

**OFFICE DE RÉGLEMENTATION DES MAISONS DE RETRAITE
(ORMR)**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No 1

[MODIFICATION APPROUVÉE LE 18 novembre 2015]

SOMMAIRE

Sommaire

ARTICLE UN : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	1
1.1 Définitions	1
1.2 Interprétation	2
ARTICLE DEUX : BUREAUX	3
2.01 Emplacement du siège social; autres bureaux	3
ARTICLE TROIS : ADMINISTRATEURS	3
3.1 Fonctions	3
3.2 Nombre d'administrateurs	3
3.3 Désignation de la présidente ou du président	3
3.4 Vacances	4
3.5 Manière de combler les vacances	4
3.6 Mandataires et employés	4
3.7 Indemnité	5
3.8 Destitution	5
ARTICLE QUATRE : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
4.1 Réunions du conseil	5
4.2 Convocation des réunions	6
4.3 Ajournement	6
4.4 Quorum	7
4.5 Vote	7
4.6 Présence aux réunions du conseil de personnes autres que des administrateurs	7
4.7 Délibération des questions	7
ARTICLE CINQ : CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
5.01 Divulgence des conflits d'intérêts	8
ARTICLE SIX : DIRIGEANTS	8
6.1 Nomination	8
6.2 Fonctions de la présidente ou du président	9
6.3 Fonctions de la vice-présidente ou du vice-président	9
6.4 Registrature ou registrateur	9
6.5 Secrétaire	9
6.6 Agente ou agent de gestion des risques	10
6.7 Agente ou agent d'examen des plaintes	10
6.8 Vacances	11
6.9 Registrature ou registrateur intérimaire	11

ARTICLE SEPT : COMITÉS	11
7.1 Comité de direction	11
7.2 Comités permanents; comité permanent d’audit et des finances	12
7.3 Comité consultatif	13
7.4 Autres comités et groupes de travail	13
7.5 Comités et groupes de travail	13
ARTICLE HUIT : INDEMNISATION, ASSURANCE ET FRAIS	14
8.1 Indemnités aux administrateurs et aux autres	14
8.2 Assurance	15
8.3 Frais	15
ARTICLE NEUF : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	15
9.1 Assemblée annuelle des membres; autres assemblées des membres	15
9.2 Assemblée annuelle des membres	16
9.3 Avis	16
ARTICLE DIX : EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEURS	17
10.1 Exercice financier	17
10.2 Vérificatrice ou vérificateur	17
ARTICLE ONZE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	17
11.1 Passation d’actes	17
11.2 Chèques, traites, billets de banque, etc.	18
11.3 Signification	18
11.4 Signature des avis	18
11.5 Calcul des délais	18
11.6 Preuve de la signification	19
11.7 Politiques et règles	19
ARTICLE DOUZE : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	19
12.1 Règlements administratifs	19
12.2 Mise à la disposition du public	19
12.3 Entrée en vigueur du règlement administratif	20

ARTICLE UN : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement et à tous les autres règlements de l'ORMR :

- (a) « administrateur » Administrateur nommé ou administrateur élu;
- (b) « administrateur élu » Administrateur de l'ORMR élu en vertu de l'article 12 de la loi conformément au règlement administratif de l'ORMR décrit au paragraphe 14(2) de la loi;
- (c) « administrateur nommé » Administrateur de l'ORMR nommé en vertu de l'article 12 de la loi;
- (d) « agente ou agent d'examen des plaintes » Agente ou de l'agent d'examen des plaintes nommé-e conformément aux articles 5.01 et 5.07 du présent règlement;
- (e) « agente ou agent de gestion des risques » Agente ou agent de gestion des risques nommé-e conformément aux articles 5.01 et 5.06 du présent règlement;
- (f) « assemblée annuelle des membres » Assemblée annuelle des membres prévue par la loi et par le protocole d'entente;
- (g) « comité consultatif » Comité établi conformément à l'article 6.03 du présent règlement et au paragraphe 7(29) du protocole d'entente;
- (h) « comité de direction » Comité constitué conformément à l'article 6.01 du présent règlement;
- (i) « comité permanent d'audit et des finances » Comité établi conformément à l'article 6.02 du présent règlement;
- (j) « conseil » Conseil d'administration de l'ORMR;
- (k) « consommateur » Résident, membre de famille d'un résident, personne ayant de l'importance pour un résident, représentant d'un organisme de personnes âgées ou particulier qui intervient en faveur des personnes âgées;
- (l) « dirigeant » Dirigeant de l'ORMR visé à l'article 5.01 du présent règlement;
- (m) « loi » Loi de 2010 sur les maisons de retraite (Ontario) telle qu'elle peut être modifiée ou remplacée le cas échéant, et ses règlements d'application;

