



Manuel de gouvernance du Conseil d'administration

2021



Institut canadien
d'information sur la santé
Canadian Institute
for Health Information

Tous droits réservés.

Le contenu de cette publication peut être reproduit tel quel, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, uniquement à des fins non commerciales pourvu que l'Institut canadien d'information sur la santé soit clairement identifié comme le titulaire du droit d'auteur. Toute reproduction ou utilisation de cette publication et de son contenu à des fins commerciales requiert l'autorisation écrite préalable de l'Institut canadien d'information sur la santé. La reproduction ou l'utilisation de cette publication ou de son contenu qui sous-entend le consentement de l'Institut canadien d'information sur la santé, ou toute affiliation avec celui-ci, est interdite.

Pour obtenir une autorisation ou des renseignements, veuillez contacter l'ICIS :

Institut canadien d'information sur la santé

495, chemin Richmond, bureau 600

Ottawa (Ontario) K2A 4H6

Téléphone : 613-241-7860

Télécopieur : 613-241-8120

icis.ca

droitdauteur@icis.ca

© 2021 Institut canadien d'information sur la santé

Comment citer ce document :

Institut canadien d'information sur la santé. *Manuel de gouvernance du Conseil d'administration, 2021*. Ottawa, ON : ICIS; 2021.

This publication is also available in English under the title *Board of Directors Governance Handbook, 2021*.

Table des matières

Introduction	4
Aperçu de l'ICIS	4
Création de l'ICIS	5
Financement de l'ICIS	6
Structure et rôle du Conseil d'administration	7
Composition	7
Membres de la Société	8
Rôle du Conseil d'administration	8
Dirigeants	9
Responsabilités individuelles des administrateurs et dirigeants	10
Planification de la relève des administrateurs et processus de nomination	11
Planification de la relève	11
Processus de nomination d'un administrateur	12
Durée du mandat et réélection	13
Réunions	13
Assemblée générale annuelle	14
Plan de travail	14
Élaboration des ordres du jour	15
Comités du Conseil d'administration	15
Rôles et responsabilités des comités	15
Processus et politiques du Conseil d'administration	16
Éducation pour le Conseil d'administration	16
Évaluation du Conseil d'administration	16
Politiques du Conseil d'administration	17
Rendement et planification de la relève du président-directeur général	19
Évaluation du rendement du président-directeur général	19
Planification de la relève	19
Annexes	20
Annexe A : Règlement de l'ICIS	20
Annexe B : Descriptions de postes	42
Annexe C : Mandat des comités	47
Annexe D : Politiques du Conseil d'administration	51

Introduction

L'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS) est un organisme autonome sans but lucratif qui fournit à tous les Canadiens de l'information essentielle sur la santé.

Nous visons les normes les plus strictes en matière de gouvernance. Notre Conseil d'administration fournit l'orientation stratégique nécessaire à l'établissement et à l'évolution de la vision, du mandat et des objectifs de l'organisme. Le présent manuel de gouvernance vise à fournir aux membres du Conseil d'administration un aperçu et une mise en contexte des structures et des méthodes qui gouvernent l'organisme.

Aperçu de l'ICIS

Créé en 1994 par suite d'une entente entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, l'ICIS fournit une information et des données comparables et exploitables qui favorisent une amélioration rapide des soins de santé, de la performance des systèmes de santé et de la santé de la population à l'échelle du Canada.

Nos intervenants utilisent dans leurs processus décisionnels notre vaste gamme de normes, de bases de données et de mesures sur les systèmes de santé, en parallèle avec nos rapports et analyses fondés sur des données probantes. Nous veillons à protéger la vie privée des Canadiens en assurant la confidentialité et l'intégrité des renseignements sur la santé que nous fournissons.

Même si nous jouons un rôle essentiel en fournissant des données et des analyses aux décideurs des systèmes de santé du Canada, nous remplissons notre mandat de façon objective et ne prenons aucune position politique.

Les forces fondamentales de l'ICIS consistent notamment à

- définir les besoins et les priorités en matière d'information sur la santé;
- coordonner et promouvoir les normes et la qualité des données;
- mettre au point et administrer des bases de données et registres des systèmes de santé;
- élaborer des mesures comparables de la performance des systèmes de santé;
- effectuer des analyses dans le domaine de la santé de la population et des services de santé;
- renforcer les capacités et la littératie des données pour appuyer la prise de décisions fondées sur des données probantes.

Vous trouverez un complément d'information sur notre organisme, nos produits, nos services et notre [plan stratégique](#) en visitant notre site Web au [icis.ca](#).

L'ICIS fait appel à un vaste réseau d'intervenants. L'établissement des priorités repose sur une approche équilibrée visant à répondre aux besoins des intervenants prioritaires :

- les hauts dirigeants gouvernementaux et les responsables des politiques sur la santé au sein des ministères fédéral, provinciaux et territoriaux;
- les personnes qui dirigent, gèrent et planifient la prestation des services de santé à l'échelle locale et dans les régions.

Nos services s'adressent aux organismes d'amélioration de la qualité, aux analystes qui utilisent les données à l'échelle locale et aux chercheurs dans le domaine des services et des politiques de santé. Nous collaborons aussi avec d'autres intervenants comme des fournisseurs de données, des professionnels en matière de sécurité et de confidentialité, des distributeurs de produits informatiques et des responsables des dossiers médicaux qui participent à la collecte et la déclaration de données.

Création de l'ICIS

Le Groupe de travail national sur l'information en matière de santé, présidé par Martin Wilk, a publié un rapport en 1991 qui recommandait notamment la création d'un conseil national de coordination de l'information en santé et d'un institut non gouvernemental d'information sur la santé.

En septembre 1992, les ministres de la Santé du Canada approuvaient en principe la création de l'ICIS en tant qu'« expression concrète de la vision de l'information sur la santé au Canada ». Un an plus tard, l'Hospital Medical Records Institute (HMRI), le Groupe MISⁱ, Santé Canada et Statistique Canada décidaient d'aller de l'avant avec la création de l'ICIS, qui commença ses activités en février 1994. En 1995, certains programmes d'information sur la santé jusqu'alors gérés par Santé Canada et Statistique Canada furent confiés à l'ICIS.

Pour tenir compte des changements apportés par la suite à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et de l'évolution des pratiques exemplaires, nous mettons périodiquement à jour le Règlement de l'ICIS ([annexe A](#)) et notre approche de la gouvernance (p. ex. modèle, activités, structure des comités).

i. MIS : management information systems (systèmes d'information de gestion ou SIG).

Financement de l'ICIS

L'ICIS reçoit un financement dans le cadre d'ententes de contribution avec le gouvernement fédéral — qui fournit la majorité des fonds — et les gouvernements provinciaux et territoriaux. La proportion de fonds reçus de Santé Canada a évolué au fil des ans, tandis que les contributions des provinces (basées sur un modèle par habitant) sont demeurées stables ou ont augmenté.

Financement fédéral

- En 1999 avait lieu le lancement de l'initiative du Carnet de route de l'information sur la santé (Carnet de route I) grâce aux fonds accordés à l'ICIS et à Statistique Canada dans le budget fédéral. Il s'agissait d'un plan de 4 ans visant à moderniser l'information sur la santé au Canada et à répondre aux questions suivantes :

- Comment se portent les Canadiens?
- Comment se porte notre système de santé?

L'ICIS a reçu d'autres fonds dans le cadre des carnets de route subséquents en vue d'atteindre les objectifs initiaux de l'initiative d'aider encore davantage les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux à produire des rapports fondés sur des indicateurs de performance comparables, de répondre aux besoins prioritaires en matière d'information sur la santé décrits dans l'Accord sur les soins de santé de 2003, ainsi que d'améliorer la collecte de données et la production de rapports sur la performance des systèmes de santé.

- En 2007, l'ICIS a été financé dans le cadre de l'Initiative d'information sur la santé (un cumul des carnets de route ainsi que du Programme de contribution pour l'information en santé). Cette initiative assurait à l'ICIS des revenus stables pour ses activités ainsi que pour le maintien et l'amélioration continus des produits livrables du Carnet de route.
- En 2017, l'ICIS a renouvelé son entente de financement avec Santé Canada pour une période de 5 ans (2017-2018 à 2021-2022). L'entente prévoyait un montant réservé aux priorités gouvernementales en matière de soins de santé.

Ententes bilatérales

L'ICIS offre une gamme de produits et services diversifiés et complets aux gouvernements provinciaux et territoriaux, aux régions sanitaires et aux établissements de santé. Un contrat de service global unique est la solution la plus efficace pour financer ces produits et services, à savoir une entente bilatérale.

Le ministère de la Santé de chaque province et territoire conclut une entente avec l'ICIS pour que le ministère, des régions sanitaires et des établissements de santé désignés puissent accéder à un groupe de produits et de services (le Plan de base). En contrepartie, le ministère paie directement à l'ICIS les frais annuels convenus dans le Plan de base. Chaque entente bilatérale comporte les mêmes éléments essentiels, mais peut être légèrement modifiée selon la province ou le territoire. Depuis 2006, chaque province et territoire est lié à l'ICIS par une entente bilatérale signée par son ministère.

Structure et rôle du Conseil d'administration

Composition

Le Conseil d'administration de l'ICIS fait le pont entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et des groupes non gouvernementaux qui œuvrent dans le domaine de la santé. Il est formé de 16 membres, dont la représentativité proportionnelle vise un équilibre parmi les secteurs de la santé et les régions du Canada :

- un membre ou représentant désigné de Santé Canada;
- un membre ou représentant désigné de Statistique Canada;
- 11 membres représentant les 6 régions, nommés comme suit :
 - 5 membres choisis par les gouvernements provinciaux;
 - 5 membres choisis par un représentant ou un organisme non gouvernemental provincial;
 - un membre choisi par les gouvernements territoriaux ou par un représentant ou un organisme non gouvernemental territorial;
- 2 membres à titre particulier choisis par un représentant ou un organisme non gouvernemental;
- un membre à titre particulier, non associé à un organisme gouvernemental ou non gouvernemental, qui occupe le poste de président.

Voici la représentation géographique équilibrée à l'échelle du pays :

- **Région 1** : Colombie-Britannique
- **Région 2** : Prairies (Manitoba, Saskatchewan et Alberta)
- **Région 3** : Ontario
- **Région 4** : Québec
- **Région 5** : Atlantique (Terre-Neuve-et-Labrador, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick)
- **Région 6** : Territoires (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut)

Membres de la Société

En vertu du Règlement numéro 01 de l'ICIS, les membres de la Société sont les membres du Conseil d'administration, et les membres du Conseil d'administration sont les membres de la Société.

Les membres de la Société assistent à l'assemblée générale annuelle (AGA), élisent les administrateurs qui siégeront au Conseil d'administration, nomment les vérificateurs de l'ICIS et approuvent les états financiers de la Société.

Rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration fournit un leadership stratégique pour établir et évaluer la mission, la vision, le mandat et les objectifs de l'ICIS. Le Conseil d'administration se concentre sur l'orientation des politiques, ce qui distingue clairement son rôle de celui du président-directeur général, de qui relève la gestion interne. Les membres orientent l'élaboration du [plan stratégique](#) et l'approuvent.

Le Conseil d'administration représente les intérêts collectifs des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux — ainsi que d'entités des secteurs de la santé et de l'information sur la santé — dans le cadre des activités de l'ICIS qui requièrent une direction nationale. Il remplit 4 rôles clés : intendance, consultation, fiduciaire et surveillance.

• Rôle d'intendance

- Diriger l'articulation et la communication d'une grande vision nationale pour l'information sur la santé.
- Déterminer le rôle de l'ICIS et de la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada dans la concrétisation de cette vision.
- Énoncer des orientations et des plans stratégiques pour l'ICIS et établir les priorités menant à leur réalisation.
- Proposer des priorités en matière d'information sur la santé à la Division des statistiques sur la santé.
- Demander et approuver des propositions de politiques et des positions de principe.

• Rôle de consultation

- Conseiller la Conférence des sous-ministres de la Santé et ses comités consultatifs au sujet des questions relatives à l'information sur la santé, au besoin.
- Tenir les sous-ministres et d'autres intervenants informés des questions d'intérêt pour l'ICIS et la Division des statistiques sur la santé.

- Formuler des conseils sur la façon de promouvoir l'utilisation efficace de l'information sur la santé dans l'élaboration des politiques et la prise de décisions tout en faisant ressortir la contribution de l'ICIS et de la Division des statistiques sur la santé.
- Améliorer l'image de l'ICIS sur la place publique.
- **Rôle de fiduciaire**
 - Assurer une planification financière efficace.
 - Veiller à ce que l'ICIS dispose des ressources nécessaires (y compris de nouveaux fonds) à l'accomplissement de son mandat.
 - Nommer un expert-comptable et réviser et approuver son rapport financier.
- **Rôle de surveillance**
 - Suivre les progrès et les résultats des programmes et des services de l'ICIS.
 - Examiner le rendement du président-directeur général.
 - Évaluer le rendement du Conseil d'administration.

