

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Table des matières

sRÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1	1
ARTICLE UN : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....	4
1.01 Définitions.....	4
1.02 Interprétation	6
ARTICLE DEUX : BUREAUX.....	6
2.01 Emplacement du siège social; autres bureaux	6
ARTICLE TROIS : ADMINISTRATEURS.....	6
3.01 Fonctions.....	6
3.02 Nombre d'administrateurs	6
3.03 Désignation du président ou de la présidente.....	7
3.04 Vacance	7
3.05 Article supprimé et intégré au règlement administratif n° 2	7
3.06 Mandataires et personnel.....	7
3.07 Rémunération	8
3.08 Destitution	8
ARTICLE QUATRE : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
4.01 Réunions du conseil	8
4.02 Convocation des réunions	9
4.03 Réunions d'urgence	9
4.04 Ajournement.....	10
4.05 Quorum.....	10
4.06 Vote.....	10
4.07 Présence aux réunions du conseil de personnes autres que des administrateurs.....	10
4.08 Délibération des questions par résolution écrite; moyens de communication téléphonique, électronique ou autre	11
ARTICLE CINQ : CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	11
5.01 Communication des conflits d'intérêts.....	11
ARTICLE SIX : DIRIGEANTS.....	12
6.01 Nomination	12
6.02 Fonctions du président ou de la présidente	12
6.03 Fonctions du vice-président ou de la vice-présidente.....	13
6.04 Registrateur ou registrateure	13
6.05 Secrétaire	14
6.06 Agent ou agente de gestion des risques.....	14
6.07 Agent ou agente d'examen des plaintes	14
6.08 Vacance.....	14
6.09 Registrateur ou registrateure intérimaire	15

ARTICLE SEPT : COMITÉS.....	15
7.01 Comité de direction	15
7.02 Comités permanents; comité permanent d’audit et des finances	16
7.03 Comité consultatif.....	17
7.04 Autres comités et groupes de travail.....	17
7.05 Comités et groupes de travail : moyens de communication téléphonique, électronique ou autre	17
ARTICLE HUIT : INDEMNISATION, ASSURANCE ET FRAIS	18
8.01 Indemnisation des administrateurs et autres personnes.....	18
8.02 Assurance.....	19
8.03 Frais.....	19
ARTICLE NEUF : ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES.....	19
9.01 Assemblée annuelle des membres; autres assemblées des membres	19
9.02 Assemblée annuelle des membres	20
9.03 Avis.....	21
ARTICLE DIX : EXERCICE FINANCIER ET AUDITEURS.....	21
10.01 Exercice financier	21
10.02 Auditeur ou auditrice.....	21
ARTICLE ONZE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	22
11.01 Passation d’actes	22
11.02 Chèques, traites, billets de banque, etc.	22
11.03 Signification.....	22
11.04 Signature des avis	23
11.05 Calcul des délais.....	23
11.06 Preuve de la signification.....	23
11.07 Politiques et règles.....	23
ARTICLE DOUZE : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....	24
12.01 Règlements administratifs	24
12.02 Mise à la disposition du public.....	24
12.03 Entrée en vigueur du règlement administratif	24
Historique.....	24

