

Regroupement provincial
des comités des **usagers**
Santé et services sociaux



Nouveau texte des Règlements généraux

**Adopté par le conseil d'administration le 30 avril 2021
Ratifié à l'assemblée générale extraordinaire du 10 juin 2021**

Présentation générale

1. Les règlements généraux (RG) constituent le contrat qui lie et oblige tous les membres d'un organisme entre eux. Ils contiennent des règles générales qui visent à permettre le fonctionnement démocratique et à répartir les pouvoirs entre les différentes instances de l'organisme soit l'assemblée des membres, le conseil d'administration et le comité exécutif. Ils sont rédigés de manière à pouvoir régler une situation nouvelle non prévue dans les RG sans paralyser le fonctionnement de l'organisme. Les politiques, procédures et autres règlements adoptés par le conseil d'administration viennent compléter les RG et définissent des règles d'application concrètes nécessaires à la mise en œuvre des activités de l'organisme.
2. Il faut se rappeler sans cesse **cette règle : tout ce qui n'est pas dit n'est pas interdit. Il est donc possible d'agir sans modifier les règlements généraux à la condition toutefois de ne pas contrevenir** à la *Loi sur les compagnies*, au *Code civil du Québec*, à la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* ou à toute autre loi à laquelle l'organisme est assujéti.
3. Les règlements généraux sont répartis **en six chapitres** soit : les dispositions générales; - les membres; - les assemblées des membres; - le conseil d'administration; - les personnes dirigeantes et les dispositions légales et financières.
4. **Chaque article énonce une ou des règles pour un même sujet.** Chaque règle est énoncée une fois et n'est pas répétée ailleurs dans le texte.
5. Le titre d'un article **suivi d'une étoile*** correspond à une disposition des lettres patentes.

Table des matières

<i>Chapitre 1</i>	<i>Les dispositions générales</i>	<i>p. 4</i>
<i>Chapitre 2</i>	<i>Les membres</i>	<i>p. 6</i>
<i>Chapitre 3</i>	<i>Les assemblées des membres</i>	<i>p. 8</i>
<i>Chapitre 4</i>	<i>Le conseil d'administration</i>	<i>p. 11</i>
<i>Chapitre 5</i>	<i>Les dirigeants</i>	<i>p. 17</i>
<i>Chapitre 6</i>	<i>Les dispositions légales, financières et autres</i>	<i>p. 20</i>

Chapitre 1 - Les dispositions générales

Article 1 - Définition des termes

Les expressions et mots utilisés dans le texte des règlements généraux signifient :

1.1 Acte constitutif : les lettres patentes

1.2 Comité : comité des usagers (CU), comité des usagers continué (CUc) et comité de résidents (CR)

1.3 CISSS : centre intégré de santé et de services sociaux

1.4 CIUSSS : centre intégré universitaire de santé et de services sociaux

1.5 Jour : jour de calendrier, soit les 365 (366) jours de l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre

1.6 La Loi : la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., chap. C-38)

1.7 Majorité des voix : le plus grand nombre de voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées

1.8 Majorité simple : cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées

1.9 Membres : les membres réguliers et associés du RPCU tel que défini à l'article 8.1

1.10 Lien : signifie (à l'article 26.4) conjoint.e, membre de la famille, associé.e.

1.11 Personnes administratrices : au nombre de 17, soit 13 élues par les membres et 4 nommées par le conseil d'administration

1.12 Personne dirigeante : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier

1.13 Personnel rémunéré : personne salariée et personne à la direction générale, à l'exclusion des professionnels et des travailleurs autonomes

1.14 Règlements, RG : les présents règlements généraux en vigueur et toutes les modifications subséquentes

1.15 Représentant : toute personne administratrice et dirigeante ainsi que tout mandataire du RPCU

1.16 RPCU : Regroupement provincial des comités des usagers.

Article 2 - Règles d'interprétation

Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires du RPCU, dans le respect des principes démocratiques et sans discrimination basée sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion ou les opinions politiques.

Dans le présent texte :

2.1 Les mots utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement

2.2 Le masculin comprend le féminin et inversement.

2.3 Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.

2.4 En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements généraux, l'acte constitutif prévaut. Les règlements généraux ont préséance sur tout autre règlement ou politique de régie interne du RPCU.

2.5 Les titres des articles utilisés dans ces règlements le sont comme référence seulement et ils ne doivent pas servir à les interpréter.

2.6 Lorsque les règlements généraux confèrent un pouvoir discrétionnaire aux personnes administratrices, ces dernières peuvent exercer ce pouvoir comme elles l'entendent et au moment où elles le jugent opportun dans le meilleur intérêt du RPCU.

Article 3 - Dénomination sociale *

3.1 Le nom de la corporation est Regroupement provincial des comités des usagers.

3.2 Le sigle officiel pour désigner la corporation est RPCU.

Article 4 - Statut légal *

4.1 Le RPCU est une personne morale à but non lucratif, incorporé en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38).

4.2 Les *Lettres patentes* ont été données et scellées à Québec, le 14 septembre 2004 et enregistrées le même jour sous le matricule (numéro d'entreprise) 1162483250

4.3 Des *Lettres patentes supplémentaires* ont été données et scellées à Québec le ? et enregistrées le même jour sous le matricule (numéro d'entreprise) ?

