

**Cornwall Community Hospital Foundation
Foundation de l'Hôpital communautaire de Cornwall**



Règlement 002-2006

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 31 mars 2007
CONSOLIDÉ POUR DES RAISONS D'UTILITÉ SEULEMENT**

La présente est une consolidation des règlements indiqués ci-dessous. Les règlements modifiants ont été combinés au règlement original pour des raisons d'utilité seulement. Cette consolidation n'est pas un document juridique. À des fins d'interprétation et d'application des règlements, il faut consulter les copies certifiées des règlements originaux à ce sujet.

Un règlement visant à ADOPTER les débats et les modalités par lesquelles la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall gèrera ses activités à titre d'organisme sans but lucratif.

CONSOLIDATION DES MODIFICATIONS

<i>Règlement modifiant</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>
<i>003-2006</i>	<i>16 mai 2006</i>
<i>004-2006</i>	<i>13 juin 2006</i>
<i>001-2007</i>	<i>16 octobre 2007</i>
<i>001-2008</i>	<i>17 juin 2008</i>
<i>001-2010</i>	<i>22 juin 2010</i>

Les numéros de règlements mis en évidence dans cette consolidation renvoient aux règlements qui ont modifié le règlement principal n° 02-2006. Le numéro de tout règlement modifiant qui a été abrogé n'apparaît pas dans la présente consolidation.

N.D.L.T. : Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a pour seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

FONDATION DE L'HÔPITAL COMMUNAUTAIRE DE CORNWALL

Règlement 002-2006

Un règlement visant à ADOPTER les débats et les modalités par lesquelles la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall gèrera ses activités à titre d'organisme sans but lucratif.

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Fondation sera connue sous le nom de « *Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall* », qui pourrait aussi être connue ou mentionnée comme la *FHCC* ou « *la Fondation* »;

ATTENDU QU'il est souhaitable que la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall établisse les procédures et les modalités de son fonctionnement;

ATTENDU QU'il est nécessaire que les procédures indiquent clairement la façon que la Fondation doit s'acquitter de son mandat;

ATTENDU QUE le présent document sera connu comme le Règlement général de la FHCC, lequel réglera les modalités d'affaire de la FHCC;

ATTENDU QUE la Fondation souhaite que l'énoncé ci-après soit désigné comme son ÉNONCÉ DE MISSION :

« *Recueillir des fonds pour les programmes, l'agrandissement et la rénovation de l'Hôpital communautaire de Cornwall de même que pour l'achat d'appareils médicaux, et rehausser la qualité des soins de santé dans l'ensemble de notre communauté.* » Pour ces motifs, il est

Règlement modifiant 001-2007

RÉSOLU QUE LA FONDATION DE L'HÔPITAL COMMUNAUTAIRE DE CORNWALL ADOPTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

- 2.1 **Assemblée annuelle** : signifiera l'assemblée annuelle telle que décrite à l'article 10.
- 2.2 **Conseil d'administration** : signifiera le conseil d'administration de la Fondation.
- 2.3 **Règlement** : signifiera les règlements de la Fondation.
- 2.4 **FHCC** : signifiera la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall.

- 2.5 Administrateurs** : signifiera toute personne élue ou nommée pour siéger au conseil d'administration de la Fondation, y compris le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le 3^e vice-président, le trésorier et le président sortant (si cette personne continue de siéger au conseil d'administration).
- 2.6 Directeur général** : signifiera la personne qui agira à titre de directeur général pour le bien de la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall et en capacité de secrétaire du conseil d'administration.
- 2.7 Fondation** : signifiera la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall.
- 2.8 Assemblée générale** : signifiera les assemblées générales de la Fondation.
- 2.9 Membre** : signifiera un membre de la Fondation.
- 2.10 Membre du bureau de direction** : signifiera tout membre du bureau de direction tel qu'indiqué à l'article 5.1.5.
- 2.11 Registre des membres** : signifiera le registre maintenu par le conseil d'administration dans lequel est indiqué le nom des membres de la Fondation.
- 2.12 Assemblée extraordinaire** : signifiera une assemblée extraordinaire telle que décrite à l'article 11.
- 2.13 Quorum** : signifiera la présence d'au moins huit (8) membres aux assemblées générales et d'une majorité d'administrateurs votants lors d'assemblées annuelles ou d'assemblées extraordinaires (50 %).
- 2.14 Membre votant** : signifiera un administrateur ayant le droit de voter à n'importe quelle assemblée de la Fondation ou un membre en règle de la Fondation qui a le droit de voter lors de l'assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire de la Fondation.

