



RÉGIE RÉGIONALE  
DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX  
**DE MONTRÉAL-CENTRE**

## **Règlement – R2002-02**

### **RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE POUR LA DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS**

Loi sur les services de santé et les services sociaux  
(L.R.Q., c. S-4.2, a. 137 ; 2001, c. 24, a. 26)

Date d'entrée en vigueur : 21 février 2002

Disponible aux services documentaires de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal (286-5604)

Prix : gratuit

© Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre, 2002.

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2002.

# RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE POUR LA DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

Loi sur les services de santé et les services sociaux  
(L.R.Q., c. S-4.2, a. 137 ; 2001, c. 24 , a. 26)

## SECTION I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### §1. *Champ d'application*

1. Le présent règlement s'applique à la désignation des membres des conseils d'administration des établissements publics dont la procédure doit être déterminée en vertu de l'article 137 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2).

#### §2. *Date des désignations*

2. Les désignations visées au présent règlement ont lieu à la date fixée par le président-directeur général de la régie régionale ou la personne qu'il désigne à cette fin conformément à l'article 137 de la loi, soit dans les 30 jours qui précèdent le jour fixé par le ministre de la Santé et des Services sociaux pour la tenue de l'élection par la population en application de l'article 135 de la loi ; toutefois, les désignations visées à la section XII ont lieu dans les 30 jours qui suivent la tenue de cette élection.

Les personnes désignées entrent en fonction à la date des désignations fixée conformément au présent article.

#### §3. *Président du processus de désignation*

3. Le président-directeur général de la régie régionale ou la personne qu'il désigne à cette fin nomme, au plus tard 45 jours avant la date des désignations, un président du processus de désignation. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, le président-directeur général de la régie régionale ou la personne désignée procède à une nouvelle nomination.

À moins d'indication contraire, le mot « président » utilisé dans le présent règlement s'entend du président du processus de désignation nommé conformément au présent article.

Le président ne peut se porter candidat ou contresignataire d'une candidature et n'a pas droit de vote lors de toute désignation visée au présent règlement.

4. Le président assume la responsabilité de mener à terme le processus de désignation et de s'assurer du respect des règles prévues au présent règlement. Il a notamment pour fonctions, selon les circonstances :

1° d'obtenir du directeur général de l'établissement les listes d'instances ou de personnes appelées à participer au processus de désignation ;

2° de donner avis du processus de désignation ;

- 3° de recevoir les candidatures, les accepter ou les refuser ;
- 4° d'informer les participants de la procédure de vote lorsqu'il y a plus de candidatures que le nombre de postes à combler ;
- 5° de nommer tous les scrutateurs nécessaires pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions ;
- 6° de surveiller le déroulement du processus de désignation ;
- 7° de procéder au dépouillement des votes ;
- 8° de déclarer des personnes désignées conformément au présent règlement ;
- 9° de faire rapport du résultat du processus de désignation à la régie régionale et au directeur général de l'établissement.

#### §4. *Directeur général*

**5.** Le directeur général d'un établissement fournit au président le soutien technique et administratif nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Il conserve sous scellés l'original des documents remplis conformément aux annexes I à VI et qui lui sont transmis par le président pendant une période d'au moins 180 jours suivant la date des désignations.

## **SECTION II**

### **DÉSIGNATIONS PAR LES COMITÉS DES USAGERS**

#### §1. *Ouverture du processus de désignation*

**6.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général doit transmettre au président les coordonnées du comité des usagers de chaque établissement concerné par la désignation.

**7.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président transmet à chacun des comités des usagers concernés un avis pour les inviter à participer au processus de désignation d'une ou de deux personnes, selon le nombre requis par la loi, comme membres du conseil d'administration.

Cet avis doit indiquer le nombre de membres à désigner, faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

#### §2. *Désignation par un seul comité des usagers*

**8.** La résolution d'un comité des usagers par laquelle est faite la désignation d'une ou de deux personnes, selon le cas, au conseil d'administration doit être adoptée dans une assemblée où sont présents la majorité des membres de ce comité des usagers.

Une copie de cette résolution doit être reçue par le président au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures. Elle doit être accompagnée de l'original du bulletin de présentation prévu à l'annexe I, dûment rempli et signé par chacun des candidats proposés.