- (n) « maison de retraite » Maison de retraite au sens de la loi et de ses règlements d'application;
- (o) « membre » Particulier qui est administrateur (jusqu'à ce qu'il cesse d'être administrateur);
- (p) « ministre » Ministre des Affaires des personnes âgées ou autre membre du Conseil exécutif (tel qu'employé dans la Loi sur le Conseil exécutif (Ontario)) à qui la responsabilité de l'application de la loi est assignée ou transférée en vertu de la Loi sur le Conseil exécutif (Ontario);
- (q) « ORMR » Office de réglementation des maisons de retraite, société sans capital-actions constituée en vertu de l'article 10 de la loi;
- (r) « personne » Particuliers et groupes de personnes comme les personnes morales, les sociétés, les entreprises, les partenariats, les syndicats et les fiducies;
- (s) « présent règlement » Présent règlement administratif de l'ORMR tel qu'il peut être modifié ou remplacé, le cas échéant;
- (t) « présidente ou président » Personne désignée par la ministre ou le ministre en vue d'assurer la présidence du conseil en vertu du paragraphe 12(14) de la loi;
- (u) « protocole d'entente » Protocole d'entente visé à l'article 18 de la loi et des révisions, modifications ou remplacements correspondants, le cas échéant;
- (v) « rapport annuel » Rapport annuel exigé par l'article 31 de la loi et par le paragraphe 10(5) du protocole d'entente, et visé à l'article 8.02 du présent règlement;
- (w) « registrateur ou registrateur » Registrateur ou registrateur nommé-e conformément aux articles 5.01 et 5.04 du présent règlement;
- (x) « règlements » Règlements pris en vertu de la loi, s'il y a lieu, tels qu'ils peuvent être modifiés ou remplacés, le cas échéant;
- (y) « règlements administratifs » Règlements de l'ORMR en vigueur, le cas échéant.

1.2 Interprétation

Le présent règlement et tous les autres règlements administratifs de l'ORMR, à moins que le contexte ne l'exige autrement, doivent être interprétés conformément à ce qui suit :

- (a) tous les termes définis dans la loi ou dans ses règlements d'application ont le sens qui leur est attribué dans la loi ou dans ses règlements d'application;
- (b) Les rubriques ne sont insérées qu'à titre de référence et ne doivent pas être

considérées ou prises en compte dans l'interprétation des termes ou des dispositions correspondantes ni être considérées de quelque façon que ce soit pour clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces termes ou des dispositions correspondantes.

ARTICLE DEUX : BUREAUX

2.01 Emplacement du siège social; autres bureaux

- (a) Le siège social de l'ORMR se trouve à un endroit en Ontario déterminé, s'il y a lieu, par le conseil.
- (b) L'ORMR peut ouvrir d'autres bureaux ailleurs en Ontario lorsque les administrateurs le décident, le cas échéant.

ARTICLE TROIS : ADMINISTRATEURS

3.1 Fonctions

- (a) Le conseil gère ou supervise la gestion des affaires de l'ORMR conformément à la loi et au protocole d'entente.
- (b) En vertu du protocole d'entente, le conseil rend compte au gouvernement et convient que la responsabilité envers le gouvernement signifie qu'il doit rendre compte à la ministre ou au ministre par le biais de la présidente ou du président.

3.2 Nombre d'administrateurs

- (a) Le conseil se compose de neuf (9) administrateurs (à moins que le nombre d'administrateurs ne soit modifié conformément à la loi).
- (b) Au maximum cinq (5) des administrateurs seront des administrateurs élus.
- (c) Au minimum quatre (4) des administrateurs seront des administrateurs nommés.

3.3 Désignation de la présidente ou du président

La ministre ou le ministre désigne la présidente ou le président parmi les administrateurs conformément au paragraphe 12(14) de la loi.

3.4 Vacances

Le mandat d'un administrateur élu devient automatiquement vacant dans les cas suivants :

- (a) l'administrateur élu fait faillite, suspend de façon générale le paiement de ses dettes, s'accommode avec ses créanciers, procède à une cession autorisée ou est reconnu insolvable;
- (b) l'administrateur élu est jugé incapable de gérer des biens en vertu de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions par substitution* (Ontario) ou de la *Loi sur la santé mentale* (Ontario), ou est déclaré incapable par un tribunal canadien ou étranger;
- (c) l'administrateur élu démissionne du conseil en avisant par écrit l'ORMR, cette démission prenant effet au moment où elle est reçue par l'ORMR;
- (d) l'administrateur élu omet ou refuse d'assister au moins aux deux tiers (2/3) des réunions du conseil tenues sur une période de douze (12) mois au cours de son mandat;
- (e) l'administrateur élu décède;
- (f) l'administrateur élu est démis de ses fonctions conformément à l'article 3.08 du présent règlement.

3.5 Manière de combler les vacances

- (a) **Administrateurs nommés** : Les vacances des administrateurs nommés sont comblées à la discrétion de la lieutenant-gouverneure ou du lieutenant-gouverneur en conseil.
- (b) **Administrateurs élus** : Les vacances des administrateurs élus sont comblées au moment jugé opportun par le conseil en suivant le même processus que celui par lequel l'administrateur initial a été élu au conseil, et le nouvel administrateur élu reste en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur initialement élu par le conseil.