ARTICLE 3 MISSION DE LA FONDATION

- 3.1** Agir à titre de programme de collecte de fonds pour le bien de l'Hôpital communautaire de Cornwall, en fonction des besoins reconnus de l'hôpital.
- 3.2** Appuyer les programmes dans l'intérêt de l'Hôpital communautaire de Cornwall.
- 3.3** Gérer les programmes de souscription établis par la Fondation.

ARTICLE 4 ADHÉSION À LA FONDATION

- 4.1 Admission**
L'adhésion à la Fondation sera limitée aux personnes suivantes :
- 4.1.1 les administrateurs de la Fondation;

- 4.1.2 les membres honoraires;
- 4.1.3 les membres de l'auxiliaire;
- 4.1.4 les personnes intéressées à contribuer à la mission de la Fondation;
- 4.1.5 toute personne dont la demande d'adhésion aura été acceptée par résolution par le conseil d'administration.

4.2 Une personne peut devenir un membre annuel de la Fondation si :

- 4.2.1 elle est de citoyenneté canadienne ou résident permanent (immigrant admis);
- 4.2.2 elle est âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- 4.2.3 elle réside dans les comtés de Stormont, Dundas et Glengarry, y compris dans le secteur de l'île de Cornwall qui fait partie d'Akwesasne;
- 4.2.4 elle est résidente tel qu'il l'est déterminé à l'alinéa 4.2.3 pour une durée de trois (3) mois consécutifs avant la date de l'assemblée;
- 4.2.5 elle n'a pas d'intérêt pécuniaire, conformément à l'article 9 du règlement de la Fondation;
- 4.2.6 elle s'est acquittée des droits annuels.

4.3 Adhésion annuelle

- 4.3.1 Sous réserve du paragraphe 4.1, une personne est admissible à devenir membre annuel lorsqu'elle en paye les droits annuels à la Fondation, dont le montant sera déterminé lorsqu'il y a lieu par résolution du conseil d'administration.
- 4.3.2 Les droits annuels seront en vigueur du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.
- 4.3.3 Un membre n'aura pas droit de vote à une assemblée annuelle ou extraordinaire s'il n'a pas acquitté les droits d'adhésion au complet au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la réunion.
- 4.3.4 Au moment de payer les droits d'adhésion tels qu'établis à l'alinéa 4.3.1, la personne doit satisfaire aux critères décrits au paragraphe 4.2 ci-dessus.

4.4 Membres honoraires

- 4.4.1 Le conseil d'administration peut nommer, par résolution, une personne à titre de membre honoraire en reconnaissance de sa contribution ou des services rendus à la Fondation ou à l'hôpital.

- 4.4.2 Les membres honoraires ne seront pas assujettis aux droits annuels et n'aura pas droit de vote.

4.5 Demande d'adhésion

- 4.5.1 Annuellement ou lorsqu'il sera nécessaire de combler un poste vacant, la Fondation annoncera le poste à pourvoir dans les médias locaux et conformément à l'alinéa 8.7.3.

4.6 Fin de l'adhésion

- 4.6.1 L'adhésion annuelle à la Fondation d'une personne prend automatiquement fin si la personne cesse de satisfaire les critères indiqués au paragraphe 4.2.
- 4.6.2 L'intérêt d'un membre de la Fondation ne peut être transféré et prend fin dans un des cas suivants :
- 4.6.3 à son décès, à sa dissolution, à sa résignation ou à la cessation de son adhésion;
- 4.6.4 lorsque la durée de l'adhésion du membre est échu;.
- 4.6.5 lorsque le membre remet sa démission ou met autrement fin à son adhésion conformément au règlement;
- 4.6.6 lorsque les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres du conseil d'administration adoptent une résolution dans le cadre d'une assemblée extraordinaire en vue de révoquer le membre;
- 4.6.7 lorsqu'un membre n'acquiesce pas ses droits d'adhésion à l'intérieur d'un (1) mois civil de la date de renouvellement de l'adhésion, selon le cas; tout membre en défaut cessera alors d'être membre de la Fondation.

ARTICLE 5 GOUVERNANCE DE LA FONDATION

5.1 Conseil d'administration

- 5.1.1 Le conseil d'administration gèrera les affaires de la Fondation.

a) **Composition du bureau de direction**

Le bureau de direction du conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall sera composé :

- président;
- (1) premier (1^{er}) vice-président;
- (1) deuxième (2^e) vice-président;
- (1) troisième (3^e) vice-président;
- (1) trésorier;
- (1) secrétaire;
- (1) président sortant (si cette personne continue de siéger au sein du conseil d'administration) dont les fonctions sont précisées à l'article 6.

