dans les éventualités susmentionnées. RésoSanté doit utiliser ses fonds à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée. De plus, aucun Administrateur ne peut être tenu responsable des actes d'un autre Administrateur qui aurait pu causer du dommage de quelque nature que ce soit à RésoSanté.

7.2 Les affaires de RésoSanté sont administrées par le Conseil et le Bureau. S'y ajoute la direction générale, cette dernière sans droit de vote et ne faisant pas partie du quorum.

7.3 Le rôle du Conseil consiste notamment à:

- 7.3.1 élaborer une vision d'avenir;
- 7.3.2 définir les directions stratégiques de RésoSanté et approuver les Plans d'action qui en découlent;
- 7.3.3 assurer les orientations de RésoSanté en établissant des politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de RésoSanté dans l'accomplissement de son but et ses objets;
- 7.3.4 approuver les recommandations du Bureau entre les réunions du Conseil;
- 7.3.5 recevoir les rapports réguliers de la présidence, de la direction générale et de la trésorerie de RésoSanté;
- 7.3.6 administrer les ressources qui sont attribuées à RésoSanté et déterminer le montant de la ligne de crédit de RésoSanté;
- 7.3.7 s'occuper constamment de la pérennité de RésoSanté;
- 7.3.8 assurer les liens avec les régies régionales, le ministère de la Santé et la SSF;
- 7.3.9 représenter la communauté francophone lors des délibérations avec le

- ministère de la Santé et/ou autres ministères et agences;
- 7.3.10 voir à l'élaboration et à l'adoption des politiques de RésoSanté;
 - 7.3.11 adopter la programmation et le budget pour l'exercice financier suivant;
 - 7.3.12 voir à l'embauche, la suspension ou au congédiement de la direction générale, et déterminer son salaire et ses conditions de travail;
 - 7.3.13 créer, au besoin, des comités ad hoc pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;
 - 7.3.14 choisir la date, l'heure et le lieu des AGAs;
 - 7.3.15 soumettre à l'AGA toute modification aux Statuts et Règlements.

7.4 Les réunions du Conseil

- 7.4.1 Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année à tout endroit de son territoire décidé par le président du Conseil. Seuls ceux qui sont membres en due forme de RésoSanté (et l'auditeur s'il y a lieu) le jour où l'avis est envoyé ont droit de recevoir un avis d'AGA.
- 7.4.2 S'ils sont tous d'accord, les Administrateurs peuvent participer à toute réunion à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors considérés comme ayant assisté à la réunion. De plus, toute résolution écrite signée par tous les Administrateurs votants est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Lors d'une assemblée tenue à l'aide de moyens susmentionnés, le vote se prendra à voix ouverte plutôt qu'à main levée ou par scrutin secret. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de RésoSanté au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 7.4.3 L'avis de convocation minimum à une réunion du Conseil, accompagné d'un ordre du jour, du lieu et de la date, se donne par le président du Conseil ou le secrétaire par lettre, télécopieur, téléphone ou courrier électronique au moins une semaine à l'avance de la date proposée. Si tous les Administrateurs sont présents ou si tous les Administrateurs absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un Administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet Administrateur, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.
- 7.4.4 Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil est de 50% des Administrateurs votants. S'il n'y a pas quorum après 30 minutes du début d'une réunion du Conseil, la réunion sera reportée à la semaine

suivante, au même jour, au même endroit et à la même heure ; s'il n'y a pas quorum après 30 minutes du début de cette réunion, les membres présents constitueront un quorum et la réunion aura lieu.

- 7.4.5 Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées à la demande du président du Conseil ou de deux (2) Administrateurs par écrit, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Dans le cas de réunions extraordinaires, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une réunion extraordinaire est de 24 heures. S'il n'y a pas quorum après 30 minutes du début d'une réunion extraordinaire du Conseil, la réunion sera annulée.
- 7.4.6 En cas de circonstance exceptionnelle, les Administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire sans la participation de la direction générale.
- 7.4.7 Le vote par procuration n'est pas permis. Sauf dispositions contraires dans la Loi et le présent règlement, toute résolution est adoptée à majorité simple des Administrateurs votants présents. Il n'est pas nécessaire qu'une résolution soit appuyée et le président d'assemblée peut aussi proposer une résolution. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) Administrateurs ou le président de l'assemblée, demande(nt) la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil n'ayant pas droit à un deuxième vote, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.
- 7.4.8 Les procès-verbaux et résolutions du Conseil et des assemblées peuvent être consultés par les Administrateurs.

7.5 Le Conseil peut nommer des comités dont le mandat des membres prendra fin lorsqu'il le décidera. Le Conseil doit déterminer leurs responsabilités. Ces comités peuvent être formés d'Administrateurs ou de toute autre personne que le Conseil jugera nécessaire à cause de sa compétence particulière en regard du mandat de ces comités.