Après s'être assuré que le bulletin de présentation de chaque candidat proposé est dûment rempli et signé, le président complète le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat, de chaque bulletin de présentation et de la résolution du comité des usagers à la régie régionale dans un délai de 10 jours. Il transmet dans le même délai l'original de ces documents au directeur général de l'établissement.

Le directeur général doit afficher dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux membres du comité des usagers, un avis comportant le nom de la ou des personnes désignées.

**9.** Si aucun candidat n'a été proposé ou s'il n'y a pas de candidature valide, le président remplit alors le constat d'absence de désignation prévu à l'annexe III et en transmet copie à la régie régionale dans un délai de trois jours. Il transmet, dans le même délai, au directeur général de l'établissement, l'original de ce certificat de même que, le cas échéant, l'original de tout bulletin de présentation invalide et la copie de la résolution du comité des usagers.

Les dispositions du présent article s'appliquent s'il y a absence de désignation à toute autre étape de la procédure.

### *§3. Désignation par plusieurs comités des usagers*

**10.** Lorsque le processus de désignation implique la participation de plusieurs comités des usagers, chacun d'eux peut, au moyen d'une résolution adoptée dans une assemblée où sont présents la majorité de ses membres, proposer la candidature d'une ou de deux personnes, selon le cas, comme membres du conseil d'administration.

Le deuxième alinéa de l'article 8 s'applique à l'égard de chacun des comités des usagers.

**11.** À la date des désignations et après s'être assuré que le bulletin de présentation de chaque candidat proposé est dûment rempli et signé, le président dresse la liste des candidats proposés.

**12.** Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, le président déclare les candidats désignés.

S'il y a plus de candidats proposés que le nombre de postes à combler, la ou les personnes, selon le cas, qui obtiennent le plus grand nombre de propositions sont déclarées désignées par le président.

S'il survient une égalité de propositions ayant pour effet de désigner un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le président procède immédiatement à un tirage au sort entre les candidats ayant obtenu le même nombre de propositions.

Les dispositions des troisième et quatrième alinéas de l'article 8 s'appliquent alors, compte tenu des adaptations nécessaires.

## **SECTION III**

### **DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MÉDECINS DU DÉPARTEMENT RÉGIONAL DE MÉDECINE GÉNÉRALE**

#### *§1. Ouverture du processus de désignation*

**13.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 3° de l'article 129, 131 ou 131.1 de la loi.

**14.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, à partir des coordonnées fournies par la régie régionale, le directeur général d'un établissement visé à l'article 13 doit transmettre au président la liste des médecins membres du département régional de médecine générale et concernés par la désignation. La liste doit mentionner une adresse permettant de rejoindre chacun de ces médecins.

**15.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président donne avis du processus de désignation par écrit à chacun des médecins inscrits sur la liste et par affichage dans au moins un endroit accessible à ces médecins dans chacune des installations de l'établissement. L'avis affiché doit être accompagné d'une liste des noms de l'ensemble des médecins concernés par cette désignation.

Un médecin dont le nom ne figure pas sur la liste ainsi affichée ou qui y constate une erreur peut s'adresser au président pour qu'il y apporte la correction appropriée.

L'avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer la période de mise en candidature de même que les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

## *§2. Mise en candidature*

**16.** Une candidature est proposée au moyen d'un bulletin de présentation conforme à celui prévu à l'annexe IV.

L'original de ce bulletin de présentation, dûment complété, doit être signé par le candidat, contresigné par deux membres du même collège de désignation et être reçu par le président au plus tard 25 jours avant la date des désignations.

Afin de permettre aux électeurs d'obtenir davantage d'informations à son égard, un candidat peut également compléter la fiche d'information prévue à l'annexe V et la transmettre en même temps que son bulletin de présentation.

**17.** Au plus tard deux jours après avoir reçu un bulletin de présentation, le président doit l'accepter ou le refuser et en informer par écrit la personne qui l'a déposé. Le président remplit alors la section du bulletin de présentation prévue à cette fin.

**18.** Lorsque, à la fin de la période de mise en candidature, aucun candidat n'a été proposé ou qu'il n'y a pas de candidature valide, le président remplit alors le constat d'absence de désignation prévu à l'annexe III et en transmet copie à la régie régionale dans un délai de trois jours. Il transmet dans le même délai l'original de ce constat de même que, le cas échéant, l'original de tout bulletin de présentation invalide et de toute fiche d'information au directeur général de l'établissement.