5.1.2 **Composition du conseil d'administration**

(a) Le conseil d'administration sera composé de quinze (15) membres, dont douze (12) seront des membres élus par le conseil.

(b) Personnes nommées en collaboration avec la Fondation :

(i) une (1) personne nommée annuellement par le conseil d'administration de l'Hôpital communautaire de Cornwall parmi ses membres courants;

(ii) un (1) membre non syndiqué du personnel de direction nommé annuellement par l'hôpital,

(iii) un (1) membre du bureau de direction du conseil d'administration des Auxiliaires, ou une autre personne apte à être nommée et approuvée par le président du conseil d'administration de la FHCC, nommé annuellement pour une période de deux ans.

5.1.3 Aucun membre du conseil d'administration n'est, à titre personnel, responsable des dettes ou des obligations de la Fondation. Les membres sont protégés par une assurance à caractère indemnitaire.

5.1.4 Administrateurs élus

(a) Douze (12) administrateurs seront élus dans le cadre de l'assemblée annuelle, d'assemblées extraordinaires ou d'assemblées générales du conseil d'administration : quatre (4) administrateurs seront élus à chaque assemblée annuelle, pour un mandat de trois (3) ans qui prendra fin à la date de l'assemblée annuelle à la fin de la durée prescrite de son mandat.

(b) En aucun cas une personne ne pourra-t-elle être réélue à titre d'administrateur après avoir complété six (6) années consécutives au sein du conseil d'administration. Toutefois, la personne pourra être élue de nouveau à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration après une absence de un (1) ans.

5.1.5 Durée du mandat (annexe A du présent règlement)

Chaque administrateur sera élu pour un mandat de trois (3) ans. Un tiers ($\frac{1}{3}$) des membres doit quitter le conseil d'administration chaque année ou se présenter pour réélection s'ils remplissent les conditions requises.

- Quatre (4) administrateurs seront élus pour un mandat de un (1) an;
- Quatre (4) administrateurs seront élus pour un mandat de deux (2) ans;
- Quatre (4) administrateurs seront élus pour un mandat de trois (3) ans.

Par la suite, les administrateurs seront élus pour des mandats de trois (3) ans. Les membres élus pour combler des postes à pourvoir devront compléter le mandat désigné de la personne qu'ils remplacent.

5.1.5 Élection du président, des vice-présidents et du trésorier

Les membres élus du bureau de direction comprennent : le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le 3^e vice-président, le trésorier et le président sortant. Ces personnes seront élues annuellement par les membres du conseil d'administration immédiatement après l'assemblée annuelle.

5.1.6 Secrétaire

Le directeur général de la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall (membre du personnel) occupera le poste de secrétaire. Le secrétaire sera un administrateur sans droit de vote.

5.1.7 Président-directeur général

Le président-directeur général de l'Hôpital communautaire de Cornwall ou son remplaçant désigné sera un membre d'office sans droit de vote du conseil d'administration.

5.2 Rôles du conseil d'administration

- 5.2.1 Élaborer des politiques qui serviront à guider les personnes habilitées à gérer les affaires de la Fondation.
- 5.2.2 Faire des choix parmi des solutions de rechange qui sont conformes aux politiques du conseil d'administration et qui font progresser les objectifs de la Fondation.
- 5.2.3 S'engager dans des activités qui permettront de recueillir des fonds en vue de faire progresser la mission de la Fondation.

5.3 Responsabilités du conseil d'administration

- 5.3.1 Formuler la vision, la mission et les valeurs de la Fondation.
- 5.3.2 Contribuer à faire progresser la Fondation et à approuver son plan stratégique et son plan de fonctionnement tout en assurant la reddition de comptes.
- 5.3.3 Établir les objets financiers clés et mesurer le rendement de la Fondation par rapport à son plan stratégique et à son plan de fonctionnement, tout en assurant la reddition de comptes.
- 5.3.4 Choisir le directeur général, préciser des attentes mesurables relativement au rendement en collaboration avec le titulaire du poste, évaluer le rendement et fixer la rémunération.
- 5.3.5 Déléguer la responsabilité et l'autorité au directeur général et exiger que cette personne rende des comptes au conseil d'administration de façon à assurer l'utilisation optimale des ressources de la Fondation.
- 5.3.6 Établir et entretenir de bonnes relations avec l'Hôpital communautaire de Cornwall, les intervenants clés, les bénévoles et les donateurs.
- 5.3.7 Assurer que l'organisation instaure une planification financière adéquate et que les ressources soient affectées en fonction du mandat approuvé de la Fondation.
- 5.3.8 Déterminer le degré d'efficacité et d'efficience du conseil d'administration, y compris en suivant l'efficacité de chaque administrateur et en faisant appel à un processus qui favorise l'évaluation et l'amélioration continue de la Fondation.
- 5.3.9 Assurer l'adoption d'un comportement éthique et respectueux des lois et des règlements, des principes comptables et de vérification, de même que des règlements, et ce, de façon à assurer que des processus décisionnels transparents sont mis en place et que la rétroaction est inclusive.
- 5.3.10 Assurer que la Fondation possède une politique visant à lui permettre de communiquer efficacement avec les intéressés, ce qui inclus de transmettre de la rétroaction aux parties intéressées en reconnaissant l'importance du rôle des médias et la publication de communiqués adressés à la communauté.