Article 5 - Territoire

Le RPCU exerce ses activités sur l'ensemble du territoire québécois.

Article 6 - Siège social *

Le siège social du RPCU est situé dans la ville de Montréal, à l'endroit déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

Article 7 - Objets *

Les objets pour lesquels le RPCU a été constitué, à des fins purement sociales et sans intentions de gain pécuniaire pour ses membres, sont :

7.1 Promouvoir et défendre les droits des usagers à des soins et des services de qualité partout au Québec.

7.2 Regrouper et mobiliser tous les comités des usagers et les comités de résidents œuvrant au sein des établissements publics et privés dispensant des services de santé et des services sociaux.

7.3 Représenter et défendre les intérêts de ses membres auprès des diverses instances du réseau de la santé et des services sociaux, de ses partenaires, de la population ou de toute autre autorité compétente sur tous les enjeux qui les concernent.

7.4 Soutenir et outiller ses membres dans l'accomplissement de leur rôle et de leurs fonctions, tels que définis dans la Loi sur les services de santé et de services sociaux (LSSSS).

Chapitre 2 - Les membres

Article 8 - Catégorie et définition

Le RPCU comprend deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres associés.

8.1 Peut être membre régulier, tout comité des usagers (CU), comité des usagers continué (CUc) et comité de résidents (CR) constitué conformément aux dispositions de la LSSSS, à l'exclusion des comités des usagers d'un centre intégré de santé et de services sociaux (CUCI).

8.2 Peut être membre associé, tout organisme à but non lucratif, dûment constitué, qui œuvre dans le domaine de la santé et des services sociaux et qui soutient la mission du RPCU.

Article 9 - Conditions d'admission

Pour être membre du RPCU, il faut satisfaire aux conditions d'admission suivantes :

9.1 Adhérer à la mission et aux objectifs du RPCU;

- 9.2 S'engager à respecter les règlements généraux du RPCU;
- 9.3 Remplir et signer le formulaire d'adhésion prévu à cet effet et l'acheminer à la personne secrétaire de la corporation;
- 9.4 Être admis par le conseil d'administration à l'une de ses réunions régulières.

Article 10 - Cotisation

- 10.1 Pour être membre en règle du RPCU, tout membre doit acquitter annuellement le montant de la cotisation prévue pour sa catégorie et ce, au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.
- 10.2 Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle.

Article 11 - Liste des membres

- 11.1 Le RPCU tient à jour une liste des membres en règle, qui tient lieu de liste officielle aux fins de l'application des présents règlements et pour la convocation de toute assemblée générale des membres.
- 11.2 Cette liste comprend les noms et adresses des membres en règle et peut être consultée au siège social du RPCU par tout membre en règle qui en fait la demande.

Article 12 - Droits et pouvoirs des membres

- 12.1 Seuls les membres réguliers en règle ont le droit de participer à toutes les assemblées des membres, annuelle ou extraordinaire, avec droit de parole et de vote, et d'élire les personnes administratrices du RPCU. Ils exercent tous les pouvoirs qui leurs sont conférés par les présents règlements.
- 12.2 Les membres associés en règle ont le droit de participer à toutes les assemblées des membres, annuelle ou extraordinaire, avec droit de parole mais sans droit de vote. Ils ne peuvent élire les personnes administratrices du RPCU ni être élus à ce titre.

Article 13 - Démission

- 13.1 Tout membre peut se retirer du RPCU en tout temps, au moyen d'un avis écrit adressé à la personne agissant à titre de secrétaire du RPCU, et prend effet au moment de sa réception par celle-ci.
- 13.2 Le non renouvellement de l'adhésion équivaut à une démission de fait.

Article 14 - Suspension ou expulsion

14.1 Tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements, dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou contraires à la mission et aux objectifs du RPCU peut être suspendu temporairement ou expulsé définitivement par le conseil d'administration.

14.2 Une telle suspension ou expulsion se fera à l'occasion d'une réunion, régulière ou spéciale, du conseil d'administration. Le membre concerné sera informé par écrit, dans les 15 jours précédant cette réunion, des motifs de cette mesure, de la date de la réunion et invité à venir y présenter son point de vue.

14.3 Le conseil devra agir avec impartialité et ses délibérations se dérouleront à huis clos. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel et elle prend effet immédiatement. Le conseil doit aviser par écrit le membre ainsi suspendu ou expulsé dans les 15 jours suivant sa décision.

14.4 Tout membre expulsé qui souhaite réintégrer le RPCU doit suivre la procédure prévue à l'article 9 et être accepté par le conseil d'administration.

Article 15 - Effets de la démission, suspension ou expulsion

15.1 La démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tous ses droits.

15.2 La démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre ne le libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due au RPCU au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

Article 16 - Mandat d'agir

Aucun membre du RPCU ne peut représenter ou engager le RPCU, se prononcer ou agir en son nom, sans une autorisation préalable à cet effet du conseil d'administration.

Chapitre 3 - Les assemblées des membres

Article 17 - Rôle et pouvoirs

17.1 Adopte les orientations et objectifs du RPCU

17.2 Reçoit le rapport annuel d'activités de l'année écoulée.

17.3 Reçoit le bilan et les états financiers de l'année écoulée.

17.4 Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires.