Les dispositions du présent article s'appliquent s'il y a absence de désignation à toute autre étape de la procédure.

## *§3. Désignation sans concurrent*

**19.** Lors de la clôture de la période de mise en candidature, si le président constate qu'il n'y a qu'une seule candidature valide, il déclare le candidat

désigné. Il remplit alors le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat à la régie régionale dans un délai de 10 jours. Il transmet dans le même délai l'original de ces documents au directeur général de l'établissement.

Au plus tard 10 jours avant la date des désignations, le directeur général doit afficher dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux membres du collège de désignation, un avis comportant le nom de la personne désignée et indiquant qu'il n'y aura pas de scrutin.

#### *§4. Liste des candidats et avis de scrutin*

**20.** Lors de la clôture de la période de mise en candidature, s'il y a plus d'une candidature valide, le président dresse la liste des candidats et adresse à chacun des médecins concernés un avis de scrutin, au plus tard 20 jours avant la date des désignations. L'avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu du dépouillement du scrutin ainsi que la liste des candidats.

L'avis de scrutin est également affiché par le président à chacun des endroits où l'avis du processus de désignation avait été affiché conformément à l'article 15.

#### *§5. Exercice du droit de vote*

**21.** L'avis de scrutin donné à chacun des médecins électeurs par le président est accompagné des documents suivants :

1° la fiche d'information prévue à l'annexe V et remplie par un candidat, le cas échéant ;

2° un bulletin de vote paraphé par le président ;

3° une enveloppe de votation, non identifiée à l'électeur, qui servira à insérer le bulletin de vote ;

4° une enveloppe de retour identifiée à l'électeur et adressée au président.

**22.** L'électeur doit utiliser le bulletin de vote et les enveloppes qui lui sont transmis par le président.

Le bulletin de vote est retourné à l'intérieur de l'enveloppe de votation prévue à cet effet, laquelle est elle-même insérée dans l'enveloppe de retour de l'électeur.

Le bulletin de vote doit être reçu au bureau du président, au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures.

#### *§6. Dépouillement des votes, proclamation de désignation et publication des résultats*

**23.** Le président, accompagné de scrutateurs, procède au dépouillement des votes au moment et à l'endroit indiqués dans l'avis de scrutin.

Seules les enveloppes de retour identifiées aux électeurs sont considérées et font l'objet d'une vérification avec la liste électorale.

**24.** Les enveloppes de votation contenant le bulletin de vote sont d'abord sorties des enveloppes identifiées aux électeurs.

Si une enveloppe de retour ne contient pas d'enveloppe de votation, cette situation est notée au rapport de dépouillement des votes prévu à l'annexe VI.

Si une enveloppe de retour contient deux enveloppes de votation ou plus, ces dernières ne peuvent être dépouillées et la situation est notée au rapport de dépouillement des votes.

**25.** Une fois l'ouverture des enveloppes de retour terminée, les scrutateurs procèdent ensuite au dépouillement des votes en présence du président.

Le dépouillement des votes est public.

Le président peut rejeter tout bulletin de vote non conforme au présent règlement en y apposant la mention « nul », avec ses initiales. Cette situation est notée au rapport de dépouillement des votes.

**26.** Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes est déclaré désigné par le président.

En cas d'égalité, le président procède immédiatement à un tirage au sort entre les candidats pour déterminer la personne qui est désignée.

Le président remplit le rapport de dépouillement des votes prévu à l'annexe VI.

**27.** Le président remplit le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat désigné à la régie régionale, dans un délai de 10 jours.

Le président transmet, dans le même délai, au directeur général de l'établissement l'original des mêmes documents, des bulletins de présentation des candidats non désignés, de toutes les fiches d'information remplies par les candidats, des bulletins de vote et du rapport de dépouillement des votes.

Le directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans un endroit accessible aux membres du collège de désignation dans chacune des installations de l'établissement.

## **SECTION IV**

### **DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL DES MÉDECINS, DENTISTES ET PHARMACIENS**

#### *§1. Ouverture du processus de désignation*

**28.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 3° de l'article 132, 132.1 ou 133 de la loi.

**29.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général d'un établissement visé à l'article 28 doit transmettre au président la liste des

personnes membres du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens du ou des établissements.