ARTICLE UN : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.01 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 ou administratrice » Administrateur ou administratrice nommé-e ou élu-e;
- b) « administrateur élu ou administratrice élue » Administrateur ou administratrice de l'ORMR élu-e en vertu de l'article 12 de la Loi, conformément au règlement administratif de l'ORMR prévu au paragraphe 14 (2) de la Loi;
- c) « administrateur nommé ou administratrice nommée » Administrateur ou administratrice de l'ORMR nommé-e en vertu de l'article 12 de la Loi;
- d) « agent ou agente d'examen des plaintes » Agent ou agente d'examen des plaintes nommé-e conformément aux articles 6.01 et 6.07 du présent règlement;
- e) « agent ou agente de gestion des risques » Agent ou agente de gestion des risques nommé-e conformément aux articles 6.01 et 6.06 du présent règlement;
- f) « assemblée annuelle des membres » Assemblée annuelle des membres prévue par la Loi et 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 7.01 du présent règlement;
- i) « comité permanent d'audit et des finances » Comité établi conformément à l'article 7.02 du présent règlement;
- j) « conseil » Conseil d'administration de l'ORMR;
- k) « consommateur ou consommatrice » Résident, membre de la 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 ou dirigeante » Dirigeant ou dirigeante de l'ORMR visé-e à l'article 6.01 du présent règlement;
- m) « Loi » La *Loi de 2010 sur les maisons de retraite* (Ontario), dans sa version courante, et ses règlements d'application;
- n) « LOSBL » La *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (Ontario), L.O. 2010, chap. 15, dans sa version courante, et ses règlements d'application;
- o) « maison de retraite » Maison de retraite au sens de la Loi et de ses règlements d'application;
- p) « membre » Particulier qui est administrateur (jusqu'à ce qu'il cesse d'être administrateur);
- q) « ministre » Ministre des Services aux aînés et de l'Accessibilité ou autre membre du Conseil exécutif (au sens donné 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);
- r) « ORMР » Office de réglementation des maisons de retraite, société sans capital-actions constituée en vertu de l'article 10 de la Loi;
- s) « personne » Particuliers et groupes de personnes comme les personnes morales, les sociétés, les entreprises, les partenariats, les syndicats et les fiducies;
- t) « président ou présidente » Personne désignée par le ou la 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 conclu entre le ou la ministre et l'ORMR, y compris toutes ses annexes et, le cas échéant, les ententes ou annexes écrites qui complètent ou modifient le protocole ou ses annexes;
- 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 registrateure » Registrateur ou registrateure nommé-e conformément aux articles 6.01 et 6.04 du présent règlement;
- x) « règlement administratif » Le présent règlement administratif de l'ORMR, dans sa version courante, « règlements administratifs » désignant les règlements de l'ORMR en vigueur;
- y) « règlements » Règlements pris en vertu de la Loi, dans leur version courante.

1.02 Interprétation

À moins que le contexte ne l'exige autrement, le présent règlement et tous les autres règlements administratifs de l'ORMR 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 intertitres ne sont insérés qu'aux fins de référence et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des termes ou des dispositions correspondantes ni être considérés de quelque façon que ce soit pour clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces termes ou dispositions.

ARTICLE DEUX : BUREAUX

2.01 Emplacement du siège social; autres bureaux

- a) Le siège social de l'ORMR se trouve dans un lieu en Ontario déterminé par le conseil.
- b) L'ORMR peut ouvrir d'autres bureaux ailleurs en Ontario lorsque les administrateurs le décident.

ARTICLE TROIS : ADMINISTRATEURS

3.01 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 au ministre ou à la ministre par le biais du président ou de la présidente.

3.02 Nombre d'administrateurs

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

3.03 Désignation du président ou de la présidente

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

3.04 Vacance

Le mandat d'un administrateur élu ou d'une administratrice élue devient automatiquement vacant dans les cas suivants :

- a) il ou elle fait faillite, suspend de façon générale le paiement de ses dettes, s'accommode avec ses créanciers, procède à une cession autorisée ou est reconnu-e insolvable;
- b) il ou elle est jugé-e 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-e incapable par un tribunal canadien ou étranger;
- c) il ou elle démissionne du conseil en avisant par écrit l'ORMR, cette démission prenant effet au moment où elle est reçue par l'ORMR;
- d) il ou elle omet ou refuse d'assister au moins aux deux tiers des réunions du conseil tenues sur une période de douze mois au cours de son mandat;
- e) il ou elle décède;
- f) il ou elle est démis-e de ses fonctions conformément à l'article 3.08 du présent règlement.

3.05 Article supprimé et intégré au règlement administratif n° 2

3.06 Mandataires et personnel

- a) Le conseil peut attribuer au registraire ou à la registraire ou bien à un autre dirigeant ou à une autre dirigeante le pouvoir de nommer les mandataires et d'engager les membres du personnel que le registraire ou la registraire juge nécessaires. Les mandataires et les membres du personnel exercent le pouvoir et les fonctions prescrits par le registraire ou la registraire au moment de leur nomination ou engagement.
- b) La rémunération et les conditions d'engagement ou d'emploi des mandataires et des membres du personnel sont fixées, sous réserve des règlements administratifs et des résolutions du conseil, par le registraire ou la registraire ou bien par un autre dirigeant ou une autre dirigeante, conformément au paragraphe 3.06 a).