17.5 Approuve l'élection des personnes administratrices élues et celles nommées.

- 17.6 Nomme le vérificateur externe pour le prochain exercice financier.
- 17.7 Vote la dissolution du RPCU ou sa fusion avec un autre organisme.
- 17.8 Procède à la destitution des personnes administratrices.
- 17.9 Adopte les changements aux lettres patentes et ratifie les modifications aux règlements généraux.
- 17.10 Se prononce sur toute question ou affaire d'intérêt commun qui lui est soumis par le conseil d'administration.

Article 18 - Composition

- 18.1 L'assemblée des membres se compose d'une personne bénévole déléguée par chaque comité membre régulier en règle tel que défini à l'article 8.1.
- 18.2 Au plus tard 30 jours avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres, et 15 jours, avant la tenue d'une assemblée extraordinaire, chaque comité membre régulier en règle transmet au siège social du RPCU le nom de la personne déléguée à cette assemblée.

Article 19 - Assemblée générale annuelle

- 19.1 *Fréquence* : Le RPCU tient annuellement une assemblée générale de ses membres en règle dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier mais pas plus de huit mois suivant la dernière assemblée annuelle.
- 19.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée est convoquée par la personne secrétaire du RPCU, ou à défaut, du président, au plus tard dans les 60 jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres en règle. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre. L'avis de convocation pourra également être publié sur le site Internet du RPCU.
- 19.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de cette assemblée.
- 19.4 *Irrégularités* : Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.
- 19.5 *Quorum* : La présence d'au moins 20 % des personnes déléguées des comités membres réguliers en règle constituent le quorum exigé pour que les décisions prises à une telle assemblée soient valides.
- 19.6 *Vote* : Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, chaque comité membre régulier en règle dispose d'un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. Le vote est pris à main levée mais, à la demande d'au moins 10 comités membres réguliers en règle présents, il y aura un vote secret.

19.7 *Assemblée à distance* : en raison de circonstances exceptionnelles, le RPCU peut tenir des assemblées de ses membres à distance. Les articles 19.2 à 19.6 s'appliquent avec les ajustements nécessaires. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

19.8 *Ordre du jour* : L'ordre du jour de cette assemblée doit comprendre obligatoirement : - la présentation du rapport d'activités de l'année écoulée; - le dépôt des états financiers de l'exercice financier terminé; - la nomination d'un vérificateur externe pour le prochain exercice financier; - l'élection des personnes administratrices.

Article 20 - Assemblée générale extraordinaire

20.1 *Fréquence* : Une assemblée extraordinaire des membres en règle du RPCU peut être convoquée en tout temps par une majorité des membres du conseil d'administration, si les intérêts du RPCU l'exigent ou si le règlement d'une question ne peut être différé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

20.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée peut être convoquée au plus tard dans les 30 jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres en règle. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre. L'avis de convocation pourra également être publié sur le site Internet du RPCU.

20.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de cette assemblée ainsi que les sujets qui y seront discutés. Seuls les sujets ainsi mentionnés peuvent faire l'objet d'une décision à une telle assemblée.

20.4 Les articles 19.4, 19.5, 19.6 et 19.7 s'appliquent également à une assemblée générale extraordinaire.

Article 21 -Assemblée convoquée par les membres

21.1 Sur demande écrite d'au moins 10 % des membres en règle, indiquant les questions qui devront y être traitées, une assemblée des membres du RPCU, annuelle ou extraordinaire, devra être convoquée par le conseil au plus tard dans les 21 jours de calendrier suivant la réception de la demande. À défaut du conseil de convoquer une telle assemblée dans les délais indiqués, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire de la demande écrite.

21.2 Selon qu'il s'agit d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, les articles 19 ou 20 s'appliquent à une telle assemblée avec les adaptations nécessaires.

21.3 Le RPCU est tenu de rembourser aux membres les frais utiles qu'ils ont pris en charge pour tenir une telle assemblée à moins que celle-ci n'en décide autrement.

Article 22 - Présidence et secrétariat d'assemblée

22.1 Toute assemblée des membres, annuelle ou extraordinaire, est présidée d'office par la personne présidente du RPCU ou, à défaut, par toute personne élue par l'assemblée des membres, sur proposition du conseil d'administration.

22.2 En cas d'égalité des voix, la discussion est reprise et un second vote est tenu.

22.3 La personne secrétaire du RPCU ou, à défaut, toute autre personne élue par l'assemblée, sur proposition du conseil d'administration, agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

Article 23 - Procédures d'assemblée

23.1 Les procédures en vigueur, à l'exception de celles prévues aux présents règlements, sont celles du Code Morin, dans son édition la plus récente.

23.2 La personne qui préside l'assemblée peut expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou refuse de se plier à ses demandes.

23.3 À toute assemblée, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration de la personne qui préside l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité précise, est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

23.4 Lors d'un vote à scrutin secret, la personne secrétaire de l'assemblée agit à titre de scrutatrice. La personne qui préside l'assemblée peut désigner, si elle le juge opportun, une ou plusieurs personnes, qui ne sont pas concernées par la décision, pour agir à titre de scrutatrices.

Chapitre 4 - Le conseil d'administration

Article 24 - Composition *

24.1 Les affaires du RPCU sont administrées par un conseil d'administration composé de 17 personnes soit 13 élues par les membres et 4 nommées par le conseil d'administration.