**30.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président donne avis du processus de désignation par affichage dans au moins un endroit de chacune des installations de l'établissement accessible aux membres visés à la présente section. Cet avis doit être accompagné de la liste visée à l'article 29.

Une personne dont le nom ne figure pas sur la liste ou qui y constate une erreur peut s'adresser au président pour qu'il y apporte la correction appropriée.

L'avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

#### *§2. Mise en candidature*

**31.** Une candidature est proposée au moyen d'un bulletin de présentation conforme à celui prévu à l'annexe I.

L'original de ce bulletin de présentation, dûment complété, doit être signé par le candidat et être reçu par le président au plus tard 25 jours avant la date des désignations.

**32.** Les dispositions de l'article 18 s'appliquent lorsque, à la fin de la période de mise en candidature, aucun candidat n'a été proposé ou qu'il n'y a pas de candidature valide.

#### *§3. Désignation sans concurrent*

**33.** Les dispositions de l'article 19 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature valide lors de la clôture de la période de mise en candidature.

#### *§4. Liste des candidats et mode de désignation*

**34.** Lors de la clôture de la période de mise en candidature, s'il y a plus d'une candidature valide, le président dresse la liste des candidats et la transmet au président du comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens du ou des établissements, au plus tard 20 jours avant la date des désignations.

Cette liste est également affichée par le président à chacun des endroits où l'avis du processus de désignation avait été affiché conformément à l'article 30.

**35.** Le comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens doit, au plus tard le jour précédant la date des désignations, tenir une assemblée des membres de ce conseil afin qu'ils déterminent, parmi les candidats en lice, lequel doit être retenu pour être désigné membre du conseil d'administration du ou des établissements.

Le comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens peut toutefois, après avoir obtenu l'approbation écrite du président pour ce faire, recourir à un autre mode de consultation et de participation des membres de ce conseil à la désignation de l'un des candidats comme membre du conseil d'administration.

**36.** Le directeur général de l'établissement fournit au comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens le soutien technique et administratif nécessaire à la tenue de l'assemblée ou à la mise en œuvre du mode de participation retenu conformément à l'article 35.

**37.** Le président du comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens doit, au plus tard à la date des désignations, transmettre au président un rapport sommaire du déroulement et du résultat final de la procédure utilisée suivant l'article 35.

**38.** Le président remplit le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat désigné à la régie régionale, dans un délai de 10 jours.

Le président transmet, dans le même délai, au directeur général de l'établissement l'original des mêmes documents, des bulletins de présentation des candidats non désignés et du rapport sommaire du président du comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens.

Le directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans un endroit accessible aux membres du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens dans chacune des installations de l'établissement.

## **SECTION V**

### **DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS**

**39.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 4° de l'article 129, 131, 131.1, 132, 132.1 ou 133 de la loi.

**40.** Les dispositions de la section IV s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi les membres du conseil des infirmières et infirmiers.

## **SECTION VI**

### **DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE ET LES PERSONNES RÉPUTÉES FAIRE PARTIE DE CE CONSEIL**

**41.** La présente section s'applique aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 5° de l'article 129, 131, 131.1, 132, 132.1 ou 133 ou du paragraphe 3° de l'article 129.1 ou 130 de la loi ainsi qu'aux dispositions de l'article 133.0.1 de la loi.

**42.** Les dispositions de la section IV s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi les membres du conseil multidisciplinaire, y compris les personnes qui exercent pour l'établissement des activités d'infirmières ou infirmiers auxiliaires.

## **SECTION VII**

### **DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL DES SAGES-FEMMES**

**43.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 8° de l'article 131 ou 131.1 de la loi.

**44.** Les dispositions de la section IV s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi les membres du conseil des sages-femmes.

## **SECTION VIII**

### **DÉSIGNATIONS PAR LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES FONDATIONS**

**45.** La présente section s'applique aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 6° de l'un des articles 129 à 132.1 ou 133 de la loi.

**46.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général doit transmettre au président le nom et l'adresse de toute fondation de l'établissement au sens de l'article 132.2 de la loi, ainsi que le nom du président du conseil d'administration de telle fondation.