3.6 Mandataires et employés

- (a) Le conseil peut attribuer à la registrateure ou au registrateur, ou à un autre dirigeant, le pouvoir de nommer les mandataires et d'engager les employés que la registrateure ou le registrateur juge nécessaire, le cas échéant. Les mandataires et les employés exercent le pouvoir et les fonctions prescrits par la registrateure ou le registrateur au moment de leur nomination ou engagement.
- (b) La rémunération et les conditions d'engagement ou d'emploi des mandataires et des employés sont fixées, sous réserve des règlements administratifs et des résolutions du conseil, par la registrateure ou le registrateur, ou par un autre dirigeant, conformément au paragraphe 3.06(a).

3.7 Rémunération

- (a) Conformément aux paragraphes 3.07 (b) et (c) du présent règlement, le conseil détermine la rémunération raisonnable devant être versée aux administrateurs pour assister aux réunions du conseil et aux réunions des comités.
- (b) Les administrateurs employés par la Couronne, notamment à titre de fonctionnaires en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, ne touchent pas d'indemnité supplémentaire à titre d'administrateur.
- (c) Le conseil, après consultation au préalable de la ministre ou du ministre, peut décider que la présidente ou le président du conseil touche une rémunération annuelle en plus des rémunérations versées à l'ensemble des administrateurs.
- (d) Les administrateurs peuvent refuser, en raison d'un emploi ou d'une autre obligation, toute rémunération à laquelle ils ont droit en avisant la ministre ou le ministre.
- (e) Conformément au paragraphe 12(8) du protocole d'entente, la rémunération du conseil sera rendue publique.

3.8 Destitution

- (a) Les administrateurs élus peuvent à tout moment être démis de leurs fonctions sur résolution adoptée lors d'une assemblée extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents en personne ou représentés par procuration (à condition que, suite à l'entrée en vigueur du paragraphe 26 (1) de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (Ontario), les mots qui précèdent « majorité des deux tiers (2/3) » soient remplacés par le mot « majorité »).
- (b) Les administrateurs élus ainsi démis de leurs fonctions peuvent être remplacés conformément au paragraphe 3.05(b) du présent règlement.

ARTICLE QUATRE : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Réunions du conseil

- (a) Les réunions du conseil peuvent se tenir aux date, heure et lieu choisis par le conseil.
- (b) L'avis de convocation des réunions du conseil est communiqué par téléphone, par fac-similé ou par courrier électronique à tous les administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion, ou envoyé par la poste à tous les administrateurs au moins dix (10) jours avant la date de la réunion. La déclaration de la présidente ou du président, ou de la ou du secrétaire, selon laquelle un avis a été remis conformément aux règlements administratifs constitue une preuve suffisante et concluante de la remise dudit avis. Le conseil peut organiser des réunions ordinaires un ou plusieurs jours précis, au cours d'un ou plusieurs mois, et dont

l'heure et le lieu doivent être fixés, sans qu'il ne soit nécessaire de transmettre un avis pour lesdites réunions.

- (c) Toutes les questions peuvent être examinées ou délibérées par les administrateurs au cours des réunions du conseil, qu'elles soient générales ou extraordinaires.
- (d) Le conseil se réunit au moins quatre (4) fois par année.
- (e) Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une réunion du conseil ou à une réunion du conseil ajournée ne peut invalider ladite réunion ou les décisions qui y ont été prises, et les administrateurs peuvent, à tout moment, renoncer à l'avis de convocation de ladite réunion et ratifier, approuver et confirmer tout ou partie des décisions qui y ont été prises.

4.2 Convocation des réunions

Les réunions des administrateurs peuvent être convoquées officiellement par la présidente ou le président, par la ou le secrétaire sur instruction de la présidente ou du président, ou sur demande signée par au moins un tiers (1/3) des administrateurs, conformément au paragraphe 4.01(a) du présent règlement.

4.3 Ajournement

- (a) Une réunion du conseil peut être ajournée par la présidente ou le président de la réunion à une date et un lieu précis.
- (b) Si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés au cours de la réunion initiale, il n'est pas nécessaire de communiquer aux administrateurs présents l'avis de la réunion du conseil ajournée.
- (c) Les administrateurs qui ne sont pas présents à la réunion initiale recevront un avis de convocation conformément au paragraphe 4.01(b) du présent règlement.
- (d) Toutes les réunions ajournées sont dûment constituées si elles sont tenues conformément aux conditions de l'ajournement et que le quorum est atteint. Les administrateurs ayant constitué le quorum à la réunion initiale ne sont pas tenus de l'atteindre à la réunion ajournée. Si le quorum n'est pas atteint à la réunion ajournée, la réunion initiale est réputée avoir pris fin immédiatement après son ajournement.
- (e) Toutes les questions pouvant être présentées ou traitées à la réunion initiale conformément à l'avis de convocation peuvent être présentées ou traitées à la réunion ajournée.

4.4 Quorum

Le quorum se compose de la majorité des administrateurs devant siéger au conseil.

4.5 **Vote**

- (a) Chaque administrateur a droit à une (1) voix.
- (b) Sauf disposition contraire de la loi ou des règlements administratifs, les questions soulevées lors d'une réunion du conseil sont tranchées à la majorité des voix.