3.07 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 en tant que fonctionnaires aux termes de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, ne touchent pas d'indemnité supplémentaire à titre d'administrateur.
- c) Après consultation au préalable du ministre ou de la ministre, le conseil peut décider que le président ou la présidente 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 le ou la ministre.
- e) Conformément au paragraphe 12 (8) du protocole d'entente, la rémunération du conseil sera rendue publique.

3.08 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 simple des voix des membres présents en personne et habiles à voter à l'égard de la motion. Il est entendu que les administrateurs qui sont démis de leurs fonctions cessent alors de siéger.
- 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

4.01 Réunions du conseil

- a) Les réunions du conseil peuvent se tenir à la date, à l'heure et dans le 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 heures avant la date de la réunion, ou envoyé par la poste à tous les administrateurs au moins dix jours avant la date de la réunion. La déclaration du président ou de la présidente ou bien du

ou de la 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 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 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.

4.02 Convocation des réunions

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

4.03 Réunions d'urgence

- a) Une réunion d'urgence du conseil peut être convoquée par le président ou la présidente du conseil ou par deux membres du conseil autres que le président ou la présidente. On entend par « urgence » toute situation qui n'aurait pas pu être raisonnablement prévue, qui exige l'attention immédiate du conseil et, éventuellement, des mesures de sa part, et qui peut difficilement faire l'objet d'un préavis.
- b) Il est possible de communiquer par courrier électronique ou par tout autre moyen en ce qui concerne la disponibilité des administrateurs pour la réunion ainsi que la date et l'heure de la réunion.
- c) Il n'est pas nécessaire de donner un préavis d'au moins quarante-huit heures avant le jour de la réunion ni d'établir un ordre du jour, puisque la réunion est par nature inattendue et immédiate.

4.04 Ajournement

- a) Une réunion du conseil peut être ajournée par le président ou la présidente de la réunion à une date et un lieu précis.
- b) Si la date, l'heure et le 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.

4.05 Quorum

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

4.06 Vote

- a) Chaque administrateur a droit à une 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.

4.07 Présence aux réunions du conseil de personnes autres que des administrateurs

- a) Sous réserve du consentement du président ou de la présidente, 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 du président ou de la présidente, le registraire ou la registraire a le droit d'assister aux réunions du conseil pour donner des conseils.

- c) Le président ou la présidente peut exiger du registrateur ou de la registratrice ou de tout observateur ou observatrice de ne pas assister à toute ou partie d'une réunion du conseil.

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

- a) Une résolution signée par tous les administrateurs qui sont 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 dûment convoqué, constitué et tenu à cet effet. Les résolutions écrites peuvent être signées en plusieurs exemplaires. Les résolutions écrites signées par un ou plusieurs administrateurs et transmises par voie électronique au secrétaire ou à la secrétaire seront réputées être dûment signées par la ou lesdites personnes.
- b) Si la majorité des administrateurs y consentent de façon générale ou relativement à une réunion précise, un administrateur ou une administratrice 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 participant 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. Le président ou la présidente de la réunion a pour tâche d'établir des procédures visant à garantir la prise en compte des questions de sécurité concernant la réunion, et veille à ce que le ou la 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 Communication des conflits d'intérêts

Les administrateurs ou les dirigeants qui sont partie à des contrats ou à des opérations d'importance, en cours ou projetés, doivent les communiquer et les résoudre conformément au paragraphe 41 de la *LOSBL*. Sauf dans les cas prévus par la *LOSBL*, les administrateurs ne doivent pas assister à une partie d'une réunion du conseil 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

6.01 Nomination

- a) Conformément à l'article 3.03 du présent règlement, le ou la ministre désigne le président ou la présidente parmi les administrateurs, conformément au paragraphe 12 (14) de la Loi.
- b) Le conseil nomme un registrateur ou une registratrice (conformément à l'article 23 de la Loi et à l'article 6.04 du présent règlement).
- c) Le conseil nomme un agent ou une agente de gestion des risques (conformément à l'article 24 de la Loi et à l'article 6.07 du présent règlement).
- d) Le conseil nomme un agent ou une agente d'examen des plaintes (conformément à l'article 25 de la Loi et à l'article 6.08 du présent règlement).
- e) Le conseil peut nommer un vice-président ou une vice-présidente (qui doit être un administrateur ou une administratrice n'évoluant pas dans le secteur, le but étant de parer à tout conflit d'intérêts) et peut révoquer cette nomination.
- f) Le conseil nomme un ou une secrétaire (qui ne doit pas nécessairement être un administrateur ou une administratrice) et peut révoquer cette nomination.
- g) Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente doivent tous les deux être des administrateurs; le ou la secrétaire peut être un administrateur ou une administratrice, sans que cela soit nécessaire; aucun des autres dirigeants ne doit être administrateur.
- h) Le conseil peut 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 leur nomination.
- i) Les dirigeants exercent les fonctions précisées ci-après, ainsi que d'autres fonctions qui peuvent être confiées par le conseil et autorisées par la Loi.