8. Démission, suspension, expulsion

8.1 Tout Administrateur peut démissionner du Conseil en tout temps en signifiant par écrit au secrétaire de RésoSanté son intention à cet effet et cette démission devient effective immédiatement; il perd automatiquement tous ses droits et privilèges.

8.2 Le Conseil peut, sur décision des deux tiers (2/3) des Administrateurs votants, suspendre ou expulser un Administrateur qui ne respecte pas les règlements ou qui commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste au rôle ou mandat de RésoSanté.

Toutefois, avant qu'une telle mesure ne soit prise, un avis écrit préalable de trente (30) jours doit être signifié à cet Administrateur. L'avis d'expulsion doit mentionner la ou les raisons de l'expulsion proposée. Cet avis a pour but de donner l'occasion à l'Administrateur de s'amender ou d'exposer au Conseil lors d'une AGA ou d'une assemblée extraordinaire sa version des faits et contester les motifs allégués à l'appui de son exclusion de RésoSanté.

Peut également, selon un vote affirmatif de cinq (5) voix des Administrateurs votants, cesser d'occuper sa fonction d'Administrateur, tout Administrateur qui s'absente de trois (3) réunions consécutives du Conseil ou pendant 12 mois, sans motif valable.

8.3 Réintégration des Administrateurs:

Tout Administrateur suspendu ou expulsé peut être réintégré, sur résolution du Conseil, lorsque la cause de sa suspension n'existe plus ou a été réglée à la satisfaction du Conseil.

9. Assemblées générales

9.1 Siègent à l'AGA ou à une Assemblée générale extraordinaire tous les Administrateurs. La première AGA doit avoir lieu moins de 15 mois suivant la date d'incorporation.

9.2 L'AGA de RésoSanté a lieu à la date, l'heure et l'endroit que le Conseil fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Société. L'AGA est tenue à tout endroit en Colombie-Britannique fixé par le Conseil.

9.3 L'AGA a pour objets minimalement:

- 9.3.1 la présentation du rapport du président;
- 9.3.2 la réception du rapport financier audité présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels;
- 9.3.3 l'élection des Administrateurs selon le processus d'élection annuelle tel que décrit dans l'article 7.1.7;
- 9.3.4 la nomination d'un auditeur externe des comptes;
- 9.3.5 le cas échéant, la ratification des changements aux règlements que le Conseil aurait pu adopter;
- 9.3.6 l'étude de toute proposition qui lui est soumise par le Conseil;

9.3.7 la présentation des prévisions budgétaires pour la nouvelle année financière.

9.4 Toute Assemblée générale extraordinaire est tenue à la date, l'heure et l'endroit fixés par le Conseil:

9.4.1 lorsque la Loi le requiert, ou;

9.4.2 lorsque le président du Conseil le juge opportun ou;

9.4.3 lorsque le Conseil le juge opportun ou;

9.4.4 lorsqu'une réquisition écrite, spécifiant l'objet d'une telle assemblée, signée par au moins trois Administrateurs votants, est présentée au président du Conseil à cet effet. Dans un tel cas, à défaut de convocation par le président du Conseil dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants pourront convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

9.5 Toute assemblée pourra être convoquée par lettre adressée à chaque Administrateur qui y a droit, à sa dernière adresse connue ou par télécommunication.

9.5.1 L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire devra mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés avec suffisamment de détails pour permettre aux Administrateurs de se former un jugement éclairé sur ceux-ci; seuls ces sujets pourront être étudiés;

9.5.2 Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si deux tiers (2/3) des Administrateurs votants sont présents ou si la balance de ceux qui sont absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un Administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet Administrateur.

9.5.3 L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques Administrateurs ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

9.5.4 Le délai de convocation des AGAs est d'au moins vingt-et-un (21) jours francs.

9.6 Les AGAs sont présidées par le président de RésoSanté, le vice-président ou par toute autre Administrateur choisi par le Conseil à cet effet.

9.7 Le secrétaire de RésoSanté agit comme secrétaire de toute AGA. En cas d'absence ou d'incapacité, les Administrateurs présents choisissent une autre personne à ce titre.

9.8 50% des Administrateurs votants en règle présents à l'AGA ou l'Assemblée générale extraordinaire forment le quorum. Il est nécessaire que le quorum soit maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

9.9 Seul l'Administrateur votant du Conseil qui est présent a droit de vote à l'AGA; le vote par procuration n'est pas permis.

9.10 Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple des Administrateurs votants présents. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) Administrateurs votants présents, ou le président, demandent la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président n'ayant pas droit à un deuxième vote, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.