4.6 **Présence aux réunions du conseil de personnes autres que des administrateurs**

- (a) Sous réserve du consentement de la présidente ou du président, des observateurs peuvent assister aux réunions du conseil. Les observateurs qui assistent à une réunion du conseil doivent signer une entente de confidentialité avant le début de la réunion.
- (b) Sous réserve du consentement de la présidente ou du président, la registrateur ou le registrateur a le droit d'assister aux réunions du conseil en tant que conseillère ou conseiller.
- (c) La présidente ou le président peut exiger de la registrateur ou du registrateur ou de tout observateur de ne pas assister à toute ou partie d'une réunion du conseil.

4.7 **Délibération des questions par résolution écrite; moyens de communication téléphonique, électronique ou autre**

- (a) La résolution, signée par tous les administrateurs habiles à voter à l'égard de cette résolution au cours d'une réunion du conseil ou d'un comité des administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du conseil ou d'un comité des administrateurs.
- (b) Si la majorité des administrateurs y consentent de façon générale ou relativement à une réunion précise, un administrateur peut participer à une réunion du conseil par le biais d'une conférence téléphonique ou d'autres moyens de communication qui permettent à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer les unes avec les autres simultanément et instantanément. Les administrateurs qui participent à une réunion par de tels moyens sont réputés présents à ladite réunion. La présidente ou le président de la réunion est chargé-e d'établir des procédures visant à s'assurer que les questions de sécurité concernant la réunion sont traitées de façon appropriée, et que la ou le secrétaire de la réunion constate l'atteinte du quorum conformément aux règlements administratifs et consigne les résultats des votes.

ARTICLE CINQ : CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.01 **Divulgence des conflits d'intérêts**

Les administrateurs ayant des conflits d'intérêts avec l'ORMR concernant un contrat ou une opération, en cours ou en projet, doivent les divulguer et les résoudre conformément à la *Loi sur les personnes morales* (Ontario) et, une fois en vigueur, à la *Loi sur les organisations sans*

but lucratif (Ontario). Sauf dans les cas prévus par l'une de ces lois, les administrateurs ne doivent pas assister à une partie d'une réunion du conseil d'administration ni prendre part au vote sur une résolution visant à approuver un contrat ou une opération qui sont sujets à un conflit d'intérêts.

ARTICLE SIX : DIRIGEANTS

6.1 Nomination

- (a) Conformément à l'article 3.03 du présent règlement, la ministre ou le ministre désigne la présidente ou le président parmi les administrateurs, conformément au paragraphe 12(14) de la loi.
- (b) Le conseil nomme une registrateure ou un registrateur (conformément à l'article 23 de la loi et à l'article 5.04 du présent règlement).
- (c) Le conseil nomme une agente ou un agent de gestion des risques (conformément à l'article 24 de la loi et à l'article 5.07 du présent règlement).
- (d) Le conseil nomme une agente ou un agent d'examen des plaintes (conformément à l'article 25 de la loi et à l'article 5.08 du présent règlement).
- (e) Le conseil peut nommer une vice-présidente ou un vice-président (qui doit être un administrateur) et peut révoquer cette nomination.
- (f) Le conseil nomme une ou un secrétaire (qui ne doit pas nécessairement être un administrateur) et peut révoquer cette nomination.
- (g) La présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président doivent tous les deux être des administrateurs; la ou le secrétaire peut être un administrateur, sans que cela soit nécessaire; aucun des autres dirigeants ne doit être administrateur.
- (h) Le conseil peut, le cas échéant, nommer les autres dirigeants et mandataires qu'il juge nécessaires, de façon permanente ou intérimaire, prescrire, si besoin est, les droits dont ils disposent et les fonctions qu'ils exercent, et révoquer leurs nominations.
- (i) Les dirigeants exercent les fonctions suivantes, ainsi que d'autres fonctions qui peuvent être confiées, le cas échéant, par le conseil et autorisées par la loi.

6.2 Fonctions de la présidente ou du président

- (a) Les fonctions de la présidente ou du président consistent, notamment, à veiller à ce que les objectifs de l'ORMR soient atteints, et à ce que les politiques, les priorités et les objectifs établis par le conseil soient respectés conformément aux règlements administratifs.
- (b) En vertu du protocole d'entente :
 - (i) le conseil rend compte au gouvernement et convient que la responsabilité envers le gouvernement désigne la responsabilité de la présidente ou du président envers la ministre ou le ministre;
 - (ii) la présidente ou le président est tenu-e de rendre compte au gouvernement du rendement de l'ORMR;
 - (iii) l'obligation de rendre compte au gouvernement désigne l'obligation de rendre compte à la ministre ou au ministre.
- (c) La présidente ou le président est l'un des principaux porte-paroles du conseil et de l'ORMR.
- (d) La présidente ou le président préside toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des membres auxquelles elle ou il assiste.
- (e) La présidente ou le président signe tous les effets qui requièrent sa signature au nom de l'ORMR.

6.3 Fonctions de la vice-présidente ou du vice-président

La vice-présidente ou le vice-président, le cas échéant, peut assumer les fonctions et les responsabilités de la présidente ou du président en son absence ou en cas d'incapacité d'agir.