**47.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président fait parvenir au conseil d'administration de chaque fondation concernée un avis mentionnant qu'il a le droit de participer à la désignation d'une, deux ou trois personnes, selon le nombre requis par la loi, comme membres du conseil d'administration.

**48.** Les dispositions du deuxième alinéa de l'article 7 et des articles 8 à 12 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour les désignations visées à la présente section.

## **SECTION IX**

### **DÉSIGNATIONS PAR LES MEMBRES D'UNE PERSONNE MORALE VISÉE À L'ARTICLE 139 DE LA LOI**

**49.** La présente section s'applique aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 7° de l'un des articles 129 à 132.1 ou 133 de la loi.

**50.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général d'un établissement visé à l'article 49 doit transmettre au président les coordonnées du bureau de gouverneurs ; en l'absence de cette instance, il transmet la liste des noms et adresses des personnes membres de la personne morale.

**51.** Une personne dont le nom ne figure pas sur la liste visée à l'article 50 ou qui y constate une erreur peut s'adresser au président pour qu'il y apporte la correction appropriée.

**52.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président transmet au bureau de gouverneurs ou aux personnes mentionnées à l'article 50 un avis pour les inviter à participer au processus de désignation d'une ou de deux personnes, selon le nombre requis par la loi, comme membres du conseil d'administration.

Cet avis doit indiquer le nombre de membres à désigner, faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

**53.** Une copie de la résolution du bureau de gouverneurs ou des membres de la personne morale par laquelle est faite la désignation requise doit être reçue par le président, au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures, et être accompagnée du bulletin de présentation prévu à l'annexe I, dûment rempli et signé par chacun des candidats.

Les dispositions des troisième et quatrième alinéas de l'article 8, celles de l'articles 9 et, lorsque le processus de désignation implique la participation des membres de plus d'une personne morale, celles des articles 11 et 12 s'appliquent alors, compte tenu des adaptations nécessaires.

## **SECTION X**

### **DÉSIGNATION PAR LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES RÉGIES RÉGIONALES CONCERNÉES PAR LA VOCATION SUPRARÉGIONALE D'UN ÉTABLISSEMENT**

**54.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 5° de l'article 129.1 ou 130 ou du paragraphe 8° de l'article 132 ou 132.1 de la loi.

**55.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général d'un établissement visé à l'article 54 doit transmettre au président la liste des régies régionales concernées par la vocation suprarégionale de l'établissement.

**56.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président transmet à chaque régie régionale mentionnée dans la liste visée à l'article 55 un avis invitant le conseil d'administration de cette régie régionale à proposer la candidature d'une personne pour être désignée membre du conseil d'administration de l'établissement concerné par le processus de désignation.

Cet avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

**57.** La proposition d'une candidature doit être reçue par le président au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures, au moyen d'une copie d'une résolution du conseil d'administration de la régie régionale indiquant le nom du candidat proposé, accompagnée de l'original du bulletin de présentation prévu à l'annexe I, dûment rempli et signé par le candidat.

Les dispositions du premier alinéa de l'article 9 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque, à la fin de la période de mise en candidature, aucun candidat n'a été proposé ou qu'il n'y a pas de candidature valide.

**58.** Le président dresse la liste des candidats proposés par les régies régionales concernées.

S'il n'y a qu'une seule candidature valide, le président déclare le candidat désigné. Il remplit alors le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat, du bulletin de présentation du candidat et de toute résolution reçue en application de l'article 57 à la régie régionale dans un délai de 10 jours.

Il transmet dans le même délai l'original des mêmes documents au directeur général de l'établissement.

**59.** Si plus d'un candidat a été proposé, la personne proposée par le plus grand nombre de régies régionales est désignée membre du conseil d'administration de l'établissement.

En cas d'égalité, le président procède immédiatement à un tirage au sort entre les candidats pour déterminer la personne qui est désignée.

**60.** Le président remplit le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat désigné à la régie régionale dans un délai de 10 jours.

Le président transmet, dans le même délai, au directeur général de l'établissement l'original des mêmes documents, des bulletins de présentation des candidats non désignés et de l'ensemble des résolutions reçues en application de l'article 57.