9.11 Aucune affaire nouvelle ne peut être discutée par l'AGA sans le consentement des deux tiers (2/3) des Administrateurs votants présents à ladite assemblée. Une telle proposition d'affaire nouvelle doit être présentée à l'ouverture de l'assemblée. Toute affaire nouvelle ainsi présentée n'apparaît qu'à la fin de l'ordre du jour.

Cependant, seul (s) le (ou les) objet (s) de toute Assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle Assemblée générale extraordinaire peut (peuvent) faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

9.12 Les délibérations des assemblées générales se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

9.13 Une AGA peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet et cette assemblée peut être reprise telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si un quorum est présent, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée. Si l'ajournement est de 10 jours ou plus, un avis de convocation doit être donné tel qu'indiqué au point 9.5.1.

10. Le Bureau de direction

10.1 Le Bureau de direction de RésoSanté comprend:

10.1.1 le président;

10.1.2 le vice-président;

10.1.3 le secrétaire;

10.1.4 le trésorier;

10.1.5 la direction générale.

10.2 Les Administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'AGA, pour élire parmi eux, les dirigeants de RésoSanté dont le mandat débute dès leur élection. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

10.3 Le Bureau de direction, sauf la direction générale, sont élus par les Administrateurs lors de la réunion du Conseil prévue à l'article 10.2 du présent Règlement et leur mandat est d'un (1) an. Ils sont rééligibles. Si un nouveau candidat n'est pas élu, le titulaire peut rester en poste.

10.4 À l'exception de la direction générale, les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services et aucun prêt ne peut leur être consenti.

10.5 Le bureau peut déléguer ses pouvoirs à un Comité selon sa convenance. Le fonctionnement d'un tel comité est régi par les modalités indiquées aux points 6.2 ; 6.3 ; 7.4.7 ; 7.5 et 9.5.3. Le rôle et les fonctions des dirigeants suivent:

10.6 Président

- est le porte-parole de RésoSanté;
- préside les réunions du Conseil et du Bureau;
- peut demander la tenue d'une réunion du Bureau
- représente le Conseil entre les réunions et fait rapport de ses activités et de ses décisions;
- travaille en étroite collaboration avec la direction générale;
- est membre d'office de tous les comités de RésoSanté;
- signe tous les actes et documents exigeant sa signature, dont les procès-verbaux des réunions tenues lors de sa présidence;
- préside l'AGA ou désigne une présidence des délibérations de l'AGA;
- agit à titre de supérieur immédiat de la direction générale et supervise le Bureau;
- obtient un mandat du Bureau pour toute autre tâche.

Au besoin, il délègue ses pouvoirs à un autre Administrateur de RésoSanté.

10.7 Vice-président

- préside les réunions du Bureau si requis par la présidence ou si le président est en retard d'au moins 30 minutes;
- peut demander la tenue d'une réunion du Bureau

- s'acquies des fonctions de la présidence en l'absence de celle-ci ou lorsque celle-ci se trouve dans l'impossibilité de remplir ses obligations; et
- s'acquies de toute autre fonction que peut lui confier le Conseil et le Bureau.

10.8 Secrétaire

- peut présider les réunions du Bureau si requis par la présidence ou si le président et le vice-président sont en retard d'au moins 30 minutes;
- peut demander la tenue d'une réunion du Bureau ou en demander la tenue si un dirigeant le lui demande;
- rédige et signe les procès-verbaux de l'AGA et des réunions du Conseil et la correspondance de la Société;
- s'assure que tous les Administrateurs de RésoSanté reçoivent l'avis des assemblées générales, extraordinaires et des autres réunions des Administrateurs;
- est responsable du sceau de la Société;
- met à jour le fichier des Administrateurs et le registre des résolutions
- fait l'appel des candidatures pour les postes vacants au sein de RésoSanté;
- si le secrétaire est absent d'une réunion, les autres membres votants présents doivent désigner un autre membre pour agir comme secrétaire pour les fins de cette réunion;
- s'acquies de toute autre fonction que peut lui confier le Conseil et le Bureau.

10.9 Trésorier

- peut présider les réunions du Bureau si requis par le président ou si le président et le vice-président sont en retard d'au moins 30 minutes;
- peut demander la tenue d'une réunion du Bureau
- présente des états financiers périodiques au Conseil;
- présente des états financiers périodiques aux assemblées générales;
- assure la préparation du budget;
- assure le contrôle budgétaire;
- vérifie toutes les demandes de paiement;
- s'acquies de toute autre fonction que peut lui confier le Conseil et le Bureau.

10.10 Direction générale

Une direction générale est embauchée par le Conseil pour gérer les affaires de RésoSanté, pour embaucher et gérer le personnel et pour coordonner les activités de ce dernier. Il s'agit d'un membre non-votant. Le Conseil, dans une politique, détermine ses fonctions et sa

rémunération. Il doit être convoqué d'office à toutes les réunions du Conseil et de tout comité de RésoSanté à l'exception de l'article 7.4.5. La direction générale peut demander la tenue d'une réunion du Bureau. Un vote affirmatif de six (6) Administrateurs votants est requis pour engager ou destituer la direction générale et pour adopter ou modifier ses fonctions.