ARTICLE 6

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS DU BUREAU DE DIRECTION DE LA FONDATION

6.1 Le bureau de direction a les responsabilités suivantes :

- 6.1.1 Se réunir un minimum de huit (8) fois par année pour passer en revue et approuver les activités régulières de la Fondation, des donateurs et du conseil d'administration.
- 6.1.2 Exécuter des tâches urgentes ou inhabituelles entre les assemblées générales.
- 6.1.3 Informer le conseil d'administration des actions prises entre les réunions.
- 6.1.4 S'acquitter d'autres fonctions attribuées par le conseil d'administration.
- 6.1.5 Les irrégularités ou les erreurs faites de bonne foi ne valideront pas les actions posées durant les réunions du bureau de direction.

Description des fonctions des membres du bureau de direction :

6.2 PRÉSIDENT

- 6.2.1 Encadrer les activités du conseil d'administration.
- 6.2.2 Présider toutes les réunions de la Fondation.
- 6.2.3 Agir à titre de membre d'office de tous les comités, sauf pour le comité des candidatures/de la gouvernance.
- 6.2.4 Jouer le rôle de porte-parole de la Fondation.
- 6.2.5 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration.

6.3 PREMIER VICE-PRÉSIDENT

- 6.3.1 Présider toutes les réunions en l'absence du président.
- 6.3.2 Remplacer le président en son absence à diverses activités ou sur la demande du président ou du conseil d'administration.
- 6.3.3 Encadrer et présider le comité des dons majeurs.
- 6.3.4 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration

6.4 DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT

- 6.4.1 Appuyer et agir au nom du premier vice-président en son absence.
- 6.4.2 Encadrer le comité des candidatures/de la gouvernance.
- 6.4.3 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration

6.5 TROISIÈME VICE-PRÉSIDENT

6.5.1 Accomplir toute autre tâche requise par le président ou le conseil d'administration.

6.5.2 Siéger au comité des dons majeurs.

6.6 TRÉSORIER

6.6.1 Assurer qu'une comptabilité minutieuse des revenus et des dépenses est présentée au conseil d'administration tel que demandé.

6.6.2 Surveiller et approuver le placement des fonds de la Fondation en collaboration avec le directeur général.

6.6.3 Veiller à ce que des états financiers vérifiés de la position financière de la Fondation soient préparés et présentés à l'assemblée annuelle.

6.6.4 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration.

6.7 PRÉSIDENT SORTANT

6.7.1 Aider le président dans la gestion des affaires du conseil d'administration.

6.7.2 Agir à titre de porte-parole de la Fondation.

6.7.3 Siéger au comité des dons majeurs.

6.7.4 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration.

6.8 SECRÉTAIRE

6.8.1 Assurer que les procès-verbaux produits pour toutes les réunions reflètent les décisions de la Fondation.

6.8.2 Garder les copies originales de tous les procès-verbaux rédigés pour les réunions.

6.8.3 Assurer que les avis de convocation pour toutes les réunions sont envoyés conformément aux règlements.

6.8.4 Assurer la sauvegarde du sceau de la Fondation.

6.8.5 Assurer la production de la déclaration annuelle de revenue.

6.8.6 Consigner tous les changements apportés dans les élections des administrateurs.

6.8.7 Assurer la consignation juridique des modifications apportées aux règlements.

6.8.8 Accomplir toute autre tâche requise par le conseil d'administration.

ARTICLE 7 CESSATION DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

7.1 Démission

7.1.1 Un membre peut se retirer de la Fondation en remettant une lettre de démission au secrétaire. Aucune partie des droits d'adhésion n'est remboursé au membre qui se retire de la Fondation.