Dirigeants

Conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, l'ICIS a désigné les dirigeants suivants : le président du Conseil, le vice-président du Conseil, le président-directeur général et certains membres sélectionnés de la haute direction. De plus amples renseignements sur les postes de président et de vice-président sont disponibles à l'[annexe B](#).

Le Conseil d'administration ou le président-directeur général peut nommer d'autres membres de la haute direction à un poste de dirigeant s'il l'estime nécessaire ou judicieux.

Président du Conseil

Le président est un membre important de l'équipe de direction de l'organisation. Il dirige toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité sur les ressources humaines, ainsi que l'AGA. Il travaille également en collaboration avec le président-directeur général, guide les activités du Conseil d'administration, représente l'organisme à l'interne comme à l'externe et joue un rôle de conseiller auprès du président-directeur général. Le président signe tous les documents qui nécessitent son approbation et exerce les autres pouvoirs et fonctions que peut lui assigner le Conseil d'administration.

Vice-président du Conseil

Le vice-président du Conseil peut exercer les pouvoirs du président au besoin. Le cas échéant, l'absence ou l'incapacité d'agir du président doit être consignée. Le vice-président du Conseil exécute également les autres fonctions que lui assigne le Conseil d'administration.

Président-directeur général

Le président-directeur général, nommé par le Conseil d'administration, a la responsabilité de mettre en œuvre les décisions stratégiques du Conseil d'administration. Il collabore avec la direction de l'ICIS à la planification, à l'organisation, à la coordination et au suivi des activités des employés. Toute l'autorité du Conseil d'administration étant déléguée au président-directeur général, celui-ci a pleine autorité sur le personnel de l'ICIS. Il établit des critères de rendement pour l'ensemble de l'ICIS. L'évaluation du rendement de chaque employé demeure sa prérogative et celle de ses subordonnés.

Le président-directeur général est responsable devant l'ensemble du Conseil d'administration. Cette responsabilisation est explicitement définie dans les politiques du Conseil d'administration. Il assiste le Conseil d'administration dans ses fonctions de surveillance et d'évaluation en communiquant toute l'information pertinente sur les activités de l'ICIS.

Secrétaire

Le secrétaire effectue les tâches et les fonctions habituelles d'un secrétaire ainsi que d'autres tâches à la demande du Conseil d'administration. Il donne un avis de convocation de toutes les réunions des membres et du Conseil d'administration, assiste à toutes ces réunions, y agit comme secrétaire et enregistre tous les procès-verbaux. Le secrétaire peut déléguer ses fonctions à d'autres dirigeants ou employés.

Le Conseil d'administration de l'ICIS a désigné le président-directeur général comme secrétaire.

Responsabilités individuelles des administrateurs et dirigeants

Les administrateurs et dirigeants ont une responsabilité fiduciaire envers l'ICIS. Chacun d'entre eux doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, doit agir

- avec intégrité et de bonne foi, dans l'intérêt de la Société;
- avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnablement prudente.

De plus, les administrateurs sont tenus

- d'assister à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- d'agir comme porte-parole et représentants de l'organisme auprès des parties intéressées, à l'interne comme à l'externe;
- de siéger à au moins un comité du Conseil d'administration.

Vous trouverez une description détaillée du poste d'administrateur à l'[annexe B](#).

Planification de la relève des administrateurs et processus de nomination

La sélection des bons candidats aux postes d'administrateurs nécessite une réflexion et une planification minutieuses. Par conséquent, le Conseil d'administration de l'ICIS, par l'intermédiaire du Comité de gouvernance et de respect de la vie privée (CGRVP), élabore, examine et révisé les plans de relève du Conseil d'administration et formule des recommandations concernant l'élection et la réélection des candidats.

Planification de la relève

La définition de la composition et des compétences souhaitables représente l'étape la plus importante de cette planification. Un tableau des compétences à jour facilite les discussions à cet égard.

Les compétences de base d'un membre du Conseil d'administration sont les suivantes :

- bien comprendre de quelles façons les principes et les approches dans son secteur d'activité trouvent application dans les domaines des données et de l'information sur la santé;
- occuper un poste d'autorité lui permettant d'influencer l'opinion des décideurs;
- faire preuve d'un leadership et d'habiletés de communication hors du commun;
- faire preuve de vision pour contribuer à la définition de l'orientation, des politiques et des programmes en matière d'information sur la santé;
- apporter une visibilité à l'organisme et en rehausser le profil.

Pour assurer les fonctions de supervision inhérentes au poste, d'autres compétences peuvent être exigées, notamment en matière de recherche ou d'économie, de gouvernance, de finances, de santé de la population, de respect de la vie privée et de technologies de l'information.

Les dimensions de la diversité sont prises en compte de manière à inclure un éventail de perspectives au sein du Conseil.

Processus de nomination d'un administrateur

Le CGRVP évalue et formule les recommandations concernant l'élection et la réélection des candidats par les membres de la Société. Le comité suit habituellement le processus suivant :

Mise en candidature

Lorsqu'un siège se libère, le CGRVP tente d'attirer les bons candidats aux postes de membres du Conseil d'administration. Conformément au règlement de l'ICIS et aux pratiques exemplaires, les mises en candidature aux postes de membres du Conseil d'administration se font comme suit :

- Les membres ou représentants désignés de **Santé Canada** et de **Statistique Canada** : Le sous-ministre de la Santé et le statisticien en chef du Canada proposent des candidats.
- Les 5 membres **choisis par les gouvernements provinciaux** : Les sous-ministres provinciaux de la Santé de chaque région proposent chacun au moins un candidat.
- Les 5 membres qui **ne sont pas associés à un gouvernement** : Le CGRVP sollicite des candidatures de personnes qualifiées au sein des régions désignées auprès d'un représentant ou d'un organisme non gouvernemental.
- Le membre représentant la **région territoriale désignée** : Les sous-ministres de la Santé proposent au moins un candidat provenant d'un organisme gouvernemental ou non gouvernemental.
- Les 2 membres à **titre particulier** qui ne sont pas associés à un gouvernement : Le CGRVP sollicite des candidatures de personnes qualifiées auprès de représentants ou d'organismes non gouvernementaux à l'échelle du Canada.
- Le **président** et le **vice-président du Conseil d'administration** : Le CGRVP sollicite des candidatures de personnes qualifiées pour les postes de président et de vice-président du Conseil d'administration, selon les descriptions de poste en vigueur (voir l'[annexe B](#)).

Évaluation

À la fin de la période de mise en candidature, une liste de candidats accompagnée de notices biographiques est présentée aux membres du CGRVP, qui choisiront les personnes admissibles à passer à l'étape des entrevues du processus de recrutement. Les membres du comité prennent les points ci-dessous en considération :

- Manque-t-il au Conseil d'administration des compétences qui pourraient se révéler essentielles à la compréhension et à la gestion des activités actuelles et futures de l'organisme?
- Les compétences nécessaires au bon déroulement des activités actuelles ou futures de l'organisme sont-elles suffisamment représentées?
- Y a-t-il inclusion d'une diversité au chapitre de l'expérience, des compétences et des points de vue?

Après que le CGRVP a choisi les candidats, des entrevues en personne ont lieu avec le président-directeur général et le président du Conseil d'administration ou du CGRVP. Une fois le meilleur candidat sélectionné, le CGRVP envisage de recommander sa candidature aux membres de la Société.

Élections

Après l'évaluation des candidatures, le CGRVP formule une recommandation aux membres de la Société, qui voteront de façon électronique ou en personne.

Durée du mandat et réélection

Un membre peut être élu ou désigné à titre d'administrateur pour 2 mandats consécutifs de 3 ans, sans dépasser un total de 8 ans. Il ne peut par la suite être réélu ou reporté au même poste pendant les 11 mois suivant la date à laquelle il a cessé d'occuper le poste en question.

Cette restriction peut être annulée pour permettre à un membre d'exercer les fonctions de vice-président du Conseil, ainsi qu'au vice-président du Conseil d'exercer les fonctions de président. Cette restriction ne s'applique pas aux administrateurs sélectionnés par Santé Canada et Statistique Canada.

Lorsqu'un membre peut être réélu, le CGRVP évalue ses compétences et s'assure qu'il souhaite toujours exercer les fonctions de membre du Conseil d'administration avant de formuler ses recommandations à l'AGA aux membres de la Société.

Réunions

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent généralement en mars, en juin et en novembre. Des réunions extraordinaires sont convoquées au besoin.

Tous les 2 ans en juin, le Conseil d'administration organise une retraite au cours de laquelle la stratégie et les priorités de l'ICIS sont les principaux points à l'ordre du jour. Cela permet au Conseil d'administration de discuter régulièrement des orientations et des priorités stratégiques de l'ICIS.

Assemblée générale annuelle

L'ICIS tient une AGA avec ses membres en juillet. Voici certains points à l'ordre du jour :

- élection ou réélection des membres du Conseil d'administration (s'il y a lieu);
- réception des états financiers ainsi que du rapport des experts-comptables;
- nomination des experts-comptables de l'ICIS et approbation de leur rémunération;
- autres points à l'ordre du jour de la réunion.

Pendant l'AGA, le Conseil d'administration réalise certaines activités, dont les suivantes :

- élection et nomination de nouveaux administrateurs (s'il y a lieu);
- nomination du président-directeur général;
- autres points à l'ordre du jour de la réunion.

Plan de travail

Le plan de travail du Conseil d'administration est établi en juin chaque année et porte sur un cycle de 4 réunions. Il permet de cibler les travaux du Conseil d'administration, de clairement définir ses attentes concernant son propre rôle dans la réalisation des orientations stratégiques de l'ICIS et d'établir des points de référence dont le Conseil d'administration peut se servir pour évaluer sa performance.

Le CGRVP élabore le plan de travail du Conseil d'administration à la lumière de ses rôles d'intendance, de consultation, de fiduciaire et de surveillance et le soumet au Conseil d'administration à des fins d'approbation.

Chaque comité établit aussi, en fonction des responsabilités qui lui incombent, un plan de travail portant sur le même cycle de réunions qui se rattache en sous-ensemble au plan de travail du Conseil d'administration.

Élaboration des ordres du jour

Le président-directeur général et le président du Conseil d'administration sont responsables de l'élaboration de l'ordre du jour des réunions en tenant compte des rôles et des responsabilités du Conseil, du plan de travail annuel, des mesures de suivi des réunions précédentes et des nouvelles questions stratégiques. Chaque ordre du jour inclut les points suivants :

- **résolutions en bloc**, qui laissent plus de temps pour se pencher sur des questions de fond en regroupant des points récurrents, procéduraux, informationnels et explicites qui ne suscitent aucune controverse et sont habituellement adoptés en bloc sans discussion;
- **séance à huis clos du Conseil d'administration**, qui permet aux administrateurs de se rencontrer sans l'équipe de direction; les administrateurs participants sont invités à soulever tout objet de préoccupations aux fins de discussion.

Avant chaque réunion, le président-directeur général transmet l'ordre du jour provisoire de la réunion aux administrateurs pour que les membres puissent transmettre leurs commentaires à ce sujet, le cas échéant. Un membre du Conseil d'administration peut demander, avant ou pendant la réunion, qu'un point particulier des résolutions en bloc soit déplacé dans une section de l'ordre du jour où il sera débattu individuellement.

Comités du Conseil d'administration

Les 3 comités du Conseil d'administration — le Comité des finances et de la vérification (CFV), le Comité de gouvernance et de respect de la vie privée (CGRVP) et le Comité sur les ressources humaines (RH) — exécutent des activités précises qui contribuent à l'accomplissement du mandat du Conseil d'administration et de l'ICIS, afin que l'ensemble du Conseil d'administration puisse se concentrer sur des questions plus stratégiques.

Rôles et responsabilités des comités

Chaque comité a pour rôle de superviser des activités précises de l'ICIS et du Conseil d'administration. Les comités rendent compte de leurs activités et formulent, le cas échéant, des recommandations au Conseil d'administration. L'ensemble du Conseil d'administration procède ensuite à ses propres délibérations avant de déterminer s'il approuve ou s'il rejette ces recommandations.

En général, chaque administrateur est aussi membre d'un comité. Le président du Conseil peut, à sa discrétion, siéger d'office aux réunions de tous les comités.

Chaque comité doit réviser son mandat au moins tous les 3 ans. Les mandats des comités figurent à l'[annexe C](#).

Processus et politiques du Conseil d'administration

Éducation pour le Conseil d'administration

Séance d'orientation des nouveaux membres du Conseil d'administration :

Les nouveaux membres du Conseil d'administration sont invités à participer à une séance d'orientation avec un membre de l'équipe de direction de l'ICIS pour passer en revue les activités de l'organisme, le fonctionnement du Conseil d'administration et la documentation clé. Ils sont aussi invités à siéger à un comité correspondant à leurs compétences. La vice-présidente des Services administratifs lui fournit ensuite l'information relative au comité. Un suivi est par ailleurs fait auprès des nouveaux membres du Conseil d'administration 6 mois après leur entrée en fonction afin de déterminer s'ils ont besoin d'orientation supplémentaire.