## **SECTION XI**

### **DÉSIGNATIONS PAR LES UNIVERSITÉS AUXQUELLES UN ÉTABLISSEMENT EST AFFILIÉ**

**61.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 8° de l'article 133 ou du deuxième alinéa de l'article 133.1 de la loi.

**62.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le directeur général doit transmettre au président le nom et l'adresse des universités auxquelles l'établissement est affilié, ainsi que le nom du président du conseil d'administration de ces universités.

**63.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président transmet au président du conseil d'administration de chaque université à laquelle est affilié un établissement visé dans l'article 61, un avis mentionnant que celle-ci a droit, seule ou avec une autre université, selon le cas, de désigner une à quatre personnes, selon le nombre requis par la loi, au conseil d'administration de l'établissement.

Cet avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les prescriptions applicables aux termes du paragraphe 8° de l'article 133 ou du deuxième alinéa de l'article 133.1 de la loi, selon le cas.

**64.** La copie de la résolution du conseil d'administration de l'université par laquelle sont faites les désignations doit être reçue par le président au plus tard le jour précédant la date des désignations. Elle doit être accompagnée, pour chaque désignation, de l'original du bulletin de présentation prévu à l'annexe I, dûment rempli et signé par chacun des candidats.

Les dispositions du deuxième alinéa de l'article 57 et des articles 58 à 60 s'appliquent alors, compte tenu des adaptations nécessaires.

**65.** Les dispositions de la section III, à l'exception de l'article 13, s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'un résident en médecine en application du paragraphe 8° de l'article 133 de la loi.

La liste des résidents en médecine transmise par le directeur général au président conformément à l'article 14 est toutefois dressée à partir des coordonnées fournies par les universités concernées.

## SECTION XII

### DÉSIGNATION PAR LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS

**66.** La présente section ne s'applique qu'aux établissements publics dont la composition du conseil d'administration est assujettie aux dispositions du paragraphe 4° de l'article 129.1 ou 130 ou du paragraphe 9° de l'article 132 ou 132.1 de la loi.

**67.** Au plus tard 15 jours avant la date des désignations, le directeur général d'un établissement visé à l'article 66 doit transmettre au président le nom et l'adresse des établissements auxquels fait référence le paragraphe 4° de l'article 129.1 ou 130 ou le paragraphe 9° de l'article 132 ou 132.1 de la loi et qui sont concernés par les désignations visées à la présente section.

**68.** Au plus tard 10 jours avant la date des désignations, le président fait parvenir au directeur général de chacun des établissements visés à l'article 67 un avis mentionnant que les conseils d'administration de ces établissements peuvent, au plus tard 30 jours après la tenue de l'élection par la population en application de l'article 135 de la loi, proposer la candidature de l'un des membres de ces conseils pour être désigné membre du conseil d'administration de l'établissement public visé à l'article 66.

**69.** Les dispositions des articles 57 à 60 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne en application de la présente section.

## SECTION XIII

### DISPOSITIONS FINALES

**70.** Le présent règlement remplace le *Règlement sur la procédure pour l'élection et la nomination des membres des conseils d'administration des établissements publics de santé et de services sociaux* adopté par le conseil d'administration de la régie régionale le \_\_\_\_\_ .