6.4 Registrature ou registrateur

- (a) Le conseil nomme la registrature ou le registrateur pour un mandat dont la durée est déterminée par le conseil.
La personne nommée pourra être reconduite dans ses fonctions.
- (b) La registrature ou le registrateur exerce les pouvoirs et les fonctions établis par la loi et s'acquitte des fonctions qui lui sont confiées en vertu de l'annexe « E » du protocole d'entente.
- (d) La registrature ou le registrateur relève directement du conseil.
- (e) Ni la registrature ou le registrateur ni aucun autre employé de l'ORMR ne peut être administrateur.

6.5 Secrétaire

La ou le secrétaire avise ou fait aviser de la tenue de toutes les réunions du conseil, de toutes les réunions des comités du conseil et de toutes les assemblées des membres lorsqu'elle ou il en reçoit l'ordre, et elle ou il est responsable des procès-verbaux et des dossiers visés à l'article 92 de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (Ontario).

6.6 Agente ou agent de gestion des risques

- (a) Le conseil, sous réserve de l'approbation de la ministre ou du ministre, nomme une agente ou un agent de gestion des risques sur résolution approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs.
- (b) L'agente ou l'agent de gestion des risques peut être reconduit-e dans ses fonctions.
- (c) L'agente ou l'agent de gestion des risques ne peut être destitué-e que sur résolution approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs.
- (d) L'agente ou l'agent de gestion des risques exerce les pouvoirs et les fonctions prévus par la loi et l'annexe « C » du protocole d'entente.
- (e) L'agente ou l'agent de gestion des risques relève directement du conseil.

6.7 Agente ou agent d'examen des plaintes

- (a) Le conseil nomme une agente ou un agent d'examen des plaintes sur résolution approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs.
- (b) L'agente ou l'agent d'examen des plaintes peut être reconduit-e dans ses fonctions.
- (c) L'agente ou l'agent d'examen des plaintes ne peut être destitué-e que sur résolution approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs.
- (d) L'agente ou l'agent d'examen des plaintes exerce les pouvoirs et les fonctions prévus par la loi et l'annexe « D » du protocole d'entente.
- (e) L'agente ou l'agent d'examen des plaintes relève directement du conseil.

6.8 Vacances

- (a) Les dirigeants restent en fonction jusqu'au premier des événements suivants :
 - (i) la démission du dirigeant;
 - (ii) la nomination d'un successeur;
 - (iii) la destitution du dirigeant;
 - (iv) Le décès du dirigeant.
- (b) En cas de vacance des fonctions d'un dirigeant (à l'exception de la présidence), le conseil peut, conformément aux exigences de la loi, nommer une personne pour occuper ces fonctions pendant la durée du mandat.

6.9 Registrature ou registrateur intérimaire

- (a) En cas de vacance des fonctions de registrature ou de registrateur, le conseil nomme un employé à titre de registrature ou de registrateur intérimaire.
- (b) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir prolongée, la registrature ou le registrateur nomme un employé à titre de registrature ou de registrateur intérimaire.
- (c) En cas de situation d'urgence, la présidente ou le président peut nommer un employé à titre de registrature ou de registrateur intérimaire.
- (d) Le registrateur ou le registrateur intérimaire exerce l'autorité, les pouvoirs et les fonctions de la registrature ou du registrateur.

ARTICLE SEPT : COMITÉS

7.1 Comité de direction

- (a) Le conseil peut constituer un comité de direction chargé de conseiller et d'orienter l'ORMR, sa présidente ou son président et sa registrature ou son registrateur lorsque le conseil ne siège pas, mais toujours de façon conforme à ses politiques et à ses pratiques.
- (b) Le comité de direction est composé d'administrateurs désignés, le cas échéant, par le conseil, sous réserve des conditions suivantes :
 - (i) un (1) des membres du comité de direction est la présidente ou le président;
 - (ii) au moins trois (3) administrateurs siègent au comité de direction;

- (iii) les administrateurs nommés ne sont pas majoritaires au comité de direction;
 - (iv) les membres du comité de direction (à l'exception de la présidente ou le président) peuvent en être destitués sur résolution du conseil.
- (c) Le conseil peut déléguer ses pouvoirs au comité de direction, sous réserve des éventuelles restrictions prévues par la loi ou par les règlements administratifs, ou imposées, le cas échéant, par le conseil.
- (d) Sous réserve des règlements administratifs et de toutes les résolutions du conseil, le comité de direction peut, le cas échéant, adopter, modifier ou abroger les règles ou les procédures relatives à la tenue de ses réunions (à condition que le quorum du comité de direction soit constitué de trois (3) membres présents du comité de direction ou, si plus de six (6) administrateurs siègent au comité de direction, que la majorité des membres du comité de direction soient présents et à condition que chaque membre du comité de direction dispose d'une (1) voix).
- (e) À la réunion du conseil, le comité de direction signale au conseil toutes les mesures qu'il a prises depuis la dernière réunion.