Portail du Conseil d'administration : Un site Internet sert à faciliter l'échange d'information et de documentation, y compris la documentation clé que les nouveaux membres doivent examiner et signer.

Conférenciers : À bien des réunions du Conseil d'administration, des experts externes sont invités à faire des présentations sur des thèmes émergents ou importants et pertinents pour le système de santé.

Demandes spéciales de formation : Le président du Conseil d'administration, en collaboration avec le président-directeur général, examine chaque demande de formation des membres du Conseil d'administration.

Évaluation du Conseil d'administration

Les membres remplissent chaque année un questionnaire d'autoévaluation du Conseil d'administration dans son ensemble ou des comités, et ce, en alternant d'une année à l'autre. Il s'agit d'un questionnaire anonyme fondé sur les attributs d'un conseil d'administration et de comités hautement performants. Les administrateurs qui ont récemment quitté le Conseil sont par ailleurs contactés de façon individuelle et invités à répondre à une série de questions ouvertes portant sur leurs impressions de l'efficacité du Conseil.

Les résultats de l'autoévaluation du Conseil d'administration ou des comités et ceux des entrevues menées auprès des anciens membres, une fois compilés, servent de base aux discussions qui ont ensuite lieu pour aider le Conseil d'administration à améliorer ses processus et ses politiques de gouvernance.

Le Conseil examine aussi régulièrement l'efficacité de ses réunions. Il demande à ses membres de remplir une brève évaluation après chaque réunion pour obtenir un retour sur la qualité des documents et des présentations, la pertinence du contenu ainsi que la durée et la structure des discussions.

Politiques du Conseil d'administration

Au total, 3 politiques et un code s'appliquent au Conseil d'administration de l'ICIS :

- Politique en matière de conflits d'intérêts
- Politique de remboursement des frais de déplacement
- Politique de rémunération
- Code de conduite

Les politiques se trouvent à l'[annexe D](#). Elles sont révisées au moins tous les 3 ans.

Le code de conduite est fourni aux nouveaux membres du Conseil d'administration lors de la séance d'orientation. Après en avoir pris connaissance, ceux-ci doivent signer et soumettre un formulaire de confirmation d'examen attestant qu'ils ont lu le code et qu'ils s'engagent à le respecter. Tous les membres du Conseil d'administration doivent également reconfirmer aux 2 ans leur engagement à respecter le code.

Déclaration de conflits d'intérêts

Un point permanent figure au début de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et des comités pour permettre aux membres de déclarer leurs conflits d'intérêts avant toute discussion. En cas de conflit avéré, le membre en question sort de la salle de réunion ou quitte la téléconférence pendant la discussion sur le point à l'ordre du jour visé et rejoint ensuite la réunion.

Indemnisation des administrateurs et assurance des administrateurs et dirigeants

Les administrateurs peuvent réduire les risques sur le plan juridique en exécutant leurs fonctions avec compétence et honnêteté, mais ils ne sont pas à l'abri d'une négligence involontaire. Le règlement de l'ICIS (voir l'[annexe A](#)) fournit de plus amples renseignements sur l'indemnisation des administrateurs et dirigeants.

Les membres du Conseil d'administration peuvent être tenus personnellement responsables de leurs actes en lien avec l'ICIS

- pour manquement à leurs devoirs imposés par la common law en qualité d'administrateurs (p. ex. devoir de loyauté);
- pour non-respect des lois qui imposent une responsabilité personnelle aux administrateurs (p. ex. la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le *Régime de pensions du Canada*, la *Loi sur l'impôt prélevé sur les employeurs relatif aux services de santé*);
- pour responsabilité délictuelle en matière de délits civils (p. ex. en vertu de la responsabilité du fait d'autrui, l'organisme est responsable des actes de ses employés).

L'ICIS a donc préparé 2 rapports d'attestation de gestion : l'un concernant les remises législatives à l'intention du CFV et du Conseil d'administration et l'autre concernant la santé et la sécurité au travail, lequel est passé en revue par le Comité sur les RH et le Conseil d'administration.

Le régime d'assurance complet de l'ICIS comprend une assurance responsabilité pour les administrateurs et dirigeants. Cette assurance est renouvelée chaque année.

Rendement et planification de la relève du président-directeur général

L'une des principales responsabilités du Conseil d'administration est de nommer le président-directeur général. Le Conseil d'administration est tenu d'établir ses objectifs de rendement et de revoir périodiquement ces objectifs, ainsi que la rémunération et le plan de relève du président-directeur général.

Évaluation du rendement du président-directeur général

Le président-directeur général établit chaque année ses objectifs, en consultation avec le Comité sur les RH et le Conseil d'administration. Le Comité sur les RH évalue le rendement du président-directeur général à la lumière des objectifs fixés. Le Comité examine aussi tous les ans la rémunération du président-directeur général et l'approuve, de concert avec l'ensemble du Conseil d'administration.

Planification de la relève

Un des piliers de la réussite à long terme d'un organisme est l'adoption d'un plan de relève officiel du président-directeur général. Cela nécessite une évaluation annuelle des principaux besoins en personnel de l'ICIS en fonction de ses objectifs stratégiques et d'exploitation à long terme.

Le Conseil d'administration est chargé d'assurer la mise en place d'un plan de relève pour le président-directeur général et pour d'autres postes de cadres clés. Des examens sont faits régulièrement au sein du Comité sur les RH et du Conseil d'administration.

Annexes

Annexe A : Règlement de l'ICIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 01

(révisé et approuvé en mars 2016)

Règlement régissant en général

la conduite des activités

de l'INSTITUT CANADIEN D'INFORMATION SUR LA SANTÉ

du CANADIAN INSTITUTE FOR HEALTH INFORMATION

EST ADOPTÉ le règlement

de l'INSTITUT CANADIEN D'INFORMATION SUR LA SANTÉ

du CANADIAN INSTITUTE FOR HEALTH INFORMATION

comme suit :

1. INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les termes qui ne sont pas définis ci-dessous ont le sens qui leur est attribué dans le corps du présent règlement. Dans le présent règlement et dans les annexes qui y sont jointes, ainsi que dans tous les autres règlements et résolutions de la Société, les règles suivantes s'appliquent, sauf si le contexte l'indique autrement :

- 1.1.1 le singulier comprend le pluriel;
- 1.1.2 le masculin comprend le féminin;
- 1.1.3 « Conseil d'administration » signifie le Conseil d'administration de la Société;
- 1.1.4 « Loi » signifie la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23 et ses modifications, ainsi que toute loi adoptée en remplacement de celle-ci à l'occasion;
- 1.1.5 « Président du Conseil » signifie le président du Conseil d'administration;
- 1.1.6 « Société » signifie l'Institut canadien d'information sur la santé et le Canadian Institute for Health Information;

- 1.1.7 « Administrateurs » signifie les personnes qui deviennent administrateurs de la Société conformément au présent règlement;
- 1.1.8 « Documents » signifie les actes scellés, les actes d'hypothèque, les charges, les actes translatifs de propriété, les transferts et les cessions de biens meubles ou immeubles, les ententes, les quittances, les reçus et les décharges à l'égard du paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations, les transferts et les cessions d'actions, d'obligations, de débentures et d'autres titres et tous écrits;
- 1.1.9 « Représentants du gouvernement » signifie les sous-ministres de la Santé, ou leur représentant désigné, des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, de même que le statisticien en chef du Canada ou son représentant désigné;
- 1.1.10 « Membres » signifie les membres de la Société, au sens de l'article 9.1;
- 1.1.11 « Régions » ou « Région » signifie les régions géographiques/politiques suivantes du Canada :
- (i) Colombie-Britannique
 - (ii) Alberta, Saskatchewan et Manitoba
 - (iii) Ontario
 - (iv) Québec
 - (v) Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador
 - (vi) Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut
- ou tout autre groupe qui peut être défini à l'occasion par Résolution spéciale;
- 1.1.12 « Résolution spéciale » signifie une résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées lors d'une réunion des Administrateurs de la Société dûment convoquée à cette fin et confirmée, avec ou sans modification, par au moins les deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée générale des Membres de la Société dûment convoquée à cette fin.

1.2 Définitions législatives

Sauf s'ils sont définis autrement dans les présentes, tous les termes définis dans la Loi et utilisés dans le présent règlement et dans tous les autres règlements et résolutions de la Société ont le sens indiqué dans ladite Loi.

2. BUREAUX

2.1 Siège

La Société a son siège dans la ville d'Ottawa, dans la province d'Ontario et à l'endroit que le Conseil d'administration fixe à l'occasion par résolution.

2.2 Autres bureaux

La Société peut ouvrir d'autres bureaux (y compris, sans aucune restriction, des cases postales pour la réception du courrier) ailleurs au Canada, aux endroits que le Conseil d'administration détermine à l'occasion par résolution.

3. SCEAU

3.1 Forme du sceau

La Société peut avoir son propre sceau, sous la forme approuvée de temps à autre par le Conseil d'administration.

4. ADMINISTRATEURS

4.1 Conseil d'administration

Les affaires de la Société sont dirigées par un Conseil d'administration composé d'au moins quinze (15) et d'au plus dix-huit (18) Administrateurs, dont le nombre doit être fixé par une résolution spéciale.

4.2 Qualités

Chaque Administrateur est une personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans, n'a pas de statut de failli et n'a pas été déclaré incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger. Dans chacun des cas suivants, l'Administrateur qui

4.2.1 démissionne de son poste en remettant une lettre écrite de démission au Secrétaire de la Société,

4.2.2 meurt,

4.2.3 est déclaré incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger,

4.2.4 fait une cession au bénéfice de ses créanciers, devient failli ou insolvable ou, étant failli ou insolvable, invoque une loi en vigueur pour les débiteurs faillis ou insolubles,

4.2.5 est destitué en vertu de l'article 4.4,

cesse dès lors d'être Administrateur.

4.3 Vacances au Conseil d'administration

S'il survient une vacance au Conseil d'administration,

- 4.3.1 les autres Administrateurs, pourvu qu'il y ait quorum, peuvent combler toute vacance au Conseil d'administration (autre qu'une vacance résultant d'une augmentation du nombre minimum ou du nombre maximum d'Administrateurs fixé par les présentes) par scrutin électronique tenu conformément à une procédure à déterminer par le Secrétaire de la Société ou à la discrétion des autres Administrateurs, ou, lorsque la vacance résulte d'une augmentation du nombre minimum ou du nombre maximum d'Administrateurs fixé par les présentes, convoquer une réunion des Membres ayant pour objet de combler la vacance au Conseil d'administration conformément à l'article 6.3;
- 4.3.2 un Administrateur nommé ou élu pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur;
- 4.3.3 pendant la période qui commence à courir à compter du moment où survient la vacance au Conseil d'administration et qui dure jusqu'à l'élection du ou des Administrateurs remplaçants, les Administrateurs qui demeurent en poste peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil d'administration, à condition toutefois qu'un quorum d'Administrateurs soit élu ou demeure en poste, selon le cas.

4.4 Destitution des Administrateurs

Les Membres qui ont le droit de voter peuvent, sur résolution adoptée à la majorité des voix exprimées au cours d'une réunion précédée d'un avis de l'intention d'adopter la résolution, destituer tout Administrateur avant la fin de son mandat. La vacance ainsi créée est alors comblée de la manière prescrite pour combler les vacances aux postes d'Administrateur. Sans limiter de quelque façon que ce soit le pouvoir discrétionnaire des Membres ou des Administrateurs de présenter aux Membres une résolution portant destitution d'un Administrateur, l'absence d'un Administrateur à deux réunions consécutives peut entraîner la présentation d'une résolution portant destitution dudit Administrateur.

4.5 Quorum

Le quorum requis pour que soit dûment ouverte une réunion du Conseil d'administration est le plus petit nombre entier correspondant au moins aux deux cinquièmes (2/5) du nombre des Administrateurs.

4.6 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration et ses comités (y compris le Comité exécutif, le cas échéant) peuvent se réunir n'importe où au Canada, à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation. Les réunions des Administrateurs peuvent être convoquées par (i) le Président du Conseil ou (ii) le Secrétaire sur demande écrite présentée par au moins le tiers (1/3) du nombre total d'Administrateurs.

4.6.1 Toutefois, si tous les Administrateurs de la Société ou tous les membres du comité du Conseil d'administration (selon le cas) y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion en particulier, un Administrateur peut participer à une réunion du Conseil d'administration ou d'un de ses comités par téléconférence ou tout autre moyen de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre et un Administrateur qui participe ainsi à cette réunion est présumé assister à la réunion. Le Secrétaire veille à ce que chaque réunion en particulier se déroule dans un contexte protégé. Le Secrétaire détermine s'il y a quorum au début de chaque réunion en particulier en prenant la liste des présences verbales, le cas échéant, ou prend d'autres mesures raisonnables qui, selon lui, confirment fidèlement la présence des Administrateurs. Le Secrétaire consigne au procès-verbal chaque vote des Administrateurs qui participent à la réunion par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.