24.2 Aux années impaires, sept personnes sont élues par les membres réguliers en règle et deux sont nommées par le conseil d'administration soit :

- *siège 1* : une personne élue par les CUc concernés par la mission hospitalière, situés dans toutes les régions;
- *siège 3* : une personne élue par les CUc concernés par la mission communautaire, situés dans les régions désignées;
- *siège 5* : une personne élue par les CU et les CR concernés par la mission hébergement de soins de longue durée

(CHSLD) privé conventionné, situés dans toutes les régions;

- *siège 7* : une personne élue par les CR concernés par la mission hébergement de soins de longue durée (CHSLD) public, situés dans les régions désignées;

- *siège 9* : une personne élue par les CU, CR et CUc concernés par la mission déficience physique, situés dans toutes les régions;

- *siège 11* : une personne élue par les CU, CR et CUc concernés par la mission santé mentale et dépendance, situés dans toutes les régions;

- *siège 13* : une personne élue par les CU, CR et CUc des établissements désignés pour dispenser des services en langue anglaise, situés dans les régions désignées

- *siège 15* : une personne nommée issue d'une communauté culturelle;

- *siège 17* : une personne nommée pour son expertise selon les besoins.

24.3 Aux années paires, six personnes sont élues par les membres réguliers en règle et deux sont nommées par le conseil d'administration soit :

- *siège 2* : une personne élue par les CU concernés par la mission communautaire, situés dans les régions désignées;

- *siège 4* : une personne élue par les CU concernés par la mission universitaire (établissement non fusionné), situés dans les régions désignées;

- *siège 6* : une personne élue par les CR concernés par la mission hébergement (CHSLD) privé, situés dans les régions désignées;

- *siège 8* : une personne élue par les CR concernés par la mission hébergement (CHSLD) public, situés dans les régions désignées;

- *siège 10* : une personne élue par les CU, CR et CUc concernés par la mission déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme, situés dans toutes les régions;

- *siège 12* : une personne élue par les CU, CR et CUc concernés par la mission protection de l'enfance et de la jeunesse, situés dans toutes les régions;

- *siège 14* : une personne nommée issue des Peuples autochtones et Premières nations;

- *siège 16* : une personne nommée pour son expertise selon les besoins;

24.4 La composition du conseil d'administration doit viser la parité entre les hommes et les femmes et refléter la diversité de la société québécoise.

24.5 La personne à la direction générale est membre d'office du conseil sans droit de vote.

Article 25 - Rôle et pouvoirs

Sous réserve des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents règlements, le conseil d'administration :

- 25.1 Veille au respect de la mission et des objectifs du RPCU.
- 25.2 Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions prises par toute assemblée générale des membres.
- 25.3 Veille au respect et à l'application des règlements généraux.
- 25.4 Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget.
- 25.5 Adopte le rapport annuel d'activités.
- 25.6 Adopte le plan stratégique et le plan d'action annuel.
- 25.7 Adopte toute politique, règlement ou procédure administrative nécessaire au bon fonctionnement du RPCU.
- 25.8 Adopte le plan des effectifs et les descriptions de postes du personnel rémunéré.
- 25.9 Détermine les conditions de travail du personnel rémunéré.
- 25.10 Voit à l'embauche, l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement de la personne à la direction générale.
- 25.11 Met sur pied tout comité, permanent ou ad hoc, en définit le mandat, en désigne les membres, en autorise le budget si nécessaire, et en reçoit le rapport pour adoption; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres.
- 25.12 Exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements.

Article 26 - Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administrateur élu du RPCU, la personne candidate doit se conformer aux exigences suivantes :

- 26.1 Être proposée par un comité membre régulier en règle du RPCU et être un membre bénévole de ce comité.
- 26.2 Soumettre sa candidature à l'un des postes vacants de la catégorie à laquelle elle est éligible.
- 26.3 Soumettre sa candidature par courrier, par courriel ou en main propre, au Comité d'élection prévu à l'article 27.1 et ce, au plus tard 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, sur le bulletin de mise en candidature prévu à cet effet dûment rempli et signé.
- 26.4 Ne pas avoir de lien avec aucune personne administratrice en fonction, un membre du personnel rémunéré ou de la personne à la direction générale.
- 26.5 Les personnes mineures, majeures en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de la fonction d'administrateur ne sont pas éligibles.

Article 27 - Procédure de mise en candidature

27.1 Le conseil d'administration forme, au plus tard 90 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, un comité d'élection, composé de trois personnes, responsable de recevoir et de statuer sur la recevabilité des candidatures, d'organiser les élections et de veiller à leur bon déroulement.

27.2 Les membres de ce comité observent la plus stricte neutralité et agissent dans le respect de la confidentialité.

27.3 Le comité s'assure que soit transmis à tous les membres en règle du RPCU, avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle, un document les informant des postes à combler au conseil d'administration, des conditions d'éligibilité, du délai de mise en candidature ainsi qu'un exemplaire du bulletin de mise en candidature.

27.4 Le bulletin de mise en candidature doit comprendre notamment : le nom de la personne candidate, sa région, le poste pour lequel elle se porte candidate, sa signature ainsi que le nom et la signature du comité membre proposeur.

27.5 Au plus tard 28 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres, le comité d'élection dresse la liste des candidatures valides pour chaque catégorie de postes à pourvoir.