7.1.2 Le siège d'un membre de la Fondation devient vacant s'il s'absente de trois réunions consécutives des réunions ou si celui-ci n'assiste pas à au moins 50 % des assemblées régulières dans un exercice financier sans avoir obtenu l'autorisation par résolution de la Fondation et sans avoir démontré le bienfondé de ces absences pour des raisons de santé ou de blessure.

7.2 Suspension

Dans le cadre d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, le conseil d'administration peut, pour des motifs valables, suspendre un administrateur pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

7.2.1 L'administrateur ne s'est pas conformé aux règlements de la Fondation;

7.2.2 L'administrateur s'est montré déloyal envers la Fondation;

7.2.3 L'administrateur a perturbé les réunions ou les activités de la Fondation;

7.2.4 L'administrateur a posé un geste ou omis de poser un geste considéré préjudiciable à la Fondation.

7.3 Expulsion

Par résolution extraordinaire votée dans le cadre d'une assemblée extraordinaire, la Fondation peut expulser tout administrateur pour n'importe quel motif considéré suffisant et dans l'intérêt de la Fondation. La décision de la Fondation est finale.

7.4 Transfert du poste d'administrateur

Aucun droit ou privilège d'un administrateur ne peut être transféré à une autre personne. Tous les droits et privilèges prennent fin lorsque l'administrateur démissionne, décède ou est expulsé de la Fondation.

ARTICLE 8 COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités pour le conseiller. Ces comités peuvent inclure des personnes qui ne siègent pas au conseil d'administration.

8.2 Le président de la Fondation nommera une personne à la présidence de chaque comité établi par le conseil d'administration. Cette personne convoquera les réunions du comité.

8.3 Le président de la fondation et le secrétaire (sans droit de vote) seront des membres de tous les comités, sauf dans le cas du comité des candidatures/de la gouvernance dont le président n'est pas membre.

8.4 Responsabilités des comités

Chaque comité :

8.4.1 Rédigera un procès-verbal de ses réunions;

8.4.2 Distribuera ces procès-verbaux aux membres du comité ainsi qu'au président, aux premier, deuxième et troisième vice-présidents, au trésorier, au président sortant et au secrétaire de la Fondation;

8.4.3 Fournira, à la demande du conseil d'administration, des rapports qui seront présentés lors des réunions de ce conseil.

8.5 Comités permanents du conseil d'administration

8.5.1 Bureau de direction

8.5.2 Comité des candidatures/de la gouvernance

8.5.3 Comité des dons majeurs

8.6 Responsabilités du Bureau de direction

Le bureau de direction aura les responsabilités suivantes :

8.6.1 Planifier l'ordre du jour de toutes les réunions du conseil d'administration.

- 8.6.2 Accomplir toute tâche urgente ou inhabituelle entre les réunions du conseil d'administration.
- 8.6.3 Faire rapport au conseil d'administration de toute mesure prise entre les réunions du conseil.
- 8.6.4 Accomplir toute autre tâche assignée par le conseil d'administration.
- 8.6.5 Les irrégularités ou les erreurs faites de bonne foi ne valideront pas les actions posées durant les réunions du Bureau de direction.

8.7 Comité des candidatures/de la gouvernance

Responsabilités

- 8.7.1 Le comité des candidatures/de la gouvernance sera présidé et dirigé par le deuxième vice-président et sera composé d'au moins deux (2) autres membres du conseil d'administration choisis par le président. Le directeur général assume le rôle de personne-ressource de la Fondation.
- 8.7.2 Le comité des candidatures/de la gouvernance sera responsable de maintenir en tout temps une liste de membres éventuels du conseil d'administration. Le comité doit colliger de diverses sources une liste de personnes intéressées à être élues pour combler les postes d'administrateurs vacants au sein du conseil.
- Règlement modifiant 003-2006 8.7.3. Tous les appels de candidature sollicitant les personnes intéressées à soumettre une lettre d'intérêt seront faits par l'entremise d'annonces publiques dans les journaux locaux à grand tirage, notamment dans le Standard Freeholder, le Seaway News et Le Journal de Cornwall.
- Règlement modifiant 003-2006 8.7.4 Le comité des candidatures/de la gouvernance recevra le mandat de passer en revue toutes les candidatures reçues et soumettra la candidature de la ou des personnes intéressées les mieux qualifiées au conseil d'administration de la Fondation pour son approbation finale.
- 8.7.5 Comme les besoins du conseil d'administration de la Fondation évoluent, le comité des candidatures/de la gouvernance aura également la responsabilité d'actualiser les règlements pour approbation par le conseil.