4.7 Convocation

Sous réserve des dispositions de l'article 4.8, l'avis de convocation aux réunions du Conseil d'administration ou de ses comités (y compris le Comité exécutif, le cas échéant) est donné par télécopieur ou par un autre moyen de transmission électronique, ou encore remis en mains propres ou posté à chaque Administrateur, de la façon suivante :

- 4.7.1 dans le cas d'un avis de convocation écrit donné autrement que par la poste, au moins 24 heures avant le début de la réunion;
- 4.7.2 dans le cas d'un avis de convocation posté, au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion.

La déclaration prescrite par la législation et selon laquelle le Secrétaire ou le Président du Conseil atteste que l'on a donné avis de la convocation conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante de la remise de cet avis de convocation. L'avis doit préciser si l'une ou l'autre des questions suivantes sera traitée à la réunion : a) toute question exigeant l'approbation des Membres; b) une vacance parmi les Administrateurs ou au poste d'expert-comptable, ou la nomination d'Administrateurs supplémentaires; c) l'émission de titres de créance autres que ceux déjà autorisés par les Administrateurs; d) l'approbation d'états financiers; e) l'adoption, la modification ou l'abrogation de tout règlement; ou f) la détermination des contributions à verser ou des cotisations à payer par les Membres.

4.8 Réunions ordinaires

Le Conseil d'administration peut fixer un ou plusieurs jours au cours de chaque année pour la tenue de ses réunions ordinaires à l'endroit et à l'heure désignés. Aucun autre avis de convocation aux réunions ordinaires n'est nécessaire. Le Conseil d'administration tient une réunion dans les sept (7) jours suivant l'Assemblée annuelle de la Société pour l'élection et la nomination de dirigeants supplémentaires (le cas échéant) et pour l'étude de toute autre question.

4.9 Vote

Les questions soulevées au cours d'une réunion du Conseil d'administration sont tranchées à la majorité des voix. Toute motion au sujet de laquelle il y a égalité des voix est rejetée. Une déclaration du Président du Conseil selon laquelle une résolution a été adoptée et une note en ce sens consignée au procès-verbal constituent une preuve du fait sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion de voix exprimées pour ou contre la résolution.

4.10 Rémunération des Administrateurs

Les Administrateurs de la Société qui ne sont pas employés de l'ICIS reçoivent la rémunération fixée par résolution du Conseil d'administration. Aucune disposition du présent article 4.10 n'interdit toutefois à un Administrateur de recevoir

- 4.10.1 le remboursement des frais raisonnables qu'il engage dans le cadre des services qu'il rend à la Société comme Administrateur ou comme membre d'un comité;
- 4.10.2 une rémunération et des frais raisonnables pour les services qu'il rend à la Société à tout autre titre.

4.11 Indemnisation des Administrateurs et d'autres personnes

4.11.1 Sous réserve de la Loi, la Société indemniserá un Administrateur ou un dirigeant, un Administrateur ou dirigeant prédécesseur ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de la Société en qualité d'Administrateur ou de dirigeant, ainsi que ses héritiers et représentants légaux, de tous ses frais et dépenses, 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 il a été impliqué en raison de son association avec la Société, pourvu :

- a) qu'il ait agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la Société;
- b) qu'il ait eu, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

La Société indemniserá aussi les personnes indiquées à l'article 4.11.1 dans toute autre circonstance ainsi que la Loi le permet ou l'exige.

- 4.11.2 Le droit à l'indemnisation prévu à l'article 4.11.1 comprend le droit à une avance de fonds de la Société pour payer les frais de participation à une procédure indiquée ci-dessus et les dépenses connexes, ces fonds devant être remboursés si la personne à laquelle ils ont été avancés ne satisfait pas aux conditions énoncées aux alinéas a) et b) ci-dessus.
- 4.11.3 Les Administrateurs de la Société qui, par vote ou acquiescement, approuvent une résolution autorisant le versement d'une indemnité contrairement à la Loi sont solidairement tenus de restituer à la Société les sommes d'argent ou autres biens en cause non encore recouverts par la Société.
- 4.11.4 La Société peut souscrire au profit des personnes visées à l'article 4.11.1 une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent jusqu'à concurrence des montants déterminés par le Conseil d'administration.

4.12 Protection des Administrateurs et des dirigeants

Sauf disposition contraire de la Loi, aucune personne visée à l'article 4.11.1 ne sera responsable de pertes, coûts, dommages, frais ou autres préjudices subis par la Société à moins qu'ils ne découlent d'un manquement de sa part, en exerçant les pouvoirs et en s'acquittant des fonctions de son poste, à agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société, ou à exercer le soin, la diligence et la compétence qu'exercerait un fiduciaire prudent dans des circonstances comparables.

4.13 Pouvoirs et fonctions des Administrateurs

Le Conseil d'administration gère la Société ou en surveille la gestion, et conclut ou voit à faire conclure pour elle tout contrat que la Société est légalement autorisée à conclure. Il peut déléguer aux dirigeants les pouvoirs qu'il peut déterminer par résolution.

5. DIRIGEANTS

5.1 Président nommé par le Conseil d'administration

En plus des dirigeants élus, le Conseil d'administration nomme un président (le « Président ») chaque année ou aussi souvent que c'est nécessaire. Le Conseil d'administration peut nommer les autres dirigeants et mandataires qu'il juge nécessaires et tous les dirigeants exercent les pouvoirs et les fonctions prescrits par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut également destituer à son gré tout dirigeant de la Société qu'il aura nommé.

5.2 Président du Conseil

Le Président du Conseil est élu parmi les Administrateurs de la Société. Lorsqu'il est présent, le Président du Conseil préside toutes les réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif — le cas échéant — et des Membres. En outre, il signe tous les Documents nécessitant sa signature et exerce les autres pouvoirs et fonctions que prescrit à l'occasion le Conseil d'administration ou qui sont accessoires à sa charge.

5.3 Vice-président du Conseil

Le Vice-président (ou les Vice-présidents, le cas échéant) est élu parmi les Administrateurs de la Société. En cas d'absence ou d'incapacité du Président du Conseil, les fonctions et les pouvoirs de celui-ci peuvent être exercés par le Vice-président du Conseil (le « Vice-président ») ou, s'il y en a plusieurs, par les Vice-présidents du Conseil selon l'ordre de préséance (déterminé par le Conseil d'administration). Si un Vice-président du Conseil exerce l'un des pouvoirs ou fonctions en question, l'absence ou l'incapacité d'agir du Président du Conseil sera présumée à l'égard de ce pouvoir ou de cette fonction. Un Vice-président exerce également les autres fonctions que prescrit à l'occasion le Conseil d'administration ou qui sont accessoires à sa charge.

5.4 Président

Le Président est le chef de la direction de la Société et, sous réserve des directives du Conseil d'administration, il

- 5.4.1 supervise les affaires et les activités de la Société;
- 5.4.2 est, de droit, le Secrétaire sans droit de vote de la Société et du Conseil d'administration;
- 5.4.3 assiste personnellement ou par l'entreprise d'un représentant à toutes les assemblées des Membres et à toutes les réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif, le cas échéant, et des autres comités du Conseil d'administration à la demande des Administrateurs, sauf aux parties de ces assemblées et réunions au cours desquelles il est question du salaire et des avantages à verser au Président, ou encore du rendement de celui-ci ou des sanctions à lui imposer, et le Président consigne ou fait consigner tous les faits et les délibérations de ces réunions dans les registres de la Société tenus à cette fin;
- 5.4.4 donne tous les avis devant être remis aux Membres et aux Administrateurs;
- 5.4.5 est le gardien du sceau de la Société, le cas échéant, et de tous les livres, des Documents, des registres et de la correspondance qui appartiennent à la Société;
- 5.4.6 signe les Documents délivrés par la Société;
- 5.4.7 délègue des fonctions à d'autres dirigeants ou employés de la Société dans la mesure et de la façon déterminées par le Président;
- 5.4.8 exerce les autres fonctions que prescrit à l'occasion le Conseil d'administration ou qui sont accessoires à sa charge.

5.5 Secrétaire

Le Secrétaire de la Société (le « Secrétaire ») s'acquitte des tâches et des fonctions normales d'un Secrétaire, ainsi que des autres tâches que le Conseil d'administration peut lui confier à l'occasion. Le Secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration où il fait fonction de procès-verbaliste et consigne tous les votes et les décisions découlant de toutes les délibérations dans les livres tenus à cette fin. Le Secrétaire donne ou fait donner avis de toutes les réunions aux Membres et au Conseil d'administration et s'acquitte des autres fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration. Le Secrétaire peut déléguer ses fonctions à d'autres dirigeants ou employés de la Société dans la mesure et de la façon déterminées par lui.

5.6 Nomination d'autres dirigeants par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, nommer d'autres dirigeants qui exercent leurs fonctions à son gré et dont les fonctions et la rémunération sont prescrites par le Conseil d'administration ou conformes aux conditions de leur recrutement.

5.7 Nomination d'autres dirigeants par le Président

Sous réserve des lignes directrices (le cas échéant) et du budget approuvés par le Conseil d'administration, le Président peut, à l'occasion, nommer les autres dirigeants qu'il estime souhaitables ou nécessaires pour la poursuite des activités de la Société. La durée du mandat, les fonctions, la rémunération et les responsabilités hiérarchiques de chacun de ces dirigeants sont conformes aux conditions de leur recrutement ou sont celles que le Président prescrit.

6. MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

6.1 Mise en candidature des Administrateurs

À chaque Assemblée annuelle des Membres, une liste de candidats Administrateurs est présentée par le Comité des mises en candidature (au sens de l'article 8.1). Le Comité des mises en candidature établit la liste de façon à ce que le Conseil d'administration comprenne en tout temps :

- 6.1.1 un (1) Administrateur choisi dans une liste de noms fournie par Santé Canada;
- 6.1.2 un (1) Administrateur choisi dans une liste de noms fournie par Statistique Canada;

- 6.1.3 dix (10) Administrateurs du groupe de Régions indiqué aux paragraphes 1.1.11 (i) à (v) élus comme il suit :
- a) cinq (5) Administrateurs choisis dans une liste de noms fournie par les Représentants des gouvernements, et
 - b) cinq (5) Administrateurs choisis par le Comité des mises en candidature, chacun étant associé d'une façon ou d'une autre à ces Régions, tel que déterminé par le Comité des mises en candidature;

chacune de ces Régions étant toutefois représentée par deux (2) Administrateurs;

- 6.1.4 un (1) Administrateur de la Région indiquée au paragraphe 1.1.11 (vi), non assujetti à des restrictions quant au secteur gouvernemental ou non gouvernemental, tel que déterminé par le Comité des mises en candidature,
- 6.1.5 deux (2) Administrateurs à titre particulier tel que déterminé par le Comité des mises en candidature et qui proviennent du secteur non gouvernemental,
- 6.1.6 un (1) Administrateur à titre particulier, non assujetti à des restrictions quant au secteur gouvernemental ou non gouvernemental, tel que déterminé par le Comité des mises en candidature et qui, après son élection, préside le Conseil d'administration,

au moins deux desquels (6.1.1 à 6.1.6) n'étant pas dirigeants ou employés de la Société ou des ses sociétés affiliées.

6.2 Mises en candidature

La liste d'Administrateurs est établie par le Comité des mises en candidature conformément au processus suivant.

- 6.2.1 Dans le cas des Administrateurs mentionnés aux articles 6.1.1 et 6.1.2, le Comité des mises en candidature demande au sous-ministre de la Santé et au statisticien en chef du Canada respectivement de désigner une (1) personne ou plus. Si le sous-ministre de la Santé ou le statisticien en chef du Canada ne donne pas le nom d'une (1) personne ou plus, le Comité des mises en candidature choisit à sa discrétion le nombre requis de personnes pour les fins des articles 6.1.1 ou 6.1.2.

- 6.2.2 Dans le cas des Administrateurs dont il est question à l'article 6.1.3a), les sous-ministres de la Santé du gouvernement de chaque province proposent la candidature d'une (1) personne ou plus et le ou les noms sont soumis au Comité des mises en candidature. Si le sous-ministre de la Santé d'une des provinces ne donne pas le nom d'une (1) personne ou plus comme il est tenu de le faire, le Comité des mises en candidature propose à sa discrétion la candidature du nombre requis de personnes pour les fins de l'article 6.1.3a).
- 6.2.3 Dans le cas des Administrateurs qui doivent être choisis en vertu des articles 6.1.3b), 6.1.4, 6.1.5 et 6.1.6, le Comité des mises en candidature sollicite les noms de personnes pouvant être compétentes pour ces postes.
- 6.2.4 Le Comité des mises en candidature présente une liste de candidats, conformément à l'article 6.3.1, qui répondent raisonnablement aux critères définis dans le présent règlement et ces personnes sont présentées aux Membres aux fins de l'élection conformément à l'article 6.3 du présent règlement.
- 6.2.5 Le Comité des mises en candidature détermine l'heure et la date où les avis et les noms doivent être reçus.
- 6.2.6 Le Comité des mises en candidature présente la liste au Conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant l'Assemblée annuelle des Membres suivante pour que le Conseil d'administration l'ajoute à l'avis de cette assemblée. Il est entendu que la liste livrée au Conseil d'administration est finale et qu'aucune mise en candidature ne se sera faite au cours d'une assemblée des Membres.