Article 28 - Élection

28.1. 27 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité d'élection informe les membres des candidatures reçues pour chacun des postes à pourvoir. Les postes pour lesquels il n'y a qu'une seule candidature, les personnes candidates sont élues par acclamation.

28.2 Les postes pour lesquels il y a plus d'une candidature, il y a une élection selon le mode électoral et les règles établies par le conseil d'administration.

28.3 Le vote se déroule à scrutin secret. Pour chaque poste à pourvoir, les personnes candidates ayant recueilli la majorité des voix sont déclarées élues.

28.4 S'il n'y a pas de candidature pour un poste à pourvoir, le siège demeure inoccupé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

28.5 Au moment de l'assemblée générale annuelle, le président du comité d'élection soumet, pour ratification par l'assemblée, la liste des personnes administratrices élues et celles nommées par le conseil d'administration.

Article 29 - Durée du mandat

29.1 Le mandat d'une personne administratrice élue est de deux ans et renouvelable pour un maximum de trois mandats consécutifs.

29.2 Le mandat des personnes administratrices nommées par le conseil d'administration est d'un an, renouvelable pour un maximum de deux mandats consécutifs.

29.3 Toute personne administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale à laquelle elle a été élue et prend fin au moment de l'élection de la personne qui lui succède, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.

Article 30 - Démission et vacances

30.1 Un siège devient vacant au conseil d'administration si une personne administratrice remet sa démission, devient incapable de remplir ses fonctions, si elle s'absente sans motif plus de deux réunions consécutives, ne satisfait plus à l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ou est destituée par l'assemblée générale des membres.

30.2 Le conseil d'administration peut combler le poste laissé vacant par une personne administratrice élue par l'assemblée des membres en désignant tout membre régulier en règle, et ce pour la balance non expirée du mandat en cours.

Article 31- Destitution *

31.1 Seuls les membres réguliers en règle réunis en assemblée générale peuvent destituer une ou plusieurs personnes administratrices en cours de mandat.

31.2 L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner que telle membre personne administratrice est passible de destitution ainsi que la principale faute qui lui est reprochée. La personne administratrice visée est invitée à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée extraordinaire.

31.3 La destitution d'une personne administratrice exige la majorité simple des voix exprimées par les membres en règle présents à cette assemblée.

31.4 Selon qu'il s'agit d'une assemblée extraordinaire ou annuelle, les dispositions de l'article 19 ou 20 s'appliquent avec les ajustements nécessaires.

Article 32 – Rémunération

32.1 Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération du RPCU pour accomplir leurs fonctions d'administrateur.

32.2 Les personnes administratrices peuvent être remboursées, sur demande, pour les frais encourus dans l'accomplissement de leurs fonctions, et ce, selon les modalités et les tarifs déterminés par le conseil d'administration.

Article 33 - Devoirs et obligations

33.1 Chaque personne administratrice est considérée comme mandataire du RPCU. À ce titre, elle doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

33.2 Chaque personne administratrice doit agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt du RPCU. Elle ne peut confondre les biens du RPCU avec les siens; elle ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un

tiers, les biens du RPCU ou l'information obtenue en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisée par les membres du conseil d'administration.

Article 34 - Conflits d'intérêts

34.1 Aucune personne administratrice ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui du RPCU.

34.2 Toute personne administratrice qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêts doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil.

34.3 Sauf nécessité, l'administrateur devra s'abstenir de délibérer ou de voter sur cette question.

Article 35 - Réunions du conseil

35.1 *Fréquence* : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts du RPCU l'exigent et au moins quatre fois par année.

35.2 *Délai de convocation* : Une réunion du conseil peut être convoquée par le président, le secrétaire ou à la demande de la majorité des membres du conseil, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique et ce, au moins sept jours avant sa tenue. En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée dans un délai minimum de 48 heures.

35.3 *Avis de convocation* : L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la réunion du conseil.

35.4 *Renonciation* : Toute réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation si une majorité des membres présents y consentent expressément. Une résolution à cet effet devra apparaître au procès-verbal de cette réunion.

35.5 *Quorum* : Pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est de la moitié plus un des membres en fonction et il doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

35.6 *Vote*: Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, à main levée. Chaque membre dispose d'un vote et, en cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas valides. Il y aura un vote secret si tel est le désir d'au moins un membre.

35.7 *Usage de moyens techniques* : Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

35.8 *Résolution tenant lieu d'assemblée* : Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil habilités à voter sur ces questions, a la même valeur que si elle était adoptée lors d'une séance du conseil. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

35.9 *Responsabilité* : Toute personne administratrice est responsable avec ses coadministrateurs des décisions du

conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion du conseil. Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Chapitre 5 - Les personnes dirigeantes

Article 36 - Élection

36.1 Les personnes dirigeantes du RPCU sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

36.2 À la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les personnes administratrices désignent parmi eux, sur résolution, les personnes dirigeantes du RPCU.

36.3 Le conseil d'administration peut désigner, en tout temps, sur résolution, des personnes pour agir à titre de représentante ou mandataire du RPCU. Il détermine la nature de leur mandat, les conditions d'exercice et, s'il y a lieu, la rémunération.

Article 37 - Durée du mandat

37.1 La durée du mandat d'une personne dirigeante est d'un an.

37.2 La durée du mandat d'un représentant ou d'un mandataire est déterminée par le conseil d'administration.

Article 38 - Démission et vacance

38.1 Toute personne dirigeante peut démissionner de sa charge au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Elle prend effet sur réception de cet avis par le conseil.