**71.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par la régie régionale.

**DÉSIGNATION  
Bulletin de présentation d'un candidat**

Nom de l'établissement (ou des établissements)			N° d'identification		
Collège de désignation _____					
<b>Section I – Mise en candidature</b>					
Nom et prénom du candidat			Sexe		A M J
			M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	Date de naissance
Adresse			Occupation		
Municipalité	Province	Code postal	Employeur		
Ind. rég. Téléphone résidence	Ind. rég. Téléphone travail	Poste			
<b>Section II – Consentement du candidat</b>					
<p><b>CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN ÉTABLISSEMENT</b></p>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Résider au Québec;</li> <li>Être majeur (18 ans et plus);</li> <li>Ne pas être sous tutelle ou curatelle;</li> <li>Ne pas avoir été déclaré, au cours des cinq années précédentes, coupable d'un crime punissable de trois ans d'emprisonnement et plus;</li> <li>Ne pas avoir été déchu, au cours des trois années précédentes, de ses fonctions comme membre du conseil d'administration d'un établissement ou d'une régie régionale;</li> <li>Ne pas avoir été déclaré, au cours des trois années précédentes, coupable d'une infraction à la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou aux règlements;</li> <li>Ne pas travailler pour l'un des établissements indiqués ci-dessus ou exercer sa profession dans un centre exploité par cet établissement, sauf si la désignation visée par le présent formulaire est faite par l'un des collèges suivants : le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens, le conseil des infirmières et infirmiers, le conseil multidisciplinaire et le conseil des sages-femmes.</li> </ol>					
<p>Je déclare avoir pris connaissance de ces informations et satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus pour être candidat. De plus, j'autorise également la transmission des renseignements contenus au présent bulletin à la régie régionale de la santé et des services sociaux et au ministère de la Santé et des Services sociaux, si je suis désigné membre du conseil d'administration. Les renseignements transmis à la régie régionale et au ministère sont régis par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.</p>					
<p>En foi de quoi, j'ai signé à _____ le _____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Signature du candidat</p>					
<b>Section III – Acceptation du président du processus de désignation</b>					
CANDIDATURE ACCEPTÉE <input type="checkbox"/>			CANDIDATURE REFUSÉE <input type="checkbox"/>		
Motif(s) du refus : _____					
_____					
_____					
_____			_____		
Signature du président du processus de désignation			Date		
<p><b>CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 64 ET 65 DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b></p>					
<p>1. Les renseignements contenus dans ce formulaire sont recueillis pour le compte de l'établissement concerné et, dans le cas d'un candidat désigné, de la régie régionale de la santé et des services sociaux et du ministère de la Santé et des Services sociaux.</p>		<p>2. Les renseignements transmis à la régie régionale et au ministère servent à constituer le fichier des membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux utilisé pour des fins de gestion et de contrôle.</p>		<p>3. Auront accès à ces renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les employés de l'établissement concerné, de la régie régionale et du ministère dans le cadre de leur fonction;</li> <li>tout autre utilisateur satisfaisant aux exigences de la loi précitée.</li> </ul>	
				<p>4. Les renseignements apparaissant au formulaire sont obligatoires.</p>	



**DÉSIGNATION**  
**Certificat de désignation**

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Nombre de poste(s) à combler : \_\_\_\_\_

Au directeur général de : \_\_\_\_\_  
Nom du ou des établissement(s)

Je, soussigné, président du processus de désignation, déclare qu'en date du \_\_\_\_\_ le(s) candidat(s) suivant(s) a (ont) été désigné(s) pour agir comme membre(s) du conseil d'administration du ou des établissement(s) mentionné(s) ci-dessus:

	<u>Nom</u>	<u>Adresse</u>	<u>Téléphone</u>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

( ) le nombre de candidats était inférieur ou égal au nombre de postes à combler

( ) le nombre de candidats était supérieur au nombre de postes à combler et le(s) candidat(s) désigné(s) a (ont) obtenu le plus grand nombre de propositions ou de votes

( ) compte tenu d'une égalité de propositions ou de votes, le(s) candidat(s) \_\_\_\_\_ a (ont) été désigné(s) par suite d'un tirage au sort tenu le \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du président du processus de désignation



**DÉSIGNATION  
Constat d'absence de désignation**

**Collège de désignation:** \_\_\_\_\_

**Établissement(s):** \_\_\_\_\_

**Je soussigné, président du processus de désignation, déclare qu'il y a absence de désignation pour le ou les établissement(s) indiqué(s) ci-dessus, pour le motif suivant:**

**Aucun candidat n'a été proposé** ( )

**Il n'y a pas de candidature valide** ( )

**Signé à** \_\_\_\_\_, **ce** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Nom du président du processus de désignation**