6.3 Élection des Administrateurs et mandat

Sous réserve des dispositions de la Loi, les Administrateurs sont élus par les Membres lors de l'Assemblée annuelle des Membres de la Société, pour un mandat dont la durée est conforme à ce qui suit :

- 6.3.1 Chaque année (ou au cours de la réunion convoquée à cette fin dans le cas de l'élection d'un Administrateur remplaçant conformément à l'article 4.3), le nombre d'Administrateurs qui est égal au nombre d'Administrateurs dont le mandat a pris fin ou prendra fin au cours de l'année en question, ou qui ont démissionné ou ont été destitués, est élu pour un mandat de trois (3) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés.

6.4 Réélection et nouvelle désignation

L'Administrateur qui a par ailleurs les qualités voulues peut être élu ou désigné à titre d'Administrateur pour deux (2) mandats consécutifs sans dépasser, dans l'ensemble, huit (8) ans. Par la suite, il ne peut être élu ou désigné à nouveau au même poste moins de onze (11) mois après la date à laquelle il a cessé d'occuper le poste en question.

- 6.4.1 Cette restriction est toutefois annulée dans la mesure nécessaire pour permettre à un Administrateur élu Vice-président du Conseil d'agir à ce titre.
- 6.4.2 Cette restriction est en outre annulée aussi dans la mesure nécessaire pour permettre à un Administrateur qui occupe le poste de Vice-président du Conseil et qui est élu Président du Conseil d'agir à ce titre.
- 6.4.3 Cette restriction ne s'applique en outre pas aux Administrateurs désignés au Comité des mises en candidature par Santé Canada et Statistique Canada en vertu des articles 6.1.1 et 6.1.2.
- 6.4.4 Il est entendu que si un Administrateur est nommé ou élu pour combler une vacance en vertu de l'article 4.3, la partie non expirée du mandat de son prédécesseur ne compte pas dans le mandat total maximum de cet Administrateur prescrit ci-dessus à l'article 6.4.

6.5 Mode de scrutin

En plus des exigences énoncées aux articles 6.2.4, 6.2.5 et 6.2.6, les Administrateurs de la Société qui doivent être élus le sont conformément aux procédures suivantes :

- 6.5.1 l'élection des Administrateurs se fait par dénombrement verbal, par vote à main levée, par vote électronique envoyé par courrier électronique au Secrétaire de la Société, ou par un autre moyen déterminé par le Conseil d'administration, à moins qu'un Membre demande un scrutin. L'élection a alors lieu par scrutin.

6.6 Formules

Le Conseil d'administration peut prescrire la formule à utiliser pour le bulletin de présentation, le bulletin de vote (électronique ou autre) et la façon de voter électroniquement par courrier électronique.

7. COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 Composition

Le Conseil d'administration peut, à l'occasion, élire parmi ses Membres un comité exécutif (le « Comité exécutif ») composé d'au moins quatre (4) mais d'au plus sept (7) Administrateurs, le nombre exact devant être fixé par une résolution du Conseil d'administration, dont le Président sera membre non votant sauf dans le cas d'une égalité des voix. Le Président émet alors le vote décisif. Outre le Président, chaque membre du Comité exécutif exerce ses fonctions au gré du Conseil d'administration et, de toute façon, tant et aussi longtemps seulement qu'il peut agir à titre d'Administrateur. Le Conseil d'administration peut combler les vacances au Comité exécutif en tenant une élection parmi les Administrateurs. Lorsqu'il existe une vacance au Comité exécutif, les autres membres du Comité peuvent exercer tout le pouvoir du Comité, à condition qu'il y ait quorum.

7.2 Pouvoirs

Entre les réunions du Conseil d'administration, le Comité exécutif a et peut exercer (sous réserve des règlements que le Conseil d'administration peut imposer à l'occasion, et sous réserve de la Loi) tous les pouvoirs du Conseil d'administration relativement à la gestion et à l'administration des affaires et des activités de la Société (à l'exception des actes que le Conseil d'administration doit poser lui-même, selon la loi) de la façon que ledit Comité juge la plus compatible avec les intérêts de la Société dans tous les cas où le Conseil d'administration n'a pas donné de directives précises. Le Comité exécutif ne peut étudier aucune question, sauf au cours d'une réunion de ses membres à laquelle il y a quorum.

7.3 Procédure

Sous réserve des dispositions de la clause 4, des articles 7.4 et 7.5 et des règlements que le Conseil d'administration impose à l'occasion, le Comité exécutif peut :

7.3.1 fixer une journée ou plus de chaque année pour la tenue de ses réunions régulières, ainsi que le lieu et l'heure desdites réunions, et aucun autre avis de convocation à celles-ci n'est nécessaire;

7.3.2 établir à l'occasion ses propres règles de procédure.

7.4 Quorum

Le quorum au Comité exécutif est fixé au plus petit nombre entier qui n'est pas inférieur à une majorité de ses membres.

7.5 Procès-verbal des réunions du Comité exécutif

Le Comité exécutif tient un procès-verbal de ses réunions où sont consignées toutes les mesures qu'il prend et au moins un résumé du procès-verbal est remis au Conseil d'administration au moins une fois par année.

8. AUTRES COMITÉS

8.1 Comité des mises en candidature

Un comité composé d'au moins trois (3) personnes choisies par le Conseil d'administration (le « Comité des mises en candidature ») est chargé d'établir la liste de candidats à l'élection comme Administrateurs, et il exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés à l'occasion par le Conseil d'administration et conformément au présent règlement.

8.2 Autres comités

Le Conseil d'administration peut, à l'occasion, créer d'autres comités et leur confier les fonctions qu'il juge à propos.

8.3 Règlements concernant les comités

Dans le cas du Comité des mises en candidature et des autres comités, sauf s'il en est prévu autrement dans le présent règlement,

- 8.3.1 le président de chaque comité doit être un Administrateur;
- 8.3.2 les autres membres du comité peuvent être des Administrateurs;
- 8.3.3 les membres du comité sont nommés et peuvent être destitués par le Conseil d'administration;
- 8.3.4 chaque comité relève du Conseil d'administration et, à la demande de celui-ci, du Comité exécutif — le cas échéant — et lui rend compte;
- 8.3.5 chaque comité peut former au moins un (1) sous-comité.

9. MEMBRES

9.1 Membres

- 9.1.1 Les Membres de la Société sont les personnes élues comme Administrateurs conformément au présent règlement.
- 9.1.2 Les Membres de la Société sont toujours des Administrateurs et les Administrateurs sont toujours des Membres.

9.2 Fin du statut de Membre

Le statut de Membre de la Société n'est pas cessible et prend automatiquement fin lors du décès ou de la démission du Membre.

9.3 Responsabilité des Membres

Les Membres ne sont pas responsables à ce titre des actes, défauts, obligations ou dettes de la Société ou des engagements, réclamations, paiements, préjudices, opérations ou autres choses se rapportant à la Société.

9.4 Assemblée annuelle des Membres

L'assemblée annuelle des Membres (l'« Assemblée annuelle ») a lieu dans les six (6) mois suivant la fin de chaque exercice (ou, sous réserve des exigences de la Loi, à la date que précise le Conseil d'administration), au siège de la Société ou à tout autre endroit au Canada que détermine le Conseil d'administration, à l'heure et à la date que celui-ci fixe, pour :

- 9.4.1 entendre et recevoir les rapports et les déclarations devant être lus à la Société et déposés auprès d'elle au cours d'une Assemblée annuelle, conformément à la Loi;
- 9.4.2 élire les Administrateurs;
- 9.4.3 nommer l'expert-comptable et fixer sa rémunération ou autoriser le Conseil d'administration à le faire;
- 9.4.4 étudier toute autre question dûment soumise à l'assemblée.

9.5 Assemblée générale extraordinaire des Membres

Le Conseil d'administration peut convoquer n'importe quand une assemblée générale extraordinaire des Membres pour l'examen de toute question dont la nature générale est précisée dans la convocation. Les Administrateurs convoquent aussi une assemblée générale extraordinaire des Membres à la réception d'une demande signée par au moins trois (3) Membres ayant droit de vote.

9.6 Convocation aux assemblées des Membres

- 9.6.1 Un avis de l'heure, du lieu et de la date des assemblées des Membres, ainsi que de la nature générale des questions qui seront abordées, y compris toute modification proposée au règlement, est donné au moins vingt-et-un (21) jours et au plus soixante (60) jours avant la date de l'assemblée à chaque Membre, ainsi qu'à l'expert-comptable de la Société, par les moyens suivants :
 - 9.6.1.1 soit par la poste, par messenger ou par livraison personnelle à chaque Membre, à la dernière adresse de chaque Membre indiquée dans les registres de la Société;
 - 9.6.1.2 soit par téléphone, communication électronique ou autre moyen de communication à chaque Membre.

- 9.6.2 Une assemblée des Membres peut toutefois avoir lieu n'importe quand et n'importe où sans avis si tous les Membres qui ont le droit d'y voter sont présents personnellement ou représentés par un fondé de pouvoir, s'ils renoncent à l'avis de convocation ou s'ils consentent autrement à la tenue de cette assemblée.
- 9.6.3 L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire des Membres contient en outre suffisamment de renseignements sur la nature des questions à aborder pour permettre aux Membres de prendre une décision réfléchie à ce sujet.
- 9.6.4 La formule de procuration approuvée par les Administrateurs, le cas échéant, ou une copie du texte de l'article 9.7 visant à rappeler aux Membres leur droit de faire appel à un fondé de pouvoir est en outre jointe à chaque avis de convocation aux assemblées des Membres.

9.7 Fondés de pouvoir

Chaque Membre, y compris une personne morale, qui a le droit de voter aux assemblées des Membres peut désigner au moyen d'une procuration une personne qui n'est pas nécessairement Membre elle-même à titre de fondé de pouvoir qui assistera à l'assemblée et qui agira au cours de celle-ci de la façon, dans la mesure et selon les pouvoirs indiqués dans ladite procuration. La procuration est donnée par écrit et est signée par le Membre ayant droit de vote ou par son représentant autorisé. Si le Membre est une personne morale, le sceau est apposé sur la procuration ou celle-ci est signée par un dirigeant ou un fondé de pouvoir du dirigeant en question dûment autorisé et la procuration n'a plus aucun effet un an après. Sous réserve des exigences de la Loi, la procuration peut être donnée dans la forme que le Conseil d'administration prescrit à l'occasion ou dans toute autre forme que le Président de l'assemblée juge suffisante, et elle est déposée auprès du Secrétaire de l'assemblée avant l'appel au vote s'y rapportant ou au moment antérieur et de la façon que le Conseil d'administration peut prescrire.

9.8 Quorum

Au cours de toute assemblée des Membres, au moins trois (3) personnes présentes personnellement ou représentées par un fondé de pouvoir constituent le quorum. Aucune question ne peut être abordée au cours d'une assemblée s'il n'y a pas quorum au début de l'étude de ladite question.

9.9 Président d'assemblée

En l'absence du Président du Conseil et de chaque Vice-président du Conseil, les Membres présents au cours d'une assemblée des Membres choisissent un autre Membre à titre de président d'assemblée

9.10 Vote par les Membres

Sauf si la Loi ou le règlement prévoient d'autres dispositions, toutes les questions dont l'étude est proposée à une assemblée des Membres sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les Membres seulement, chacun d'eux ayant le droit d'exprimer une (1) voix.

9.11 Méthode de vote

Au cours de toutes les assemblées des Membres, chaque question est tranchée par un vote par appel nominal, un vote à main levée, un vote électronique envoyé par courrier électronique au Secrétaire, ou par d'autres moyens prescrits par le Conseil d'administration, sauf si le Président d'assemblée ou un Membre demande un vote par scrutin. Chaque Membre présent personnellement ou représenté par un fondé de pouvoir a droit à une voix. Lorsqu'on a voté à main levée au sujet d'une question, à moins qu'un vote par scrutin ne soit demandé, une déclaration du Président d'assemblée qui indique qu'une résolution a été adoptée ou rejetée selon une majorité donnée et une mention pertinente dans les procès-verbaux de la Société constituent une preuve du fait en question sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées pour ou contre la motion.

9.12 Vote par scrutin

Lorsque l'on demande, au cours d'une assemblée, un vote par scrutin au sujet de l'élection d'un Président d'assemblée ou de l'ajournement, le vote doit avoir lieu sur-le-champ, sans ajournement. Si l'on demande un vote par scrutin au sujet de toute autre question, il se déroule de la façon indiquée par le Président d'assemblée, que ce soit sur-le-champ, ou plus tard pendant l'assemblée, ou encore après l'ajournement. Le résultat du vote par scrutin est présumé constituer la décision de l'assemblée au cours de laquelle le vote par scrutin a été demandé. Une demande de vote par scrutin peut être retirée n'importe quand avant le début du vote.