7.2 **Comités permanents; comité permanent d'audit et des finances**

- (a) Le conseil constitue un comité permanent d'audit et des finances et peut, le cas échéant, constituer et nommer sur résolution d'autres comités permanents dont le mandat est défini par le conseil.
- (b) Les comités permanents ne sont composés que d'administrateurs.
- (c) Sous réserve des règlements administratifs et de toutes les résolutions du conseil, un comité permanent peut, le cas échéant, adopter, modifier ou abroger les règles ou les procédures relatives à la tenue de ses réunions (à condition que le quorum du comité permanent soit constitué d'au moins trois (3) membres présents et que chaque membre du comité permanent dispose d'une (1) voix).
- (d) Les membres des comités permanents peuvent être destitués de leurs fonctions sur résolution du conseil.
- (e) Le conseil nomme au moins trois (3) administrateurs au comité permanent d'audit et des finances, exception faite de la présidente ou du président du conseil qui ne peut être membre du comité permanent d'audit et des finances. Un des administrateurs sera nommé à la présidence du comité permanent d'audit et des finances.
- (f) Le comité permanent d'audit et des finances rendra compte au conseil des conclusions relatives à la vérification, à l'intégrité des procédures financières du conseil, ainsi qu'aux processus d'évaluation et de gestion des risques, notamment des risques financiers.

7.3 **Comité consultatif**

- (a) Le conseil constitue le comité consultatif.
- (b) Le comité consultatif est composé d'au moins un (1) consommateur et d'un (1) représentant du secteur des maisons de retraite, ainsi que d'autres personnes choisies par le conseil.
- (c) Le mandat et le mode de nomination du comité consultatif seront affichés sur le site Web de l'ORMR.
- (d) Le rapport annuel inclura un rapport sur les activités du comité consultatif et sur les conseils qu'il a fournis.
- (e) Les particuliers autres que les administrateurs et les employés de l'ORMR pouvant siéger au comité consultatif ne toucheront aucune indemnité à cette fin, sauf à l'égard du remboursement des frais raisonnables.

7.4 **Autres comités et groupes de travail**

Le conseil peut, sur résolution, nommer tous les comités spéciaux ou ponctuels ayant un but précis et une durée limitée, ou tous les comités ou groupes de travail devant assurer un rôle consultatif jugé nécessaire ou approprié à cette fin par le conseil, et dont le mandat sera élaboré par le conseil.

7.5 **Comités et groupes de travail : moyens de communication téléphonique, électronique ou autre**

Si la majorité des membres d'un comité ou d'un groupe de travail y consentent de façon générale ou relativement à une réunion précise, un membre d'un comité ou d'un groupe de travail peut participer à une réunion du comité ou du groupe de travail par le biais d'une conférence téléphonique ou d'autres moyens de communication qui permettent à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer les unes avec les autres simultanément et instantanément. Les membres d'un comité ou d'un groupe de travail qui participent à une réunion par de tels moyens sont réputés présents à la réunion. La présidente ou le président de la réunion est chargé-e d'établir des procédures visant à s'assurer que les questions de sécurité concernant la réunion sont traitées de façon appropriée, et que la ou le secrétaire de la réunion constate l'atteinte du quorum conformément aux règlements administratifs et consigne les résultats des votes.

ARTICLE HUIT : INDEMNISATION, ASSURANCE ET FRAIS

8.1 **Indemnisation des administrateurs et autres personnes**

- (a) L'ORMR indemnise ponctuellement et de façon continue ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres particuliers qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercent ou ont

exercé des fonctions analogues — pour une autre entité :

- (i) de tous leurs frais et dépenses raisonnables entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles les particuliers étaient impliqués en raison des fonctions qu'ils exerçaient pour l'ORMR ou l'autre entité tel que décrit ci-dessus, dans la mesure où :
 - (I) d'une part, aucun tribunal ni aucune autre autorité compétente n'a conclu à la commission de manquement ou à l'omission de devoirs de leur part;
 - (II) d'autre part, ils remplissent les conditions énoncées au paragraphe 7.01(c) du présent règlement.
 - (ii) de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre.
- (b) L'ORMR peut avancer des fonds pour permettre à tout particulier visé à l'alinéa 7.01(a)ii), notamment un administrateur ou un dirigeant, d'assumer les frais de sa participation à une procédure visée à cet alinéa et les dépenses connexes, à charge de remboursement s'il ne satisfait pas aux conditions énoncées au paragraphe 7.01(c) du présent règlement.
- (c) L'ORMR ne peut indemniser un particulier en vertu du paragraphe 7.01(c) du présent règlement que si :
- (i) d'une part, il a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'ORMR ou de l'autre entité, selon le cas;
 - (ii) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.

8.2 Assurance

Sous réserve du respect des dispositions législatives applicables, l'ORMR peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs, de ses dirigeants ou de leurs prédécesseurs ainsi que des autres particuliers qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues — pour une autre entité, couvrant la responsabilité qu'ils encourent :

- (a) soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'ORMR;
- (b) soit pour avoir, sur demande de l'ORMR, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercé des fonctions analogues — pour une autre entité.

8.3 Frais

Les administrateurs, les dirigeants et les employés ont le droit d'être remboursés de leurs frais de déplacement et autres frais raisonnables qu'ils ont engagés à bon escient dans l'exercice de leurs fonctions, en vertu de la politique de l'ORMR élaborée conformément à la « Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic » dans le cadre de la fonction publique de l'Ontario (FPO), notamment en ce qui a trait à la participation aux réunions du conseil, aux assemblées des membres ou aux réunions des comités.