ARTICLE 9 CONFLITS D'INTÉRÊT

- 9.1 Tout membre du conseil d'administration qui, directement, indirectement ou par le biais d'une association formelle, y compris un parent, un frère ou une sœur, un enfant, un époux ou une épouse, un conjoint de fait ou une conjointe de fait, a ou croit avoir un conflit d'intérêt par rapport à un contrat en vigueur ou proposé, des transactions ou des décisions du conseil d'administration, doit divulguer la nature et l'étendue de cet intérêt dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration.

- 9.1.1 En pareil cas, la déclaration sera consignée dans le procès-verbal.
- 9.1.2 L'intérêt devrait être déclaré dans le cadre de la première réunion où le conseil d'administration discutera du contrat, de la transaction ou de la décision.
- 9.1.3 Si l'administrateur ou ses associés ont acquis l'intérêt par rapport au contrat, à la transaction ou à la décision après la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le sujet a initialement été discuté, cet administrateur doit déclarer ledit intérêt au cours de la réunion suivante du conseil d'administration.
- 9.1.4 Dans le cas d'une transaction, d'une décision ou d'un contrat en vigueur, la déclaration devrait être faite au cours de la première réunion du conseil d'administration après la nomination de l'administrateur au sein du conseil ou après que l'intérêt est institué.
- 9.1.5 Après avoir faite une déclaration d'intérêt, l'administrateur qui a fait cette déclaration n'est pas autorisé à voter ou à être présent lors d'un vote, ni à tenter d'influencer le vote par rapport au contrat, à la transaction ou à la décision. Ce membre ne pourra être considéré pour établir le quorum nécessaire par rapport au vote.
- 9.1.6 Si un administrateur membre du conseil d'administration a déclaré un intérêt conformément au présent règlement, cet administrateur n'a pas de comptes à rendre au conseil d'administration relativement aux profits qu'il pourrait réaliser grâce audit contrat, à la dite transaction ou décision.
- 9.1.7 Si un administrateur ne déclare pas son intérêt par rapport à un contrat, à une transaction ou à une décision tel que l'exige ce règlement, ce manquement sera considéré comme un motif suffisant de déchéance de sa charge d'administrateur.

ARTICLE 10 ASSEMBLÉE ANNUELLE

- 10.1** La Fondation tiendra une assemblée annuelle au plus tard le 30 juin de chaque année civile, à Cornwall, en Ontario. Le conseil d'administration décide de l'endroit, de la date et de l'heure de cette assemblée.
- 10.2** Le secrétaire enverra par la poste, fera porter ou expédiera par prestation électronique, un préavis à chaque administrateur au moins vingt-et-un (21) jours avant la date prévue de l'assemblée annuelle. Ce préavis devra indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée annuelle ainsi que la déclaration de tout item qui nécessitera une résolution spéciale.
- 10.3** Un ordre du jour détaillant tous les sujets qui devront être discutés sera préparé en fonction du format suivant :

- 10.3.1
- i) Adoption de l'ordre du jour
 - ii) Procès-verbal de la dernière assemblée annuelle
 - iii) Communications
 - iv) Rapport de la présidence
 - v) Rapport de la direction générale
 - vi) États financiers précisant les revenus, les sorties de fonds, les actifs et les passifs de la Fondation
 - vii) Rapport du vérificateur
 - viii) Nomination des vérificateurs
 - ix) Élection du conseil d'administration
 - x) Clôture de l'assemblée

ARTICLE 11 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

- 11.1** Une assemblée extraordinaire peut être convoquée en tout temps par résolution des membres à cet effet ou sur la demande écrite d'au moins cinq (5) membres. La demande doit énoncer la raison de la convocation de l'assemblée extraordinaire.
- 11.2** Le secrétaire enverra par la poste, fera porter ou expédiera par prestation électronique, un préavis à chaque membre, au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue de l'assemblée extraordinaire. Ce préavis devra indiquer le lieu, la date, l'heure et le but de l'assemblée extraordinaire.
- 11.3** L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire ne contiendra que les sujets qui auront été énoncés dans le préavis de l'assemblée.
- 11.4** Toute assemblée extraordinaire sera menée de la même façon que l'assemblée annuelle, y compris en ce qui a trait au quorum.

ARTICLE 12 DÉLIBÉRATIONS DURANT L'ASSEMBLÉE ANNUELLE ET L'ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

12.1 Présence du public

Les assemblées annuelles de la Fondation sont publiques. Une personne peut être invitée à quitter l'assemblée sur la demande de la majorité des membres présents.