9.13 Ajournements

Toute assemblée de la Société peut être ajournée à n'importe quelle date et toute question qui aurait pu être étudiée au cours de l'assemblée originale pourra être abordée à la reprise de l'assemblée. Aucun avis de convocation n'est nécessaire dans le cas d'une reprise d'assemblée.

9.14 Résolutions écrites

Compte tenu des exigences de la Loi, une résolution écrite signée par tous les Membres ayant le droit de voter au sujet de cette résolution au cours d'une assemblée des Membres a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée dûment constituée des Membres.

9.15 Participation électronique

Si tous les Membres qui ont le droit de voter y consentent d'avance, en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, et si tous les Membres ont un accès égal, un Membre peut participer à une réunion des Membres par téléconférence ou par d'autres moyens de télécommunications qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles et un Membre qui participe à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion. Le Secrétaire veille à ce que chaque réunion en particulier se déroule de façon protégée. Le Secrétaire établit qu'il y a quorum au début de chaque réunion en procédant verbalement à l'appel des présences, le cas échéant, ou par d'autres moyens raisonnables qui, selon lui, confirment avec exactitude la présence des Membres à la réunion. Le Secrétaire consigne au procès-verbal chaque vote d'un Membre qui participe par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.

10. SIGNATURE DES DOCUMENTS

10.1 Signature des chèques, traites, billets, etc.

Tous les chèques, traites ou ordres de paiement de sommes d'argent, ainsi que les billets, acceptations et lettres de change, sont signés par le ou les dirigeants ou par la ou les personnes que détermine à l'occasion le Conseil d'administration, de la façon prescrite par lui.

10.2 Signature des Documents

Le Président du Conseil ou un Vice-président du Conseil, ainsi que le Président ou deux (2) Administrateurs, peuvent signer les Documents nécessitant la signature de la Société et tous les Documents ainsi signés lient la Société sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil d'administration peut, à l'occasion, désigner un ou plusieurs dirigeants ou personnes pour signer, pour le compte de la Société, l'ensemble des Documents ou certains Documents en particulier. Le sceau de la Société, le cas échéant, peut être apposé sur les Documents signés conformément à ce qui précède.

10.3 Livres et registres

Le Conseil d'administration voit à ce que tous les livres et registres que la Société doit tenir conformément à ses règlements ou à une loi applicable soient tenus en bonne et due forme.

11. MESURES BANCAIRES

11.1 Résolution sur les opérations bancaires

Le Conseil d'administration désigne par résolution les dirigeants et les autres personnes autorisés à conclure les opérations bancaires de la Société ou une partie de celles-ci auprès de la banque, de la société de fiducie ou d'une autre entreprise qui exploite une banque et que le Conseil d'administration a désignée comme banquier de la Société. Ces personnes ont les pouvoirs énoncés dans la résolution, notamment les suivants :

- 11.1.1 exploiter les comptes de la Société ouverts chez le banquier;
- 11.1.2 faire, signer, tirer, accepter, endosser, négocier, déposer ou transférer les chèques, billets à ordre, traites, acceptations, lettres de change et ordres de paiement de sommes d'argent;
- 11.1.3 délivrer des reçus et des ordres portant sur des biens de la Société;
- 11.1.4 signer toute entente se rapportant à des opérations bancaires et définir les droits et les pouvoirs des parties à ladite entente;
- 11.1.5 autoriser un dirigeant du banquier à faire au nom de la Société les actes ou choses visant à faciliter les opérations bancaires.

12. EMPRUNTS PAR LA SOCIÉTÉ

12.1 Pouvoir d'emprunt général

Sous réserve des restrictions énoncées dans les règlements ou dans les statuts de la Société, le Conseil d'administration peut :

- 12.1.1 emprunter de l'argent sur le crédit de la Société;
- 12.1.2 restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- 12.1.3 émettre, réémettre ou vendre des titres de créance de la Société;
- 12.1.4 garantir, au nom de la Société, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- 12.1.5 grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de la Société, afin de garantir ses obligations.

12.2 Pouvoir d'emprunt explicite

Le Conseil d'administration peut, à l'occasion, autoriser un Administrateur ou un dirigeant de la Société à conclure des ententes au sujet des emprunts et des conditions qui s'y rattachent, ainsi que de la garantie à donner à cet égard, et à modifier ces ententes et conditions et à consentir toute garantie supplémentaire que le Conseil d'administration peut autoriser et, de façon générale, à régler les emprunts faits par la Société.

13. EXERCICE

13.1 Fin de l'exercice

L'exercice de la Société se termine le dernier jour de mars de chaque année ou à toute autre date que le Conseil d'administration peut déterminer à l'occasion par résolution.

14. AVIS

14.1 Calcul des délais

Pour déterminer la date à laquelle il faut donner un avis conformément à une disposition des règlements exigeant la remise d'un avis de convocation à une réunion ou une assemblée ou d'un avis de tout autre événement dans un délai précis, il est tenu compte de la date de la remise de l'avis, à moins d'indication contraire.

14.2 Renonciation à un avis

Toute personne qui a droit à un avis de convocation à une réunion des Membres peut renoncer à l'avis, et la présence de la personne à la réunion constitue une renonciation à un avis de la réunion à moins que la personne soit présente à la réunion dans le but précis de s'opposer à l'examen de toute question au motif que la réunion n'a pas été convoquée en bonne et due forme.

15. EXPERT-COMPTABLE

15.1 Nomination annuelle

Les Membres de la Société nomment, au cours de chaque Assemblée annuelle, un expert-comptable (qui ne peut pas être Administrateur, dirigeant, employé ou associé de la Société) qui est chargé de vérifier les comptes (y compris les états financiers) de la Société et de présenter un rapport à ce sujet aux Membres au cours de l'Assemblée annuelle. L'expert-comptable en question occupe son poste jusqu'à la clôture de l'Assemblée annuelle suivante et, si l'on ne procède pas à une nomination, il continue à exercer ses fonctions jusqu'à la nomination d'un successeur.

15.2 Avis de l'intention de proposer une candidature

Aucune autre personne qu'un expert-comptable sortant ne peut être nommée expert-comptable au cours d'une Assemblée annuelle à moins qu'un Membre ait donné avis de son intention de proposer la candidature de la personne en cause à titre d'expert-comptable au moins vingt-et-un (21) jours avant l'Assemblée annuelle. Le Membre envoie une copie dudit avis à l'expert-comptable sortant et à la personne dont il a l'intention de proposer la candidature et informe les Membres à ce sujet, que ce soit par une annonce ou par un avis donné de la façon indiquée à l'article 9.6, au moins sept (7) jours avant l'Assemblée annuelle.

15.3 Vacance au poste d'expert-comptable

Le Conseil d'administration peut combler une vacance occasionnelle au poste d'expert-comptable pour la partie non expirée du mandat de l'expert-comptable précédent.

15.4 Destitution de l'expert-comptable

Sous réserve de la Loi, les Membres peuvent, par voie de résolution, destituer un expert-comptable avant la fin de son mandat et nommer, par une majorité des voix exprimées au cours de la même assemblée, un autre expert-comptable à sa place pour le reste de son mandat.

15.5 Rémunération de l'expert-comptable

La rémunération de l'expert-comptable est fixée par voie de résolution ordinaire des Membres ou, à défaut, par le Conseil d'administration.

16. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

16.1 Exigences relatives à la modification des règlements

Les règlements de la Société peuvent être abrogés ou modifiés au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des Membres du Conseil d'administration au cours d'une réunion de celui-ci et entérinée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées au cours d'une assemblée des Membres dûment convoquée pour l'étude de ladite résolution.

16.2 Personnes pouvant proposer des modifications des règlements

Les modifications touchant les règlements peuvent être proposées par le Président, un Membre ou par résolution du Conseil d'administration.

Annexe B : Descriptions de postes

1. Description du poste de président du Conseil d'administration de l'ICIS

Responsabilisation

Le président est responsable devant le Conseil d'administration et ses membres, en vertu du Règlement de l'ICIS. Le président connaît ses responsabilités en matière de gouvernance et s'en acquitte conformément aux lois et règlements applicables, de façon à mener les activités du Conseil d'administration de façon efficace et efficiente. Le président est également responsable de son propre rendement.

Rôle

- Assurer l'intégrité et l'efficacité du rôle et des processus de gouvernance du Conseil d'administration.
- Diriger toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité sur les RH.
- Faire figure de membre important de l'équipe de direction de l'organisme, en collaboration avec le président-directeur général.
- Agir comme porte-parole et représentant de l'organisme auprès des parties intéressées, à l'interne comme à l'externe.

Responsabilités

Gouvernance du Conseil d'administration

- Veiller à ce que le Conseil d'administration joue son rôle de gouvernance d'une façon qui respecte et comprenne le rôle de la gestion.
- Veiller à ce que le Conseil d'administration adopte un plan de travail annuel qui soit conforme aux orientations stratégiques, au mandat et à la vision de l'organisme.
- Veiller à ce que le travail des comités du Conseil d'administration s'arrime au rôle et au plan de travail annuel du Conseil d'administration, et à ce que le Conseil d'administration respecte et comprenne le rôle de chacun des comités.
- Assurer la relève du Conseil d'administration en mettant en place les processus de recrutement, de sélection et de formation de membres possédant les compétences, l'expérience, le parcours et les qualités personnelles nécessaires à une gouvernance efficace du Conseil d'administration.

- Superviser les processus d'évaluation du Conseil d'administration et offrir des commentaires constructifs aux présidents des comités et aux membres du Conseil d'administration, au besoin.
- Veiller à ce que les structures et les processus de gouvernance du Conseil d'administration soient examinés, évalués et revus de temps à autre.

Présidence des réunions

- De concert avec le président-directeur général, établir l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et veiller à ce que les questions abordées lors des réunions reflètent le rôle du Conseil d'administration et le plan de travail annuel.
- Favoriser la participation et veiller à ce que le Conseil d'administration entende tous les points de vue lors de débats ou de discussions.
- Faciliter l'atteinte d'un consensus au sein du Conseil d'administration.

Relations

- Surveiller le rendement des membres du Conseil d'administration et veiller à l'évaluation périodique du Conseil d'administration.
- Maintenir une relation de travail constructive avec le président-directeur général en le conseillant au besoin pour assurer sa compréhension des attentes du Conseil d'administration.
- Veiller à ce que les objectifs de rendement annuels du président-directeur général soient établis et à ce que son évaluation annuelle soit effectuée.
- Participer à l'embauche du président-directeur général.

Autres responsabilités

- Exercer les autres pouvoirs et fonctions que lui assigne le Conseil d'administration à l'occasion.
- Exercer toutes les fonctions comprises dans la description du poste de membre du Conseil d'administration de l'ICIS.

Engagement

Le Conseil d'administration de l'ICIS se réunit au moins 3 fois par année, en mars, en juin et en novembre, à raison d'un à 2 jours par réunion. Une fois par année, l'ICIS tient une assemblée générale de ses membres. Cette assemblée virtuelle a généralement lieu en juillet. Une retraite du Conseil d'administration a lieu tous les 2 ans. Le président du Conseil d'administration rencontre régulièrement le président-directeur général et est chargé de le conseiller. Le président du Conseil d'administration contribue à l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

Compétences

- Être une personne reconnue qui connaît bien le secteur de la santé ou de l'information sur la santé.
- Occuper un poste d'autorité permettant d'influencer l'opinion des décideurs et posséder un sens politique aigu.
- Faire preuve d'un leadership et d'habiletés de communication hors du commun.
- Faire preuve de vision pour contribuer à la définition de l'orientation, des politiques et des programmes en matière d'information sur la santé.
- Apporter une visibilité à l'organisme et en rehausser le profil.
- Avoir le temps d'entretenir les liens solides tissés au fil du temps entre l'organisme et les intervenants.

Représentation

Particulier qui siège à titre de membre indépendant une fois élu au poste de président du Conseil d'administration (p. ex. ne représente aucun gouvernement ni aucun organisme non gouvernemental).

Durée du mandat

Le président du Conseil d'administration peut être élu pour 2 mandats consécutifs de 3 ans, sans dépasser un total de 8 ans dans ces fonctions.

2. Description du poste de vice-président du Conseil d'administration de l'ICIS

Responsabilisation

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs. Le cas échéant, l'absence ou l'incapacité d'agir du président doit être consignée.

Responsabilités

- Siéger au Comité sur les RH.
- Agir comme porte-parole et représentant de l'organisme auprès des parties intéressées, à l'interne comme à l'externe.
- Exercer les autres fonctions que lui assigne à l'occasion le Conseil d'administration.
- Exercer toutes les fonctions comprises dans la description du poste de membre du Conseil d'administration de l'ICIS.