38.2 La charge d'une personne dirigeante devient vacante si elle devient incapable de remplir ses fonctions, si elle remet sa démission, si elle ne répond plus aux conditions d'éligibilité à titre d'administratrice ou si elle est relevée de sa charge à la suite d'une décision majoritaire du conseil d'administration.

38.3 Le conseil d'administration désigne, par résolution, une autre personne administratrice pour combler cette vacance, pour la durée non écoulée du terme de cette personne dirigeante.

Article 39 - Le président

La personne qui agit à titre de président du RPCU :

39.1 Agit à titre de porte-parole officiel de l'organisme mais peut désigner, selon le cas, toute personne pour le remplacer à ce titre.

39.2 Signe tout document qui requiert sa signature.

39.3 Est membre d'office de tous les comités et peut prendre part à toutes ses réunions.

39.4 Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

39.5 Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 40 - Le vice-président

La personne qui agit à titre de vice-président du RPCU :

40.1 En cas d'incapacité d'agir ou d'absence temporaire du président, le vice-président exerce tous les pouvoirs et fonctions du président tels qu'établis par les présents règlements.

40.2 Remplit tout mandat qui lui est confié par le président ou le conseil d'administration.

Article 41 - Le secrétaire

La personne qui agit à titre de secrétaire du RPCU :

41.1 S'assure que les procès-verbaux des assemblés des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités soient rédigés et dûment signés.

41.2 S'assure que soit tenu à jour le registre des membres en règle du RPCU.

41.3 S'assure que la déclaration annuelle dûment remplie du RPCU soit transmise à l'Inspecteur général des institutions financière.

41.4 Signe tout document qui requiert sa signature.

41.5 A la garde des archives, des procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être conservés au siège social du RPCU.

41.6 Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

41.7 Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 42 - Le trésorier

La personne qui agit à titre de trésorier du RPCU :

42.1 S'assure de la bonne administration financière du RPCU et rend compte régulièrement de la situation financière au conseil.

42.2 A la charge et la garde des fonds du RPCU et de ses livres de comptabilité.

42.3 Tient ou fait tenir dans un livre approprié à cette fin un relevé des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'association. Les livres de comptabilité du RPCU sont conservés au siège social.

42.4 Dépose dans une institution financière, déterminée par le conseil, les deniers du RPCU.

42.5 Signe tout document qui requiert sa signature.

42.6 Signe tous les états financiers du RPCU.

42.7 Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

42.8 Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 43 - Le comité exécutif - Composition

43.1 Le comité exécutif est formé des personnes dirigeantes soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. La personne à la direction générale est membre d'office mais sans droit de vote.

Article 44 - Le comité exécutif - Rôle et pouvoirs

Le comité exécutif, en collaboration avec la direction générale,

44.1 Veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de ses comités.

44.2 Veille à la préparation des réunions du conseil d'administration.

44.3 En cas d'urgence ou d'incapacité d'agir du conseil d'administration, prend toute décision de nature politique ou administrative requise par la situation dans le respect des orientations et de la mission du RPCU et en conformité avec décisions du conseil d'administration.

44.4 Au besoin, et à sa demande, soutient la personne à la direction générale sur tout dossier.

44.5 Le comité exécutif n'a pas autorité sur le conseil d'administration. Il doit soumettre par écrit ses décisions au conseil d'administration pour ratification.

Article 45 - Le comité exécutif - Réunions

45.1 Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois entre les réunions du conseil d'administration. Sauf en cas d'urgence, l'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être transmis au moins trois jours avant la réunion.

45.2 Pour que les décisions prises aux réunions soient valides, le quorum exigé est de trois personnes dirigeantes. Chaque personne dispose d'un vote et les décisions sont prises à la majorité simple.

45.3 Le comité exécutif peut tenir ses réunions à l'aide de moyens techniques permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles.

Chapitre 6 - Dispositions légales, financières et autres

Article 46 - Exercice financier

L'exercice financier du RPCU débute le 1er avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.

Article 47 - Vérificateur externe

47.1 L'assemblée générale annuelle des membres nomme un vérificateur externe qui exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée.

47.2 Aucune personne administratrice, dirigeante ou membre du RPCU ne peut être nommé à cette charge.

47.3 Le vérificateur externe a pour mandat général de vérifier les livres du RPCU, de dresser un état financier et de le remettre au conseil d'administration pour adoption et par la suite, pour ratification par l'assemblée générale annuelle des membres.

47.4 Pour accomplir ce mandat, il peut avoir accès à tous les documents et registres du RPCU. Il peut exiger des personnes administratrices et dirigeantes les renseignements et explications nécessaires pour l'exécution de son mandat.

47.5 Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Article 48 - Institution financière

Les fonds du RPCU seront déposés à son crédit auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignée à cette fin par le conseil d'administration.

Article 49 - Signatures

49.1 *Chèques ou effets bancaires* : Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom du RPCU sont signés par deux (2) personnes parmi les quatre signataires désignées à

cet effet par résolution du conseil d'administration. Une des deux signatures doit obligatoirement être celle d'un administrateur, de préférence celle du trésorier.

49.2 Procès-verbaux : Le secrétaire, ou à défaut, le président, signe tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et tous les documents officiels de l'association.