12.2 Absence de quorum

Si, trente minutes après l'heure prévue pour une assemblée, il y a un nombre insuffisant de participants pour obtenir le quorum, le président devra prendre une des mesures suivantes :

- (i) Demander l'adoption d'une résolution « *pour établir l'heure et la date à laquelle reporter l'assemblée* » (ce qui devrait être à l'intérieur de 30

jours). L'assemblée annuelle générale devra alors être tenue à cette date.

- (ii) Demander l'adoption d'une résolution pour « *suspendre* » l'assemblée et permettre d'appeler des membres pour les inviter à participer en vue d'obtenir le quorum.
- (iii) Demander l'adoption d'une résolution de levée la séance, dans quel cas l'assemblée générale annuelle prendra fin. Dans ce cas, les discussions peuvent avoir lieu sans adoption de résolutions.

12.3 Présidence

- 12.3.1 Le président assure la présidence de toutes les assemblées annuelles de la Fondation. Le vice-président assure la présidence en l'absence du président.
- 12.3.2 Si, quinze (15) minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée annuelle, le président et le premier vice-président sont absents, le deuxième vice-président assurera la présidence de l'assemblée.

12.4 Clôture de l'assemblée

- 12.4.1 Le président peut clore l'assemblée annuelle avec le consentement de la majorité des membres présents.
- 12.4.2 Toute affaire non traitée à la clôture de l'assemblée sera abordée comme Affaires en suspend lors de la prochaine assemblée générale.

12.5 Vote

- 12.5.1 Chaque membre a droit à un (1) vote seulement. Un vote à mains levées sera tenu pour toute décision devant être prise au cours de l'assemblée annuelle.
- 12.5.2 En cas d'égalité des votes, le vote sera indiqué comme ayant été rejeté pour faute d'avoir obtenu la majorité.
- 12.5.3 Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 12.5.4 La majorité des votes des membres présents décidera de toute question ou résolution.
- 12.5.5 Le président déclarera si un vote est adopté ou perdu.
- 12.5.6 Sauf en cas du dépôt d'une pétition par un membre, la déclaration du président sera finale.
- 12.5.7 Si un vote est remis en question, le président reprendra le vote par vote inscrit. Ce vote sera consigné dans le procès-verbal.

12.5.8 Dans le cas de la contestation d'un vote, le président décidera et sa décision sera finale.

12.6 Règles de procédure

Toutes les réunions de la Fondation seront menées conformément à l'édition la plus récente du *Roberts Rules of Order*.

ARTICLE 13 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Il y aura au moins huit (8) assemblée générales du conseil d'administration par année.

13.2 Chaque administrateur aura droit à un (1) vote, y compris le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le 3^e vice-président, le trésorier et le président sortant.

13.3 Le président n'a pas de deuxième vote ou de vote prépondérant en cas de partage des votes. Un partage des votes indique que la résolution est rejetée (voir l'alinéa 12.5.2).

13.4 Si nécessaire, une réunion du conseil d'administration peut être tenue par téléconférence. Durant la téléconférence, on peut obtenir le consensus des administrateurs relativement aux nouvelles questions. Tous les votes seront ratifiés au cours de la prochaine assemblée régulière du conseil d'administration.

13.5 L'ordre du jour des assemblées générales sera présenté comme suit :

- 13.5.1 i) Adoption de l'ordre du jour
- ii) Adoption du procès-verbal de la réunion antérieure du conseil d'administration
- iii) Communications
- iv) Affaires en suspens (affaires découlant du procès-verbal)
- v) Rapports
- vi) Affaires nouvelles
- vii) Date et heure de la prochaine réunion
- viii) Clôture de l'assemblée

ARTICLE 14 QUESTION FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

14.1 Le siège social de la Fondation est situé dans la ville de Cornwall, province d'Ontario.

14.2 Finances et vérification

- 14.2.1 L'exercice financier de la Fondation se terminera le 31 mars de chaque année.
- 14.2.2 Une vérification des livres, des comptes et des registres de la Fondation sera faite au moins une fois par année civile. Un comptable en titre, nommé lors de l'assemblée annuelle de la fondation, fera la vérification.
- 14.2.3 À chaque assemblée annuelle, le vérificateur nommé présentera un état de clôture des livres pour l'année précédente.