ARTICLE NEUF : ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES

9.1 Assemblée annuelle des membres; autres assemblées des membres

- (a) L'assemblée annuelle des membres se tient le jour prévu chaque année, à une heure et à un lieu en Ontario choisis par le conseil.
- (b) Le conseil peut, à tout moment, convoquer une assemblée extraordinaire des membres, aux date, heure et lieu choisis par le conseil, afin de délibérer d'une question dont la nature générale est énoncée dans l'avis de convocation.
- (c) Lors des assemblées des membres, toutes les questions peuvent être traitées ou délibérées.
- (d) Si la majorité des membres y consentent de façon générale ou relativement à une réunion précise, un membre peut participer à une réunion des membres par le biais d'une conférence téléphonique ou d'autres moyens de communication qui permettent à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer les unes avec les autres simultanément et instantanément. Les membres qui participent à une réunion par de tels moyens sont réputés présents à la réunion. La présidente ou le président de la réunion est chargé-e d'établir des procédures visant à s'assurer que les questions de sécurité concernant la réunion sont traitées de façon appropriée, et que la ou le secrétaire de la réunion constate l'atteinte du quorum conformément aux règlements administratifs et consigne les résultats des votes.
- (e) Lors des assemblées des membres, toutes les décisions sont prises à la majorité des

voix des membres qui assistent en personne ou qui sont représentés par procuration, sauf disposition contraire de la loi ou des règlements administratifs.

- (f) Chaque membre a droit à une (1) voix.
- (g) La résolution signée par tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors d'une assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une assemblée.

9.2 Assemblée annuelle des membres

- (a) Toutes les assemblées annuelles des membres sont ouvertes au public.
- (b) Lors des assemblées annuelles des membres, outre les questions inscrites à l'ordre du jour :
 - (i) le rapport annuel du conseil est présenté;
 - (ii) le rapport de la registrateur ou du registrateur est présenté;
 - (iii) le rapport de l'agente ou de l'agent de gestion des risques est présenté par le conseil;
 - (iv) les états financiers vérifiés et le rapport des vérificateurs sont présentés;
 - (v) les vérificateurs sont nommés pour l'exercice suivant.

9.3 Avis

- (a) L'avis de convocation à l'assemblée annuelle des membres :
 - (i) sera publié au moins une fois par semaine pendant les deux (2) semaines consécutives qui précèdent immédiatement l'assemblée dans un journal à grande diffusion ou largement distribué en Ontario, ou dans au moins deux (2) journaux régionaux dont la couverture de distribution cumulée s'étend à l'ensemble de la province;
 - (ii) sera affiché sur le site Web de l'ORMR.
- (b) L'avis de convocation à l'assemblée annuelle des membres est communiqué aux membres conformément aux règlements administratifs, ainsi qu'à la ministre ou au ministre et à la vérificatrice ou au vérificateur de l'ORMR. D'autres avis de convocation à l'assemblée annuelle des membres peuvent être fournis à la discrétion du conseil.
- (c) Les avis de convocation aux assemblées des membres sont communiqués par téléphone, par fac-similé ou par courrier électronique à tous les membres au moins quarante-huit (48) heures avant la date de l'assemblée ou envoyés par la poste à tous les administrateurs au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée. La déclaration

de la présidente ou du président, ou de la ou du secrétaire, selon laquelle un avis a été remis conformément aux règlements administratifs constitue une preuve suffisante et concluante de la remise dudit avis.

- (d) Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une assemblée des membres ou à une assemblée des membres ajournée ne peut invalider ladite assemblée ou les décisions qui y ont été prises, les membres peuvent, à tout moment, renoncer à l'avis de convocation de ladite assemblée et ratifier, approuver et confirmer tout ou partie des décisions qui y ont été prises.

ARTICLE DIX : EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEURS

10.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'ORMR se clôture le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date déterminée par le conseil.

10.2 Vérificatrice ou vérificateur

- (a) À chaque assemblée générale annuelle des membres, ceux-ci nomment une vérificatrice ou un vérificateur chargé-e de vérifier les comptes de l'ORMR qui restera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; le conseil peut toutefois combler toute vacance fortuite survenant au poste de vérificatrice ou vérificateur.
- (b) Indépendamment de la durée du mandat, les membres conserveront le pouvoir de changer ou de renouveler la vérificatrice ou le vérificateur tous les ans.
- (c) La vérificatrice ou le vérificateur nommé-e présente au conseil, à une date déterminée par ce dernier, un rapport sur les comptes vérifiés de l'ORMR devant être examiné et approuvé par le conseil avant d'être inséré dans le rapport annuel qui est rendu public à la prochaine assemblée annuelle des membres.
- (d) La rémunération de la vérificatrice ou du vérificateur est fixée par le conseil.

