

## Manuel : Conseil d'administration

<b>Titre :</b>	COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		<b>N° :</b> CA-300
<b>Section :</b>	Comités du Conseil	<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	<b>2024-06-06</b>
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b>	2021-06-21
<b>Approuvée par :</b>	Conseil d'administration Thomas Soucy, président 	<b>Approuvée le :</b>	2024-06-25

## POLITIQUE

### Rôle et désignation

Les comités du Conseil d'administration (le « Conseil ») sont des mécanismes qui permettent un examen plus approfondi dans des domaines et fonctions majeurs de gouvernance dont le Conseil a la responsabilité. Leur rôle est d'appuyer le Conseil dans l'exécution de ses responsabilités. Ces comités d'administration ne sont pas mis sur pied pour remplir des fonctions ou des responsabilités qui sont de la responsabilité de l'équipe de leadership ou encore pour conseiller l'équipe de leadership dans ses activités de gestion.

Les comités du Conseil sont établis par le Conseil et celui-ci peut les modifier afin de satisfaire ses besoins en matière de gouvernance. Les comités permanents du Conseil actuellement en place sont :

- Le Comité exécutif
- Le Comité de gouvernance et de mise en candidature
- Le Comité des finances et de vérification
- Le Comité de la qualité des soins et la sécurité des patients
- Le Comité stratégique de la recherche et de la formation

Le Conseil constitue également un comité professionnel consultatif et un comité médical consultatif conformément à la *Loi sur les régies régionales de la santé*.

Application de la politique

Cette politique s'applique à tout groupe créé par une motion du Conseil peu importe que ce groupe soit appelé « comité » ou non et peu importe que ce groupe soit formé uniformément de membres du Conseil ou non. Cette politique ne s'applique cependant pas aux comités créés sous l'autorité de la présidence-direction générale (la « P.-D.G. »).

Directives applicables aux comités du Conseil à l'exception du Comité exécutif

1. Les comités du Conseil offrent des recommandations au Conseil dans le cadre de leur mandat. Le Conseil doit tenir compte des recommandations de ses comités, mais n'est pas lié par ces recommandations.
2. Les comités du Conseil ne peuvent pas parler ni agir au nom du Conseil à moins d'avoir obtenu formellement l'autorisation de le faire.
3. Les comités du Conseil n'exercent aucune autorité sur le personnel du Réseau. La P.-D.G. relève du Conseil dans son ensemble et n'a pas à obtenir l'approbation d'un comité du Conseil avant d'entreprendre une quelconque action dictée par le Conseil.
4. Chaque comité doit réviser son mandat annuellement et le soumettre au Comité de gouvernance et de mise en candidature pour en valider la conformité.
5. La présidence du Conseil est membre d'office ayant droit de vote de tous les comités permanents du conseil. Si la présidence ne peut pas assister, la vice-présidence pourrait la remplacer.
6. La P.-D.G. ou son mandataire est membre non votant de tous les comités.
7. Un membre d'un comité peut être destitué ou remplacé en tout temps par le Conseil et cesse d'être membre d'un comité au moment où il n'est plus membre du Conseil.
8. La composition et la fréquence des réunions de chaque comité est telle que stipulée dans le mandat de chaque comité.
9. Le Comité de gouvernance et de mise en candidature peut proposer au Conseil la nomination de co-présidences d'un comité. Les références à la présidence d'un comité dans les politiques du Conseil font donc référence à l'une des co-présidences d'un comité lorsqu'applicable. Les co-présidences exercent leur rôle selon les dispositions suivantes :
  - a) Les co-présidences doivent s'entendre sur la personne qui occupera le rôle de présidence du comité pour une réunion déterminée au moins 3 semaines avant ladite réunion, si possible.
  - b) La co-présidence qui occupe le rôle de présidence du comité préside l'entièreté de la réunion du comité.
  - c) La co-présidence qui a présidé une réunion du comité est responsable de présenter le rapport de cette réunion lors de la réunion du Conseil.
10. Deux comités du Conseil peuvent tenir leur rencontre l'une à la suite de l'autre. Ces comités mixtes peuvent utiliser un ordre du jour et un procès-verbal commun si les membres ayant droit de vote du Conseil sont les mêmes. Lors de rencontres de comités mixtes, les membres invités ou permanents ne participent qu'à la section de comité qui les concerne, selon le mandat du comité.

11. La présidence d'un comité ou deux membres d'un comité peuvent demander la convocation d'une réunion du comité.
12. Un membre d'un comité peut participer à une réunion par différents moyens, soit téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication pouvant permettre à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer adéquatement entre elles. Un membre participant à une réunion d'un comité en utilisant de tels moyens de communication est réputé être présent à la réunion.
13. La majorité des membres votants constitue le quorum. Les motions sont adoptées à la majorité des voix.
14. Le secrétaire du Conseil prépare et distribue le procès-verbal de chaque réunion dans des délais raisonnables à chaque membre du comité. Un registre complet des procès-verbaux est conservé par le secrétaire du Conseil et doit être disponible à chaque membre du Conseil et à la P.-D.G.
15. Un comité peut inviter tout membre du Conseil ou, en consultation avec la P.-D.G., tout employé du Réseau ou tout consultant qu'il juge souhaitable d'inviter à assister aux réunions afin de l'aider dans le cadre de ses travaux.
16. Chaque comité fait rapport au Conseil à chaque réunion du Conseil en ce qui concerne les recommandations spécifiques et les avis ayant trait à son mandat.
  - a) Les procès-verbaux des comités sont distribués aux membres du Conseil à titre informatif;
  - b) Les documents d'appui utilisés par les comités sont mis à la disposition du Conseil;
  - c) Chaque comité fournit un rapport écrit de toutes ses réunions au Conseil, y compris ses recommandations. Ce rapport sera discuté au besoin et voté lors de la réunion publique.
17. Si les circonstances l'exigent, certains éléments peuvent être discutés à huis clos. Si un sujet est maintenu à huis clos, un rapport spécifique est préparé pour l'adoption à huis clos. La raison du huis clos est citée au procès-verbal de la réunion à huis clos et le sujet est omis du rapport de la séance publique.

<b>Remplace :</b> Zone 1 : _____	Zone 5 : _____
Zone 4 : _____	Zone 6 : _____