49.3 Autres documents : Le conseil d'administration peut désigner, sur résolution, tout mandataire ou toute autre personne, pour signer divers documents.

Article 50 - Indemnisation

Le RPCU peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser les personnes administratrices, présentes ou passées, de tous frais en dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle elles étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces personnes administratrices ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, le RPCU doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 51 - Registres et livres de comptabilité

Le conseil d'administration doit s'assurer qu'on retrouve au siège social du RPCU les registres où sont consignés les documents suivants :

51.1 L'original ou copie des lettres patentes et de toutes lettres patentes supplémentaires émises au nom du RPCU.

51.2 L'original signé ou une copie des Règlements généraux en vigueur et de ses modifications;

51.3 Les procès-verbaux signés des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités;

51.4 Une liste des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs, leurs adresses, leur profession ainsi que le début et la fin de leur mandat respectif;

51.5 Les originaux des contrats ou de toute entente liant le RPCU;

51.6 Les noms et adresses des membres du RPCU ainsi que la date de leur admission et de leur radiation;

51.7 Les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers;

51.8 Les budgets, les états financiers et les livres comptables du RPCU pour chaque exercice financier.

Seules les personnes administratrices en fonction et le vérificateur externe nommé par l'assemblée générale peuvent

consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration. Tout membre désirant avoir accès à ces documents doit adresser une demande écrite à cet effet au conseil d'administration, qui pourra, à sa discrétion, sur simple résolution, accéder ou non à cette demande.

Article 52 - Immeubles *

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut posséder ou acquérir le RPCU est limité à 1 million \$ (1 000 000, 00 \$).

Article 53 - Modifications aux règlements généraux

53.1 Toute modification aux présents règlements généraux doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité simple des voix. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement et le sont jusqu'à leur ratification par une assemblée générale extraordinaire des membres ou, au plus tard, jusqu'à l'assemblée générale annuelle qui suit leur adoption par le conseil. L'omission de les soumettre à cette assemblée annuelle des membres équivaut à un rejet de ces modifications.

53.2 Pour que l'assemblée générale puisse en disposer, le texte complet des modifications proposées doit accompagner l'avis de convocation et être inscrit nommément à l'ordre du jour d'une telle assemblée.

53.3 Selon qu'il s'agit d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les articles 19 ou 20 des présents règlements s'appliquent.

53.4 Les modifications à l'acte constitutif doivent être adoptées lors d'une assemblée extraordinaire des membres réguliers en règle et exigent pour être valide les deux tiers des votes exprimés par les membres présents.

53.5 À moins d'une décision contraire de l'assemblée, toute modification aux règlements entre en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée pendant laquelle elle a été ratifiée, mais n'a pas pour effet d'invalider ce qui a été fait antérieurement.

Article 54 - Dissolution volontaire

54.1 Seuls les membres réguliers en règle réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet par le conseil d'administration peuvent procéder à la dissolution du RPCU.

54.2 Les dispositions prévues à l'article 20 s'appliquent pour une telle assemblée sauf le délai de convocation qui doit être de trente (30) jours.

54.3 Toute dissolution, pour être valide, requiert un vote d'approbation de la majorité simple des voix exprimées par les membres réguliers en règle présents à une telle assemblée.

54.4 Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les

formalités prévues par la Loi et ses Lettres patentes.

54.5 En cas de dissolution ou de cessation des activités du RPCU, les biens immobiliers et financiers que possède le RPCU seront distribués à un organisme sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires à ceux du RPCU.

Historique des modifications aux règlements généraux du RPCU

Modifications adoptées par l'assemblée générale annuelle, le 20 octobre 2010.

Modifications adoptées par le conseil d'administration le 17 juin 2016 - Ratifiés par l'assemblée générale annuelle le 19 octobre 2016.

Modifications adoptées par le conseil d'administration le 2 juin 2017 - Ratifiés par l'assemblée générale annuelle le 18 octobre 2017.

Modifications adoptées par le conseil d'administration le 30 avril 2020 - Soumis pour ratification à l'assemblée générale extraordinaire du 10 juin 2020.

Annexe 1 – Ne fait pas partie des Règlements généraux

Composition du conseil d'administration Modalités d'application de l'article 24 Notes explicatives

Siège #	17 sièges	Collèges électoraux ¹	Années Impaires	Années Paires
	Missions (exclusif) ²	Les membres réguliers en règle du RPCU des ...	Provenant des régions suivantes	Provenant des régions suivantes
1	Hospitalière ³	CUc	Toutes les régions	
2	Communautaire ⁴	CUc		Régions 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16
3	Communautaire	CUc	Régions 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15	
4	Universitaire ⁵ Non fusionné	CU		Régions 03 et 06
5	Hébergement ⁶ CHSLD Privé conventionné	CU et CR	Toutes les régions	
6	Hébergement ⁷ CHSLD privé	CU et CR		Toutes les régions
7	Hébergement ⁸ CHSLD public	CR	Régions 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15	
8	Hébergement CHSLD Public	CR		Régions 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16
9	Déficiences physiques (DP) ⁹	CU, CR, CUc	Toutes les régions	

10	Déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme (DI-TSA)	CU, CR, CUc		Toutes les régions
11	Santé mentale et dépendance	CU, CR, CUc		Toutes les régions
12	Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse	CU, CR, CUc	Toutes les régions	
13	Établissements désignés services en anglais ¹⁰	CU, CR, CUc		Régions (public) : 03, 05, 06, 07, 09, 13, 15, 16 Régions (privé) : 06, 05, 14,
14	Personne nommée par CA ¹¹	Premières nations	X	
15	Personne nommée par CA	Communautés culturelles		X
16	Personne nommée par CA	Expertise selon les besoins	X	
17	Personne nommée par CA	Expertise selon les besoins		X
	Total		9	8

Note 1- Les collèges électoraux sont toujours formés des comités membres réguliers en règle du RPCU, soit les CUc (comité des usagers continués), les CU (comité des usagers) et les CR (comité de résidents). Ils peuvent varier selon le poste à combler mais seuls les comités membres en règle peuvent voter.