ARTICLE ONZE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.1 Passation d'actes

- (a) Les contrats, documents ou autres actes écrits nécessitant la signature de l'ORMR peuvent être signés par deux (2) administrateurs et tous les contrats, documents et actes écrits ainsi signés lient l'ORMR sans autre autorisation ou formalité.
- (b) Pour la signature des contrats, des documents et des actes écrits, de façon générale ou dans des cas particuliers, le conseil peut, le cas échéant, déléguer ces pouvoirs à un seul administrateur et à la registrateur ou au registrateur, nommer un ou plusieurs dirigeants, ou nommer une personne ou plusieurs personnes.
- (c) Dans le présent règlement administratif, le terme « contrats, documents ou actes

écrits » désigne tout document écrit, notamment des actes, des hypothèques, des redevances, des transmissions, des transferts et des cessions de biens meubles ou immeubles, des ententes, des reçus libératoires, des récépissés et des quittances pour le paiement de sommes et d'autres obligations, transmissions, transferts et cessions d'actions, de titres au porteur, d'obligations, de débentures ou de valeurs.

11.2 Chèques, traites, billets de banque, etc.

Tous les chèques, traites ou ordres de paiement de sommes, ainsi que tous les billets, acceptations et lettres de change doivent être signés par le ou les dirigeants, ou par la ou les personnes, dirigeantes ou non, qui en ont l'autorisation et selon la façon déterminée par le conseil, le cas échéant.

11.3 Signification

Sauf disposition contraire dans les règlements administratifs, les avis ou autres documents exigés en vertu de la loi, des règlements d'application ou des règlements administratifs à envoyer à un administrateur ou à la vérificatrice ou au vérificateur doivent être remis en mains propres ou envoyés par courrier affranchi, par courrier électronique ou par fac-similé à l'ensemble des administrateurs à la dernière adresse qu'ils ont indiquée dans les registres de l'ORMR, ainsi qu'à la vérificatrice ou au vérificateur à son adresse professionnelle. En cas de défaut d'adresse, l'envoi doit être effectué à la dernière adresse de l'administrateur connue de la ou du secrétaire, ou par tout autre mode de signification que le conseil peut ordonner; toujours sous réserve que la personne autorisée puisse à tout moment renoncer à l'avis, renoncer à son délai d'envoi ou l'abréger en envoyant un consentement écrit à l'ORMR par courrier électronique ou par fac-similé.

11.4 Signature des avis

La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant sur les avis ou les documents devant être remis par l'ORMR peut être apposée, entièrement ou partiellement, sous forme écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

11.5 Calcul des délais

Dans le cas où un avis doit être remis dans un certain délai en vertu des règlements administratifs de l'ORMR, le jour où l'avis est remis ou transmis par la poste et celui pour lequel il est donné ne sont pas, sauf indication contraire, comptés dans le délai.

11.6 Preuve de la signification

Pour tous les avis ou documents envoyés par la poste, il suffit de prouver que l'enveloppe ou l'emballage contenant l'avis ou le document porte l'adresse appropriée et a été déposé à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres. Pour tous les avis ou documents envoyés par voie électronique, par courrier électronique, par fac-similé ou par tout autre mode de signification que le conseil peut ordonner, il suffit de prouver que l'avis a été envoyé par l'ORMR. Un certificat d'un dirigeant en fonction au moment de la délivrance du certificat relatif aux faits concernant l'envoi ou la remise d'un avis ou d'un document aux administrateurs, aux dirigeants ou aux vérificateurs, ou la publication d'un avis ou d'un document, constitue une preuve concluante à cet égard et lie tous les administrateurs, dirigeants ou vérificateurs de l'ORMR suivant le cas.

11.7 Politiques et règles

Le conseil peut adopter ou prescrire des politiques ou des règles qui respectent la loi, les règlements administratifs, le protocole d'entente ou toute autre disposition législative applicable relativement à la gestion et au fonctionnement de l'ORMR et à d'autres questions ayant trait, de quelque façon que ce soit, à l'ORMR, à sa mission ou à la conduite de ses affaires.

ARTICLE DOUZE : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

12.1 Règlements administratifs

- (a) Sous réserve de la loi, du protocole d'entente et des dispositions législatives applicables, le conseil peut, le cas échéant, adopter des règlements administratifs se rapportant, de quelque façon que ce soit, à la gestion de l'ORMR, ainsi qu'à la conduite et à l'administration des affaires de l'ORMR.
- (b) Le conseil adopte également un règlement administratif précisant qui peut exercer les fonctions d'administrateur élu au conseil, les critères relatifs à leur nomination, le processus d'élection, la durée des mandats et les possibilités de réélection, étant entendu que ledit règlement administratif ne puisse être adopté par le conseil que sous réserve de l'approbation écrite de la ministre ou du ministre dudit règlement, de ses modifications ou de son abrogation.

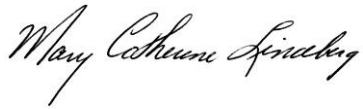
12.2 Mise à la disposition du public

L'ORMR met les règlements administratifs à la disposition du public dans les trente (30) jours suivant leur adoption par le conseil, et les affiche sur son site Web.

12.3 Entrée en vigueur du règlement administratif

Le présent règlement entre en vigueur après son approbation par le conseil.

En date du **18 novembre 2015**



La présidente ou le président



La ou le secrétaire