10.11 Cesse immédiatement d'être dirigeant celui:

10.11.1 qui présente par écrit sa démission au Conseil;

10.11.2 qui cesse d'être Administrateur;

10.11.3 qui est destitué par un vote affirmatif de six (6) voix des Administrateurs.

10.12 Toute vacance est comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

11. Affaires financières

11.1 Année fiscale

L'exercice financier de RésoSanté se termine le trente-et-un (31) mars de chaque année.

11.2 Audit

Les livres et états financiers de RésoSanté sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin. Le rapport de l'auditeur doit être soumis aux Administrateurs, en même temps que les états financiers, lors de l'AGA.

11.3 Emprunt

11.3.1 Les administrateurs peuvent, par résolution spéciale, limiter le pouvoir d'emprunt de RésoSanté, mais toute restriction échoit à la prochaine AGA.

11.3.2 Des obligations ne peuvent pas être émises sans une résolution spéciale dûment approuvée par le CA de RésoSanté.

11.4 Auditeur

Lors de chaque AGA, les Administrateurs nomment un auditeur des comptes de RésoSanté, qui reste en fonction jusqu'à l'AGA suivante ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé. Le Conseil pourra pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste d'auditeur. La rémunération de l'auditeur est fixée par le Conseil.

11.5 Le Conseil a plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la société, passer en son nom toute espèce de contrat permis par la loi, et en général pour exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes ou les règlements de la société lui permettent. Le Conseil peut aussi déléguer ses pouvoirs à un comité selon sa convenance. Le fonctionnement d'un tel comité est régi par les modalités indiquées aux points 6.2 ; 6.3 ; 7.4.7 ; 7.5 et 9.5.3.

11.6 Le Conseil peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la société d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, dons et subventions de toutes sortes dans le but de promouvoir les but et objets de la société.

11.7 Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le Conseil.

12. Conflit d'intérêt

Le conflit d'intérêt se définit comme une situation où un Administrateur de RésoSanté a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte ou risque de l'emporter sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions d'Administrateur.

La notion de conflit d'intérêt constitue un thème très large. De fait, il suffit, pour qu'il y ait conflit d'intérêt, qu'il existe une situation de conflit potentiel, une possibilité réelle que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou autre, soit préféré à l'intérêt public. Il n'est donc pas nécessaire qu'un Administrateur ait réellement profité de sa charge ou ses fonctions pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de RésoSanté. Le risque que cela se produise est suffisant pour qu'il puisse mettre en cause la crédibilité de RésoSanté. En outre, un Administrateur de RésoSanté devra éviter toute situation où il y a apparence de conflit d'intérêt même s'il n'y a aucun conflit d'intérêt réel.

Placé dans une situation où il se croit susceptible d'être en conflit d'intérêt, l'Administrateur de RésoSanté doit dénoncer son intérêt verbalement ou par écrit à au Conseil et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue. Cette dernière mesure prévue pour un Administrateur ne peut pas être utilisée par la direction générale qui doit toujours s'abstenir de tout conflit. Entre autres :

- l'Administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.
- l'Administrateur doit prévenir tout conflit d'intérêt et éviter de se placer dans une situation telle qu'il ne peut remplir objectivement ses fonctions.

- l'Administrateur ne doit pas rechercher, pour lui ou son entourage, des avantages personnels dans l'exercice de ses fonctions.
- l'Administrateur reconnaît que le fait d'être un membre de RésoSanté ne donne aucun pouvoir ou privilège quant aux services de santé et services sociaux auxquels une personne a droit.
- l'Administrateur reconnaît que le fait d'être un membre de RésoSanté ne lui donne aucun pouvoir ou privilège particulier autres que ceux dont il est investi dans le cadre d'une réunion de RésoSanté dûment convoquée ou qu'il agit dans le cadre d'un mandat reçu de RésoSanté.
- l'Administrateur doit considérer chaque proposition à son mérite propre lorsqu'il doit se prononcer sur une question et conséquemment s'abstenir de tout échange de procédés illégitimes avec ses collègues de RésoSanté ou avec toute autre personne.

13. Autres dispositions

Les règlements de RésoSanté peuvent être révoqués ou modifiés par voie d'un règlement adopté par le Conseil et approuvé à 2/3 des voix des Administrateurs votants réunis en AGA ou Assemblée générale extraordinaire.

Aucune révocation ou modification n'entrera en vigueur, et rien ne sera fait sous son autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée selon la Loi.