6.02 Fonctions du président ou de la présidente

- a) Les fonctions du président ou de la présidente 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 du président ou de la présidente envers le ou la ministre;
 - (ii) il incombe au président ou à la présidente de rendre compte au gouvernement du rendement de l'ORMR;
 - (iii) l'obligation de rendre compte au gouvernement désigne l'obligation de rendre compte au ministre ou à la ministre.
- c) Le président ou la présidente est l'un des principaux porte-paroles du conseil et de l'ORMR.
- d) Le président ou la présidente préside toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des membres auxquelles il ou elle assiste.
- e) Le président ou la présidente signe tous les effets qui requièrent sa signature au nom de l'ORMR.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidence, le vice-président ou la vice-présidente peut assumer les fonctions et les responsabilités du président ou de la présidente.

6.04 Registraire ou registraire

- a) Le conseil nomme le registraire ou la registraire pour un mandat dont la durée est déterminée par le conseil. La personne nommée pourra être reconduite dans ses fonctions.
- b) Le registraire ou la registraire 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.
- c) Le registraire ou la registraire relève directement du conseil.
- d) Ni le registraire ou la registraire ni aucun autre membre du personnel de l'ORMR ne peut être administrateur.

6.05 Secrétaire

Le ou la 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'il ou elle en reçoit l'ordre, et il ou elle est responsable des procès-verbaux et des dossiers visés à l'article 92 de la *LOSBL*.

6.06 Agent ou agente de gestion des risques

- a) Sous réserve de l'approbation du ministre ou de la ministre, le conseil nomme un agent ou une agente de gestion des risques sur résolution approuvée par au moins les deux tiers des administrateurs.
- b) L'agent ou l'agente de gestion des risques peut être reconduit-e dans ses fonctions.
- c) L'agent ou l'agente de gestion des risques ne peut être destitué-e que sur résolution approuvée par au moins les deux tiers des administrateurs.
- d) L'agent ou l'agente de gestion des risques exerce les pouvoirs et les fonctions prévus par la Loi et l'annexe C du protocole d'entente.
- e) L'agent ou l'agente de gestion des risques relève directement du conseil ou rend des comptes par l'intermédiaire d'un comité du conseil.

6.07 Agent ou agente d'examen des plaintes

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

6.08 Vacance

- a) Un dirigeant ou une dirigeante reste en fonctions jusqu'au premier des événements suivants :
 - (i) sa démission;

- (ii) la nomination d'un successeur;
 - (iii) sa destitution;
 - (iv) son décès.
- b) En cas de vacance des fonctions d'un dirigeant ou d'une dirigeante (à l'exception de la présidence), le conseil peut, conformément aux dispositions de la Loi, nommer une personne pour occuper ces fonctions pendant la durée du mandat.

6.09 Registraire ou registrateur intérimaire

- a) En cas de vacance des fonctions de registraire ou de registrateur, le conseil nomme un membre du personnel à titre de registraire ou de registrateur intérimaire.
- b) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir prolongée, le registraire ou la registrateur nomme un membre du personnel à titre de registraire ou de registrateur intérimaire.
- c) En cas de situation d'urgence, le président ou la présidente peut nommer un membre du personnel à titre de registraire ou de registrateur intérimaire.
- d) Si le conseil a nommé un ou deux registraires adjoints aux termes de l'article 23.1 de la Loi, l'un ou l'une d'eux ou les deux sont nommés registraires intérimaires dans les cas prévus aux paragraphes 6.09 a), b) ou c).
- e) Le registraire ou la registrateur intérimaire exerce l'autorité, les pouvoirs et les fonctions du registraire ou de la registrateur.