Note 2- Missions (exclusif) : Chaque siège est réservé en exclusivité à la mission reliée au numéro du siège. Seuls les comités membres réguliers en règle concernés ou visés par cette mission, de toutes les régions ou des régions désignées selon le cas, pourront voter pour une ou les personnes candidates à ce siège, issue de l'un de ces comités.

Note 3 - Mission hospitalière

Le siège 1 est réservé à la mission hospitalière.

Ce sont les comités des usagers continués issus des hôpitaux (de territoire) au sein desquels il y avait un comité des usagers propres à ces hôpitaux et n'appartenant pas aux anciens CSSS.

Aux années impaires, les CUC membres en règle du RPCU des régions désignées élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 4 - Mission communautaire

Les sièges 2 et 3 sont réservés à la mission communautaire

Ce sont tous les comités des usagers continués, présents dans les anciens CSSS (ex. services dispensés par les CLSC et dans la communauté : santé scolaire, santé au travail, soins à domicile, suivi de grossesse, etc.) et incluant les hôpitaux de territoire.

Aux années paires (siège 2), tous les comités membres en règle du RPCU des régions désignées élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Aux années impaires (siège 3), tous les comités membres en règle du RPCU des régions désignées élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 5 - Mission universitaire

Le siège 4 est réservé aux établissements universitaires non fusionnés.

Aux années paires, tous les comités membres en règle du RPCU des sept établissements universitaires non fusionnés, situés dans les régions désignées, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 6 - Mission hébergement

Le siège 5 est réservé aux établissements privés conventionnés.

Aux années impaires, tous les comités membres en règle du RPCU des établissements privés conventionnés, de toutes les régions, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 7 - Mission hébergement

Le siège 6 est réservé aux établissements privés.

Aux années paires, tous les comités membres en règle du RPCU des établissements privés, de toutes les régions, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 8 - Mission hébergement

RPCU - Nouveau texte des Règlements généraux - Adopté par le conseil d'administration le 30 avril 2021

Les sièges 7 et 8 sont réservés aux CHSLD publics.

Aux années impaires (siège 7), tous les comités membres en règle du RPCU des CHSLD publics, des régions désignées, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Aux années paires (siège 8), tous les comités membres en règle du RPCU des CHSLD publics, des régions désignées, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un d'entre eux.

Note 9 - Les missions spécifiques

Le siège 9 est réservé à la mission déficience physique

Aux années impaires, tous les comités membres en règle du RPCU, de toutes les régions du Québec, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un des comités membres directement concerné par la mission déficience physique (DP).

Le siège 10 est réservé à la mission déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme

Aux années paires, tous les comités membres en règle du RPCU, de toutes les régions du Québec, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un des comités membres directement concerné par la mission déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme (DI-TSA).

Le siège 11 est réservé à la mission santé mentale et dépendance

Aux années impaires, tous les comités membres en règle du RPCU, de toutes les régions du Québec, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un des comités membres directement concerné par la mission santé mentale et dépendance.

Le siège 12 est réservé à la mission protection de l'enfance et de la jeunesse

Aux années paires, tous les comités membres en règle du RPCU, de toutes les régions du Québec, élisent au CA une personne candidate provenant de l'un des comités membres directement concerné par la mission protection de l'enfance et de la jeunesse.

Note 10 - Services aux personnes de langue anglaise

Le siège 13 est réservé aux établissements publics et privés désignés de langue anglaise

Aux années paires, tous les comités membres en règle du RPCU des établissements publics et privés désignés de langue anglaise, dans les régions où ils sont situés, élisent au CA une personne candidate, provenant de l'un d'entre eux.

Note 11 – Personnes nommées

Le siège 14 est réservé à une personne issue des Peuples autochtones et Premières nations.

Aux années paires, après consultation ou un appel de candidatures, le conseil d'administration nomme une personne parmi celles recommandées par les organismes représentant les Peuples autochtones et les Premières nations ou encore par des comités membres en règles du RPCU.

Le siège 15 est réservé à une personne issue des communautés ethnoculturelles.

Aux années impaires, après une consultation ou un appel de candidatures, le conseil d'administration nomme une personne parmi celles recommandées par des organismes représentant les diverses communautés culturelles ou encore par des comités membres en règles du RPCU.

Les sièges 16 et 17 sont réservés à une personne qui possède une expertise dans l'un ou l'autre des champs d'intérêts du RPCU, selon ses besoins.

Aux années paires (siège 16), le conseil d'administration nomme une personne pour occuper ce siège.

Aux années impaires (siège 17), le conseil d'administration nomme une personne pour occuper ce siège.