14.3 Chèques et contrats de la Fondation

- 14.3.1 Tous les chèques et contrats de la Fondation doivent être signés par le trésorier et le secrétaire. En l'absence du trésorier ou du secrétaire, le président ou le vice-président peuvent signer les chèques.
- 14.3.2 Tous les contrats de la Fondation doivent être signés par les membres du bureau de direction ou par toute autre personne autorisée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

14.4 Maintien et inspection des livres et registres de la Fondation

- 14.4.1 Le secrétaire devra garder une copie des procès-verbaux de toutes les réunions de la Fondation, du conseil d'administration et du bureau de direction.
- 14.4.2 Le secrétaire tiendra un registre des procès-verbaux originaux sur les lieux du siège social de la Fondation.
- 14.4.3 Toute personne qui souhaite vérifier les procès-verbaux, les livres ou les registres de la Fondation, excluant les procès-verbaux, les livres ou les registres de réunions tenues à huis clos, doit donner un préavis suffisant au président ou au secrétaire de la Fondation de son intention.

14.5 Pouvoir d'emprunter

La Fondation peut emprunter ou solliciter des fonds pour satisfaire à ses objectifs et à son fonctionnement. Le conseil d'administration détermine la somme à emprunter et la manière que les fonds seront recueillis, y compris en donnant ou en accordant un droit de sûreté.

ARTICLE 15 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- 15.1** Ces règlements peuvent être abrogés ou modifiés par résolution adoptée au cours d'une assemblée annuelle de la Fondation.
- 15.2** Le préavis de vingt-et-un (21) jours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire de la Fondation doit inclure les détails de la modification proposée au règlement.
- 15.3** Les règlements modifiés entrent en vigueur après leur approbation par résolution adoptée lors de l'assemblée annuelle.

ARTICLE 16
DISTRIBUTION DE L'ACTIF ET DISSOLUTION DE LA FONDATION

- 16.1** À la suite de la dissolution de la Fondation, toutes les dettes devront être acquittées à l'aide des fonds de la Fondation. L'élément d'actif non réalisé sera transféré à l'Hôpital communautaire de Cornwall.
- 16.2** Aucun membre de la Fondation n'acceptera de dividende ni de paiement.

ARTICLE 17
TEXTE CONSTITUTIF

- 17.1** Que le règlement adopté lors de l'assemblée annuelle du 23 août 2005, et tout autre règlement incompatible avec ce règlement soit, par les présentes, abrogé.
- 17.2** Ce règlement sera promulgué après son adoption par résolution extraordinaire adoptée lors de l'assemblée générale ou annuelle et il entrera en vigueur lorsqu'il aura été approuvé par le ministère de l'Industrie.

Approuvé par le conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital communautaire de Cornwall en ce 21^e jour de mars 2006.

(Règlement original signé par)

PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
MILTON ELLIS

(Règlement original signé par)

DIRECTRICE GÉNÉRAL
MANON THOMPSON

CORNWALL COMMUNITY HOSPITAL FOUNDATION
SCHEDULE "A" to Bylaw 001-2010 - Article 5.1.5
Slate of Directors as of November 8, 2011

APPOINTED FOR 3 YEAR TERM												
BOARD OF DIRECTORS	Position	Year Appt'd	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
VACANT												
VACANT												
KALSI, Corey	Director	2007-2008										
CAMPLIN, Kirby	Director	2010-2011										
GIBSON, Stephanie	Director	2011-2012										
ADAMS, Maureen	Treasurer	2008-2009										
EAMON, Josh	Director	2011-2012										
DANCAUSE, Judy	2 nd Vice	2011-2012										
MCMILLAN, Karen	Director	2008-2009										
PERKINS, Roy	Past Chair	2005-2006										
LABELLE-GÉLINAS, Denise	3 rd Vice	2005-2006										
WILSON, Allan	1 st Vice	2011-2012										
HOSPITAL BOARD and Hospital Director APPOINTEES												
APPOINTED FOR 1 YEAR TERM												
BAKER BROWN, Melanie	Board Appointee	2010-2011										
TESSIER, Jo-Ann	CCH Director	2010-2011										
HOSPITAL AUXILIARY APPOINTEE												
APPOINTED FOR 2 YEAR TERM												
SANDILANDS, SONIA		2010-2011										

NOTE:

1. Directors are elected and fill vacancies to complete the designated term of the person they are replacing.
2. In no event shall a person be eligible to be elected as a director after having served six (6) consecutive years.
3. Directors, after having served (6) year term may after one-year break are eligible to fill a vacancy.
4. The Hospital Board and Hospital Director Representatives are appointed annually to the Foundation Board. The Hospital Auxiliary Representative is appointed for 2 Year.
5. Appointments are conducted during the Annual Meetings of the Hospital and Foundation in June