ARTICLE SEPT : COMITÉS

7.01 Comité de direction

- a) Le conseil peut constituer un comité de direction chargé de conseiller et d'orienter l'ORMR, son président ou sa présidente et le registraire ou la 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 par le conseil, sous réserve des conditions suivantes :
 - (i) le président ou la présidente du conseil assume la présidence du comité de direction;

- (ii) au moins trois et au plus quatre administrateurs siègent au comité de direction;
 - (iii) les administrateurs nommés par le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil ne sont pas majoritaires au comité de direction;
 - (iv) les membres du comité de direction (à l'exception du président ou de la présidente) 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, la *LOSBL* ou les règlements administratifs ou imposées par le conseil.
 - d) Sous réserve des règlements administratifs et de toutes les résolutions du conseil, le comité de direction peut 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 membres présents du comité de direction et que chaque membre du comité de direction dispose d'une 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.

7.02 Comités permanents; comité permanent d'audit et des finances

- a) Le conseil constitue un comité permanent d'audit et des finances et peut 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 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 membres présents et que chaque membre du comité permanent dispose d'une voix).
- d) Les membres des comités permanents peuvent être destitués de leurs fonctions sur résolution du conseil.
- e) Le conseil nomme au moins trois administrateurs au comité permanent d'audit et des finances, étant entendu que le président ou la présidente du conseil ne peut être membre du comité. Il nomme un des administrateurs à la présidence du comité.

- f) Le comité permanent d'audit et des finances rend compte au conseil des conclusions relatives à l'audit, à l'intégrité des procédures financières du conseil, ainsi qu'aux processus d'évaluation et de gestion des risques, notamment des risques financiers.
- g) L'ORMR avise l'auditeur ou l'auditrice de la date, de l'heure et du lieu de toute réunion du comité permanent d'audit et des finances. L'auditeur ou l'auditrice a le droit d'assister à la réunion aux frais de l'ORMR et de s'exprimer, et participe à chaque réunion du comité si l'un des membres le lui demande.

7.03 Comité consultatif

- a) Le conseil constitue le comité consultatif.
- b) Le comité consultatif est composé d'au moins un consommateur ou une consommatrice et d'un 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 sont affichés sur le site Web de l'ORMR.
- d) Le rapport annuel inclut un rapport sur les activités du comité consultatif et sur les conseils qu'il a fournis.
- e) L'ORMR peut verser une rémunération raisonnable et rembourser les dépenses raisonnables dûment engagées dans le cadre des fonctions exercées à des particuliers autres que les administrateurs et les membres du personnel de l'ORMR pouvant siéger au comité consultatif.

7.04 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.

7.05 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 participant 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. Le président ou la présidente de la réunion a pour tâche d'établir des procédures visant à garantir la prise en compte des questions de sécurité concernant la réunion, et veille à ce que le ou la 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

8.01 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 8.01 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 8.01 b) (ii), notamment un administrateur ou une administratrice ou bien un dirigeant ou une dirigeante, 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 8.01 c) du présent règlement.
- c) L'ORMR ne peut indemniser un particulier en vertu du paragraphe 8.01 c) du présent règlement que si :

- (i) d'une part, le particulier 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, le particulier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la Loi.

8.02 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.

8.03 Frais

Les administrateurs, les dirigeants et les membres du personnel 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, mise en place par la fonction publique de l'Ontario (FPO), notamment en ce qui concerne la participation aux réunions du conseil, aux assemblées des membres ou aux réunions des comités.

ARTICLE NEUF : ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES

9.01 Assemblée annuelle des membres; autres assemblées des membres

- a) L'assemblée annuelle des membres se tient le jour prévu chaque année, à une date, à une heure et dans un lieu en Ontario choisis par le conseil.
- b) Le conseil peut, à tout moment, convoquer une assemblée extraordinaire des membres à la date, à l'heure et dans le 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 participant 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. Le président ou la présidente de la réunion a pour tâche d'établir des procédures visant à garantir la prise en compte des questions de sécurité concernant la réunion, et veille à ce que le ou la 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 présents en personne et habiles à voter, sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements administratifs.
- f) Chaque membre a droit à une voix.
- g) Une résolution signée par tous les membres qui sont habiles à voter à l'égard d'une résolution lors d'une assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une assemblée.
- h) Le vote par procuration n'est pas autorisé.

9.02 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 du registrateur ou de la registrateure est présenté;
 - (iii) le rapport de l'agent ou de l'agente de gestion des risques est présenté par le conseil;
 - (iv) les états financiers audités et le rapport des auditeurs sont présentés;
 - (v) les auditeurs sont nommés pour l'exercice suivant.