Compétences

- Posséder toutes les compétences énumérées dans la description du poste de membre du Conseil d'administration de l'ICIS et être membre du Conseil d'administration de l'ICIS.
- Avoir le potentiel de devenir président du Conseil d'administration.

Durée du mandat

Le vice-président du Conseil d'administration peut être élu pour 2 mandats consécutifs de 3 ans, sans dépasser un total de 8 ans dans ces fonctions. Si le vice-président est élu au poste de président du Conseil d'administration, cette restriction peut être annulée pour lui permettre d'exercer les fonctions de président pendant 2 mandats consécutifs de 3 ans.

3. Description du poste de membre du Conseil d'administration de l'ICIS

Responsabilisation

Le Conseil d'administration fournit un leadership stratégique pour établir et évaluer la vision, le mandat, la mission et les objectifs de l'ICIS. Le Conseil d'administration représente les intérêts collectifs des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, ainsi que d'entités des secteurs de la santé et de l'information sur la santé, dans le cadre des activités de l'ICIS qui requièrent une direction nationale.

Responsabilités

Les membres du Conseil d'administration et les dirigeants ont une responsabilité fiduciaire envers l'ICIS. Chacun d'entre eux est tenu d'exercer ses pouvoirs et de s'acquitter de ses tâches

- en agissant avec intégrité et de bonne foi, dans l'intérêt de la Société;
- avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnablement prudente.

De plus, les membres du Conseil d'administration sont tenus

- d'assister à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- d'agir comme porte-parole et représentants de l'organisme auprès des parties intéressées, à l'interne comme à l'externe;
- de siéger à au moins un comité du Conseil d'administration.

Les représentants gouvernementaux devraient consulter les responsables et fournir une rétroaction aux sous-ministres ou hauts fonctionnaires des autres provinces ou territoires compris dans leur région (s'il y a lieu).

Pour des précisions sur les rôles d'intendance, de consultation, de fiduciaire et de surveillance, consultez la section [Rôle du Conseil d'administration](#).

Engagement

Le Conseil d'administration de l'ICIS se réunit au moins 3 fois par année, en mars, en juin et en novembre, à raison d'un à 2 jours par réunion. Une fois par année, l'ICIS tient une assemblée générale de ses membres. Cette assemblée virtuelle a généralement lieu en juillet. Une retraite du Conseil d'administration a lieu tous les 2 ans.

Compétences

- Bien connaître le secteur de la santé ou de l'information sur la santé **ou** bien comprendre de quelles façons les principes et les approches dans son secteur d'activité trouvent application dans les domaines des données et de l'information sur la santé.
- Occuper un poste d'autorité permettant d'influencer l'opinion des décideurs.
- Faire preuve d'un leadership et d'habiletés de communication hors du commun.
- Faire preuve de vision pour contribuer à la définition de l'orientation, des politiques et des programmes en matière d'information sur la santé.
- Apporter une visibilité à l'organisme et en rehausser le profil.

Durée du mandat

Un membre du Conseil d'administration peut être élu pour 2 mandats consécutifs de 3 ans, sans dépasser un total de 8 ans. Cette restriction est annulée si le membre est élu aux postes de vice-président ou de président.

Annexe C : Mandat des comités

1. Mandat du Comité des finances et de la vérification

Le CFV appuie le Conseil d'administration dans le processus de prise de décisions et de supervision en vue d'assurer la santé financière de l'organisation.

Rôles et responsabilités

- Évaluer les politiques financières générales de l'ICIS, dont les plans opérationnels et le budget annuels, et en recommander l'approbation.
- Évaluer la situation financière de l'ICIS.
- Formuler des recommandations relatives aux états financiers, au rapport du vérificateur et à la nomination du vérificateur pour l'année à venir.
- Orienter et évaluer le programme de vérification interne de l'ICIS.
- Évaluer les risques stratégiques et les stratégies d'atténuation des risques et formuler des recommandations à ce chapitre.

Composition

Le CFV compte au moins 3 membres.

Fréquence des réunions

Le CFV se réunit au moins 3 fois l'an, par téléconférence ou en personne. D'autres réunions peuvent être organisées de façon ponctuelle au besoin.

Recommandations du comité

Les recommandations du CFV sont formulées par au moins 3 membres présents à la réunion. S'il n'y a pas 3 membres présents à la réunion, le personnel doit communiquer avec l'ensemble du comité pour prendre une décision ou formuler une recommandation.

Président

Le poste et les qualifications du président du CFV sont décrits ci-dessous.

Description du poste

- Diriger toutes les réunions du CFV et veiller à ce que les questions abordées lors des réunions reflètent le rôle du comité, le plan de travail annuel et l'usage approprié des résolutions en bloc.
- Rendre compte au Conseil d'administration de l'ICIS des activités du comité et lui transmettre ses recommandations.

Qualifications

- Être membre du Conseil d'administration de l'ICIS.
- Posséder des connaissances et des compétences en finances.

2. Mandat du Comité de gouvernance et de respect de la vie privée

Le CGRVP aide le Conseil d'administration à améliorer son fonctionnement, sa structure, sa composition et son infrastructure et à superviser les programmes de respect de la vie privée de l'ICIS.

Rôles et responsabilités

- Diriger et superviser les évaluations du Conseil d'administration et de ses comités tous les 2 ans, examiner ces évaluations et recommander au Conseil d'administration des stratégies pour améliorer la performance et la contribution de la gouvernance.
- Superviser la planification de la relève au sein du Conseil d'administration, évaluer et formuler des recommandations concernant l'élection et la réélection des membres de la Société. Superviser la sélection du vice-président du Conseil d'administration.
- Fournir des conseils sur le programme d'orientation et de formation des membres du Conseil d'administration.
- Revoir, évaluer et élaborer les politiques et les décisions relatives à la performance au chapitre de la gouvernance, et les communiquer au Conseil d'administration en vue d'en discuter et de prendre des mesures (p. ex. Politique de rémunération).
- Élaborer les plans de travail annuels et les soumettre à l'approbation du Conseil d'administration.
- Examiner toute irrégularité soupçonnée par rapport au Code de conduite de l'ICIS (voir les [politiques du Conseil d'administration](#)) portée à la connaissance du président du CGRVP (point permanent à l'ordre du jour) et formuler des recommandations à cet effet.
- Encadrer les indicateurs de performance qui sont communiqués au Conseil d'administration.
- Fournir des conseils concernant la retraite bisannuelle du Conseil d'administration.
- Évaluer l'orientation du programme de respect de la vie privée et formuler des recommandations à ce chapitre. Soumettre le rapport annuel sur le respect de la vie privée au Conseil d'administration de l'ICIS.
- Passer en revue les résultats des vérifications du respect de la vie privée et fournir des conseils sur les recommandations à partir de ces résultats.

- Informer le Conseil d'administration des incidences des changements majeurs apportés aux lois sur la protection de la vie privée. Recevoir les rapports d'incidents graves au sein de l'ICIS qui pourraient être interprétés comme une violation de la vie privée.
- Réaliser d'autres tâches liées à la gouvernance et au respect de la vie privée, à la demande du Conseil d'administration.

Composition

Le CGRVP est formé d'au moins 3 membres du Conseil d'administration.

Fréquence des réunions

Le CGRVP se réunit au moins 3 fois par année, par téléconférence ou en personne. D'autres réunions peuvent être organisées de façon ponctuelle si la fréquence des élections ou le nombre de sièges à pourvoir le justifie.

Pour minimiser la nécessité de tenir des réunions spéciales, tout sera mis en œuvre pour réaliser les activités relatives aux élections dans le cadre des réunions ordinaires.

Recommandations du comité

Les recommandations du CGRVP sont formulées par au moins 3 membres présents à la réunion. S'il n'y a pas 3 membres présents à la réunion, le personnel doit communiquer avec l'ensemble du comité pour préciser la décision ou la recommandation.

Président

Le poste et les qualifications du président du CGRVP sont décrits ci-dessous.

Description du poste

- Diriger toutes les réunions du CGRVP et veiller à ce que les questions abordées lors des réunions reflètent le rôle du comité et le plan de travail annuel.
- Rendre compte au Conseil d'administration de l'ICIS des activités du comité et lui transmettre ses recommandations.
- Recevoir les signalements d'irrégularité soupçonnée par rapport au code de conduite à l'aide d'un mécanisme anonyme, et en discuter avec le président-directeur général et, le cas échéant, avec les membres des comités lors de chaque réunion. Les décisions finales quant à ces questions appartiennent au CGRVP.

Qualifications

- Être membre du Conseil d'administration de l'ICIS.
- Posséder des connaissances et des compétences en gouvernance.
- Démontrer de l'intérêt pour les questions relatives aux données sur la santé et à la protection des renseignements.

3. Mandat du Comité sur les ressources humaines

Le Comité sur les RH aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses fonctions en matière de supervision des politiques de rémunération, de la rémunération des cadres, de la relève de la haute direction et d'autres activités importantes liées aux ressources humaines.

Rôles et responsabilités

- Encadrer les politiques de rémunération et d'avantages sociaux de l'ICIS.
- Passer en revue et approuver les objectifs de rendement annuels du président-directeur général.
- Évaluer le rendement du président-directeur général et déterminer sa rémunération.
- Examiner le plan de relève du président-directeur général et de la haute direction.
- Encadrer la stratégie de recrutement et de maintien en poste des employés.
- Encadrer les activités relatives à la santé et à la sécurité au travail, ainsi que d'autres activités importantes liées aux ressources humaines.

Composition

Le Comité sur les RH est formé d'au moins 3 membres du Conseil d'administration, dont un président qui est également le président du Conseil d'administration.

Fréquence des réunions

Le Comité sur les RH se réunit au moins 2 fois l'an, par téléconférence ou en personne. D'autres réunions peuvent être organisées de façon ponctuelle au besoin.

Recommandations du comité

Les recommandations du Comité sur les RH sont formulées par au moins 3 membres présents à la réunion. S'il n'y a pas 3 membres présents à la réunion, le personnel doit communiquer avec l'ensemble du comité pour arriver à une décision ou une recommandation.

Président

Le poste et les qualifications du président du Comité sur les RH sont décrits ci-dessous.

Description du poste

- Diriger toutes les réunions du Comité sur les RH et veiller à ce que les questions abordées lors des réunions reflètent le rôle du Conseil d'administration, le plan de travail annuel et l'usage approprié des résolutions en bloc.
- Rendre compte au Conseil d'administration de l'ICIS des activités du comité et lui transmettre ses recommandations.

Qualifications

Le président du Conseil d'administration est titulaire de ce poste.

Annexe D : Politiques du Conseil d'administration

1. Politique en matière de conflits d'intérêts

Objectifs

- Accroître la confiance des intervenants dans l'intégrité de l'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS).
- Minimiser les possibilités de conflits entre les intérêts personnels et les fonctions officielles des membres du Conseil d'administration, des dirigeants et du personnel de l'ICIS, et résoudre les conflits pour le bien de toutes les parties.

Application

La présente Politique en matière de conflits d'intérêts (la « Politique ») s'applique aux membres du Conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés (permanents et contractuels) de l'ICIS.

Définitions

Conflit d'intérêts : Toute situation qui place la personne en situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels ou d'autres intérêts et ses fonctions officielles à l'ICIS, lorsque ce conflit — réel ou présumé — a une incidence sur l'intégrité de l'ICIS et la confiance qu'ont les intervenants dans l'organisme.

Conflit d'intérêts potentiel : Toute situation où une personne a des intérêts personnels qui pourraient finir par entrer en conflit avec ses fonctions officielles.

Intérêts personnels : Les intérêts d'une personne à son propre avantage (p. ex. réaliser un profit financier personnel ou éviter une perte, acquérir un autre avantage particulier, éviter un désavantage), les intérêts de la famille immédiate ou des partenaires d'affaires de la personne ou les intérêts d'un autre organisme où la personne occupe un poste (bénévole ou rémunéré).

Conflit d'intérêts apparent : Toute situation laissant raisonnablement supposer que les intérêts personnels d'un individu pourraient avoir une incidence néfaste sur l'exercice de ses fonctions à l'ICIS, que ce soit le cas ou non.

Politique

Les membres du Conseil d'administration, les dirigeants et les employés de l'ICIS doivent prendre des mesures pour éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, conformément aux principes énoncés dans la présente Politique.

L'ICIS doit

- s'assurer que les membres du Conseil d'administration, les dirigeants et les employés de l'ICIS sont informés des exigences de la Politique;
- déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent et, le cas échéant, les mesures qui doivent être prises;
- surveiller et évaluer périodiquement la conformité à la Politique.

Déclaration

Chaque membre du Conseil d'administration, dirigeant et employé de l'ICIS a la responsabilité de déclarer toute situation où, selon lui, il y a, pourrait y avoir ou semble y avoir un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Si un employé se trouve ou sait qu'une autre personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il a la responsabilité d'en informer immédiatement son gestionnaire, de suivre la procédure en matière de conflits d'intérêts et de remplir le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.