**DÉSIGNATION**  
**Bulletin de présentation d'un candidat**

Nom de l'établissement (ou des établissements)			N° d'identification		
Collège de désignation : _____					
<b>Section I – Mise en candidature</b>			<b>Section II – Proposeurs</b>		
Nom et prénom du candidat			1- Nom et prénom du proposeur*		
Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Date de naissance A M J		Adresse		
Adresse			Téléphone		
Municipalité	Province	Code postal	Signature du proposeur		
Ind. rég. Téléphone rés.	Ind. rég.	Téléphone travail	Poste	2- Nom et prénom du proposeur*	
Occupation			Adresse		
Employeur			Téléphone		
* Le proposeur doit être membre du collège de désignation indiqué ci-dessus.			Signature du proposeur		
<b>Section III – Consentement du candidat</b>					
<p><b>CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN ÉTABLISSEMENT</b></p>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Résider au Québec;</li> <li>Être majeur (18 ans et plus);</li> <li>Ne pas être sous tutelle ou curatelle;</li> <li>Ne pas avoir été déclaré, au cours des cinq années précédentes, coupable d'un crime punissable de trois ans d'emprisonnement et plus;</li> <li>Ne pas avoir été déchu, au cours des trois années précédentes, de ses fonctions comme membre du conseil d'administration d'un établissement ou d'une régie régionale;</li> <li>Ne pas avoir été déclaré, au cours des trois années précédentes, coupable d'une infraction à la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou aux règlements;</li> </ol>					
<p>Je déclare avoir pris connaissance de ces informations et satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus pour être candidat. De plus, j'autorise également la transmission des renseignements contenus au présent bulletin à la régie régionale de la santé et des services sociaux et au ministère de la Santé et des Services sociaux, si je suis désigné membre du conseil d'administration. Les renseignements transmis à la régie régionale et au ministère sont régis par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.</p>					
<p>En foi de quoi, j'ai signé à _____ le _____</p> <p align="right">_____ Signature du candidat</p>					
<b>Section IV – Acceptation du président du processus de désignation</b>					
CANDIDATURE ACCEPTÉE <input type="checkbox"/>			CANDIDATURE REFUSÉE <input type="checkbox"/>		
Motif(s) du refus:					
_____					
_____					
_____			_____		
Signature du président du processus de désignation			Date		
<p>CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 64 ET 65 DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</p>					
<p>1. Les renseignements contenus dans ce formulaire sont recueillis pour le compte de l'établissement concerné et, dans le cas d'un candidat désigné, de la régie régionale de la santé et des services sociaux et du ministère de la Santé et des Services sociaux.</p>		<p>2. Les renseignements transmis à la régie régionale et au ministère servent à constituer le fichier des membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux utilisé pour des fins de gestion et de contrôle.</p>		<p>3. Auront accès à ces renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les employés de l'établissement concerné, de la régie régionale et du ministère dans le cadre de leur fonction;</li> <li>tout autre utilisateur satisfaisant aux exigences de la loi précitée.</li> </ul>	
				<p>4. Les renseignements apparaissant au formulaire sont obligatoires.</p>	



**DÉSIGNATION**  
Fiche d'information sur un candidat

**PHOTO**

Établissement (s) : \_\_\_\_\_

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Municipalité de la  
résidence : \_\_\_\_\_

Municipalité du lieu de  
travail : \_\_\_\_\_

**Profil du candidat (formation, occupation, expérience) :**

**Raisons motivant la candidature :**

**Implication sociale, communautaire, bénévole, etc. :**

Consentement du candidat : j'autorise la diffusion des informations contenues à la présente fiche dans le cadre du processus de désignation pour lequel je pose ma candidature.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du candidat

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du président du processus de  
désignation



**DÉSIGNATION**  
**Rapport de dépouillement des votes**

Collège de désignation: \_\_\_\_\_

Établissement(s): \_\_\_\_\_

Conformément à l'avis de scrutin, le dépouillement des votes s'est tenu le  
\_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Nombre d'enveloppes identifiées à l'électeur reçues: \_\_\_\_\_

Enveloppes ne contenant pas d'enveloppe de votation: \_\_\_\_\_

Enveloppes contenant plus d'une enveloppe de votation: \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation dépouillées: \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation non dépouillées: \_\_\_\_\_

**1. Rapport de dépouillement**

	<b>Candidats</b>	<b>Nombre de votes</b>
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____

**Bulletins valides** \_\_\_\_\_  
**Bulletins rejetés** \_\_\_\_\_  
**Total** \_\_\_\_\_

**2. Résultat du tirage au sort**

**Les candidats suivants ont obtenu le même nombre de votes:**

---

---

---

---

**Un tirage au sort a eu lieu le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_**

**Le candidat suivant a remporté le tirage au sort:**

---

**Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Nom du président du processus de désignation**

---

---

\_\_\_\_\_  
**Nom(s) du ou des scrutateur(s)**