9.03 Avis

- a) L'avis de convocation à l'assemblée annuelle des membres est 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'au ministre ou à la ministre et à l'auditeur ou à l'auditrice 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 dix et au plus cinquante jours avant la date de l'assemblée. La déclaration du président ou de la présidente ou bien du ou de la 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, et 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 AUDITEURS

10.01 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.

10.02 Auditeur ou auditrice

- a) À chaque assemblée générale annuelle des membres, les membres nomment un auditeur ou une auditrice qui aura pour mission d'auditer les comptes de l'ORMR et qui restera en fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; le conseil peut toutefois combler toute vacance fortuite survenant au poste d'auditeur ou d'auditrice.
- b) Indépendamment de la durée du mandat, les membres conservent le pouvoir de changer ou de renouveler l'auditeur ou l'auditrice tous les ans.

- c) L'auditeur ou l'auditrice nommé-e présente au conseil, à une date déterminée par ce dernier, un rapport sur les comptes audités de l'ORMR devant être examiné et approuvé par le conseil avant d'être intégré au rapport annuel qui est rendu public à la prochaine assemblée annuelle des membres.
- d) La rémunération de l'auditeur ou de l'auditrice est fixée par résolution ordinaire des membres ou, à défaut, par le conseil.

ARTICLE ONZE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.01 Passation d'actes

- a) Les contrats, documents ou autres actes écrits exigeant la signature de l'ORMR peuvent être signés par deux administrateurs et tous les contrats, documents et actes écrits ainsi signés lient l'ORMR sans autre autorisation ou formalité.
- b) S'agissant de la signature des contrats, des documents et des actes écrits, de façon générale ou dans des cas particuliers, le conseil peut déléguer les pouvoirs correspondants à un administrateur ou une administratrice et au registrateur ou à la 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.

11.02 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 un, une ou plusieurs dirigeants ou par la ou les personnes, dirigeantes ou non, qui en ont l'autorisation et de la manière déterminée par le conseil.

11.03 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 une administratrice ou bien à l'auditeur ou à l'auditrice 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 l'auditeur ou à l'auditrice à son adresse professionnelle. En cas de défaut d'adresse, l'envoi doit

être effectué à la dernière adresse de l'administrateur ou de l'administratrice connue du ou de la 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'abrégé en envoyant un consentement écrit à l'ORMR par courrier électronique ou par fac-similé.

11.04 Signature des avis

La signature d'un administrateur ou d'une administratrice ou bien d'un dirigeant ou d'une dirigeante 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.

11.05 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.

11.06 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 ou d'une dirigeante en fonctions 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 auditeurs, ou la publication d'un avis ou d'un document, constitue une preuve concluante à cet égard et lie tous les administrateurs, dirigeants ou auditeurs de l'ORMR, selon le cas.

11.07 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

12.01 Règlements administratifs

- a) Sous réserve de la Loi, du protocole d'entente et des dispositions législatives applicables, le conseil peut 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 de nomination, le processus d'élection, la durée des mandats et les possibilités de réélection, étant entendu que ledit règlement administratif ne peut être adopté par le conseil qu'à condition que le ou la ministre approuve par écrit ledit règlement, ses modifications ou son abrogation.

12.02 Mise à la disposition du public

Conformément à l'article 14 (4) de la Loi, l'ORMR met les règlements administratifs à la disposition du public dans les trente jours suivant leur adoption par le conseil et les affiche sur son site Web.

12.03 Entrée en vigueur du règlement administratif

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

Alex Yuan

Nom

Jay O'Neill

Nom

Le 9 juin 2020

Date

Historique

30 mars 2011 – Le règlement administratif n° 1 est approuvé par le conseil d'administration.

18 novembre 2015 – L'article 5.01 (Communication des conflits d'intérêts) est raccourci.

9 juin 2020 – L'article 4.03 (Réunions d'urgence) est ajouté; les paragraphes 6.06 e) (Agent ou agente de gestion des risques) et 6.07 e) (Agent ou agente d'examen des plaintes) sont clarifiés; le paragraphe 7.01 b) (Comité de direction) est clarifié; le paragraphe 7.02 e) (Comités permanents; comité permanent d'audit et des finances) est clarifié.