Si un dirigeant (qui n'est pas membre du Conseil d'administration) se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il doit en faire immédiatement part par écrit au directeur des Ressources humaines et de l'Administration dès qu'il devient conscient d'un tel conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Si un membre du Conseil d'administration se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il doit le déclarer par écrit ou en demandant que le procès-verbal en fasse mention dans le cadre du point permanent à l'ordre du jour prévu au début de toutes les réunions du Conseil et des comités. Le membre du Conseil d'administration qui fait une telle déclaration ne doit pas participer à la discussion et doit s'abstenir de voter sur toute résolution concernant le contrat ou la transaction en question.

La non-déclaration d'un conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent contrevient à la présente Politique et peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.

Toute question d'interprétation ou d'application relative à la Politique doit être adressée au directeur des Ressources humaines et de l'Administration. Pour savoir comment déclarer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, consultez le document sur la procédure en matière de conflits d'intérêts. Si vous n'êtes pas certain de devoir signaler un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, soyez vigilant et déclarez l'information.

Principes et règles de conduite

Ces principes et règles de conduite visent à accroître la confiance des intervenants dans l'intégrité de l'ICIS

- en énonçant des règles de conduite claires en matière de conflit d'intérêts à l'intention des membres du Conseil d'administration, des dirigeants et des employés de l'ICIS;
- en minimisant les possibilités de conflits entre les intérêts personnels et les fonctions officielles des membres du Conseil d'administration, des dirigeants et des employés.

Chaque membre du Conseil d'administration, dirigeant et employé

- doit exercer ses fonctions officielles et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver et à accroître la confiance des intervenants dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'ICIS;
- ne doit pas avoir d'intérêts personnels pouvant être influencés d'une quelconque manière par les activités de l'ICIS auxquelles il participe;
- ne doit pas utiliser directement ou indirectement les fonds de l'ICIS, ni en tirer un avantage personnel, à des fins autres que les activités officiellement approuvées par l'ICIS;
- ne doit pas solliciter ni accepter de transferts de valeurs économiques, mis à part les cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages d'une valeur minime;
- ne doit pas outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des organismes privés ou à des personnes, dans leurs rapports avec l'ICIS, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur;

- ne doit pas accorder, relativement à des questions officielles, de traitement de faveur à des parents ou amis, ou à des organismes dans lesquels lui-même, ses parents ou ses amis ont des intérêts;
- ne doit pas avoir de relation de subordination directe avec un employé, un superviseur ou un gestionnaire avec qui une relation intime existe ou se développe;
- ne doit pas, de plein gré, utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;
- ne doit pas utiliser directement ou indirectement tout bien de l'ICIS ni en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées.

Par ailleurs, les membres du Conseil d'administration, les dirigeants et les employés de l'ICIS ne doivent pas se trouver ni sembler se trouver dans des situations découlant d'une entente de parrainage ou de coparrainage ou d'un don et où ils seraient redevables à une personne ou à un fournisseur qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de leur part en raison de cette entente ou de ce don.

Exemples de conflit d'intérêts

Voici certaines des situations les plus fréquentes de conflit d'intérêts :

- Le choix des fournisseurs de biens et de services pour l'ICIS doit s'appuyer sur les critères de la qualité, du prix, du service et des avantages, dans le respect des politiques de l'ICIS. Les contrats sont accordés de manière juste et légale et sont assujettis au processus d'appel d'offres établi. Il est interdit de se servir de son poste ou de ses connaissances pour influencer sur ce processus afin d'obtenir des avantages personnels directs ou indirects. Les employés ne doivent pas se présenter comme responsables de l'achat de biens ou de services au nom de l'ICIS, sauf conformément aux politiques et aux pratiques pertinentes et dans les limites du champ de responsabilité de leur poste.
- Il est interdit aux employés et aux membres du Conseil d'administration d'accepter ou d'offrir des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages qui pourraient être perçus comme ayant été donnés en prévision ou en reconnaissance d'un traitement spécial de la part de l'ICIS.
- Les employés ne doivent pas accepter, directement ou indirectement, tout avantage de nature culturelle, sociale, caritative, politique, récréative ou sportive, une marque d'hospitalité, ni tout autre avantage offert aux frais d'une ou de plusieurs personnes, d'un groupe ou d'un organisme, sauf conformément au document intitulé Hospitality, Gifts and Honoraria Policy.
- Les employés et les membres du Conseil d'administration dont un membre de la famille est embauché par l'ICIS doivent faire connaître le lien de parenté qui les unit.
- Les employés ne doivent pas consacrer de temps à une activité commerciale ou récréative pendant les heures normales de bureau.

Membres du Conseil d'administration et dirigeants de l'ICIS

L'article 141 de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2009) (la « Loi ») s'applique aux membres du Conseil d'administration et aux dirigeants de l'ICIS, tels que définis dans la Loi, ce qui comprend le président et le vice-président du Conseil d'administration; le secrétaire du Conseil d'administration et président-directeur général; et certains membres de la haute direction.

Les membres du Conseil d'administration et les dirigeants doivent également se reporter à l'article 141 de la Loi pour connaître en détail les types d'intérêt qui doivent être déclarés et la procédure à suivre pour la déclaration de telle information. Aucune disposition de cette Politique ne vise à modifier les exigences de la Loi, à y être dérogatoire ou à les nuancer.

Déclaration bisannuelle

L'ICIS exige que, tous les 2 ans, ses employés passent en revue la Politique et les procédures, reconnaissent avoir lu et compris la Politique et confirment qu'ils la respectent.

Au début de chaque réunion, on demande aux administrateurs du Conseil d'administration de déclarer s'ils ont des conflits d'intérêts relatifs aux points à l'ordre du jour.

2. Politique de remboursement des frais de déplacement

L'ICIS rembourse aux membres du Conseil d'administration, aux membres des comités consultatifs, et à toute autre personne se déplaçant pour le compte de l'ICIS les frais de déplacement raisonnables et appropriés définis dans la politique de remboursement des frais de déplacement pour les intervenants externes.

Le voyageur doit se conformer à la politique et faire preuve de bon jugement professionnel au moment de prévoir des déplacements et de déterminer ce qui est nécessaire et raisonnable.

Le processus d'autorisation préalable et de réservation doit s'achever dès que possible pour profiter des rabais d'achat anticipé ou des meilleurs tarifs.

Le voyageur doit

- obtenir l'autorisation préalable de l'ICIS;
- voyager de la façon la plus économique et efficace;
- soumettre rapidement ses demandes de remboursement au moyen de la note de frais de déplacement pour les intervenants externes;
- inclure suffisamment d'explications;
- soumettre les reçus originaux, des photocopies ou des images électroniques des reçus à l'appui des dépenses.

Hébergement

L'hébergement en chambre standard à l'hôtel sera remboursé si le voyage nécessite une nuitée. Les personnes de l'externe doivent s'efforcer de réserver une chambre standard dans un hôtel 3 ou 4 étoiles. Si la raison du déplacement est une conférence ou une convention qui a lieu dans un hôtel, le voyageur peut séjourner à l'hôtel en question et doit déclarer tout rabais associé à la convention ou la conférence.

Si le voyageur séjourne chez un membre de sa famille ou un ami, il peut demander un remboursement de 45,00 \$ par nuit comme indemnité d'hébergement.

Repas

Les frais de repas engagés lors d'un déplacement effectué pour le compte de l'ICIS sont remboursés au tarif journalier de 69,00 \$ (taxes et pourboires compris), réparti comme suit :

Déjeuner	14,00 \$
Dîner	17,00 \$
Souper	38,00 \$

Les repas peuvent être réclamés au tarif journalier si le déplacement se fait pendant les heures de repas. Plus particulièrement, les indemnités sont acceptées si la personne quitte son domicile ou le bureau avant 8 h 30 et si elle arrive à son domicile ou au bureau après 17 h.

Les repas au tarif journalier s'appliquent si la personne séjourne chez un membre de sa famille ou chez un ami. Les demandes de remboursements de tarifs journaliers doivent être ajustées pour tenir compte des repas inclus lors de l'inscription à une réunion ou pendant un déplacement en avion ou en train.

Aucun reçu n'est exigé pour les repas réclamés au tarif journalier.

Transport

Par avion

La personne de l'externe doit faire les efforts raisonnables pour acheter le billet en classe économique le moins cher possible. Un billet en classe affaires peut être réservé seulement avec l'approbation préalable du président-directeur général de l'ICIS, et seulement si une situation telle qu'un problème de santé, des impératifs opérationnels ou d'autres circonstances le justifient.

Le voyageur peut demander un remboursement pour un frais de bagages de sa provenance à sa destination et un autre pour le retour lorsque le déplacement comporte au moins une nuitée. Le voyageur peut demander un remboursement pour les frais de sélection d'un siège standard. Les frais de modifications sont aussi remboursés, dans la mesure où ils sont raisonnables.

Par train

Le coût réel du billet de train sera remboursé. La personne de l'externe peut réserver un billet de train en classe affaires.

Véhicule de location

La personne de l'externe peut louer un véhicule de taille moyenne et se faire rembourser par l'ICIS. La personne de l'externe qui fait la réservation avec la carte de crédit de son organisation et qui bénéficie d'une exonération de responsabilité en cas de collision doit renoncer à l'assurance supplémentaire de l'agence de location. Si la personne utilise une carte de crédit personnelle pour réserver un véhicule de location, elle doit prendre l'assurance supplémentaire offerte par l'agence de location. L'assurance supplémentaire sera remboursée par l'ICIS. Les frais de carburant du véhicule de location seront remboursés. La location de voiture et les frais associés ne doivent pas dépasser le coût d'un billet d'avion équivalent.

Kilométrage, véhicule personnel

La personne de l'externe peut utiliser son véhicule personnel pour se déplacer. Elle sera remboursée au taux de 0,50 \$ par kilomètre. Le kilométrage se base sur un voyage aller-retour du lieu de départ au lieu d'arrivée. Cette indemnité vise à compenser les frais de carburant, d'entretien, d'assurance et d'amortissement. Les frais de kilométrage ne doivent pas dépasser le coût d'un billet d'avion équivalent.

Transport terrestre

Les coûts réels du service de taxi et de services de covoiturage tels que Uber (y compris un pourboire raisonnable d'environ 10 %), d'autobus, de métro et de navette entre l'hôtel et l'aéroport engagés pour réaliser des activités pour le compte de l'ICIS sont remboursés.

Stationnement

Le coût réel du stationnement d'un véhicule personnel ou de location utilisé pour se déplacer pour réaliser des activités pour le compte de l'ICIS est remboursé.

Divertissements

Les frais de divertissement ne sont pas remboursables.

Soumission des reçus

Les notes de frais électroniques et les images de reçus peuvent être envoyées par courriel à lhardy@icis.ca.

Tous les reçus imprimés peuvent être soumis avec la note de frais appropriée à

LUCIE HARDY

Institut canadien d'information sur la santé

495, chemin Richmond, bureau 600

Ottawa (Ontario) K2A 4H6

613-241-7860

3. Politique de rémunération

Les membres du Conseil d'administration de l'ICIS qui ne travaillent pas pour un gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou un organisme financé par le gouvernement (p. ex. autorité sanitaire régionale, hôpital) sont admissibles à recevoir une rémunération pour leur travail au sein du Conseil.

Rémunération des membres du Conseil d'administration

Les membres admissibles aux termes de la Politique de rémunération du Conseil d'administration de l'ICIS sont rémunérés comme suit :

- Réunions :
 - En personne : 500 \$ par jour ou 250 \$ par demi-journée
 - Virtuelles : 100 \$ par réunion de comité (habituellement une heure) et 250 \$ par réunion du Conseil d'administration (habituellement 3 heures)
- Déplacements :
 - 500 \$ par jour ou 250 \$ par demi-journée; si le déplacement à l'aller ou au retour dure plus de 4 heures, la journée entière est payée
- Pour le temps passé à représenter l'ICIS avec l'approbation du président-directeur général (p. ex. participation à une réunion d'un comité externe ou à d'autres activités de planification) :
 - 500 \$ par jour ou 250 \$ par demi-journée

Remarque : Les frais engagés lors des déplacements à titre de membre du Conseil d'administration sont pleinement remboursés. La [Politique de remboursement des frais de déplacement](#) décrit les dépenses admissibles.

Rémunération du président du Conseil d'administration

L'ICIS verse une allocation annuelle de 10 000 \$ au président de son Conseil d'administration pour le temps qu'il consacre à d'autres activités à titre de représentant officiel de l'ICIS.



ICIS Ottawa

495, chemin Richmond
Bureau 600
Ottawa (Ont.)
K2A 4H6
613-241-7860

ICIS Toronto

4110, rue Yonge
Bureau 300
Toronto (Ont.)
M2P 2B7
416-481-2002

ICIS Victoria

880, rue Douglas
Bureau 600
Victoria (C.-B.)
V8W 2B7
250-220-4100

ICIS Montréal

1010, rue Sherbrooke Ouest
Bureau 602
Montréal (Qc)
H3A 2R7
514-842-2226

icis.ca

23785-0221

