

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

REGROUPEMENT PROVINCIAL DES COMITÉS DES USAGERS

**Revus et adoptés par le conseil d'administration le 2 juin 2017
Adoptés à l'assemblée annuelle du 18 octobre 2017**

TABLE DES MATIÈRES

	Page
SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1. Objet du présent règlement	3
2. Siège social	3
3. Mandat (extrait de la Charte constitutive)	3
4. Membres	3
SECTION II – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	4
5. Composition	4
6. Assemblée générale annuelle des membres	4
7. Assemblée générale spéciale	4
8. Avis de convocation	4
9. Quorum	4
10. Droit de parole	5
11. Droit de vote	5
12. Procédure d'assemblée	5
13. Élections	5
SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
14. Composition	6
15. Mandat	7
16. Procédure d'élection	7
17. Désignation	8
18. Durée du mandat	9
19. Démission	9
20. Absence	9
21. Perte de qualité et destitution	9
22. Remplacement et durée du mandat	10
23. Avis de convocation et délais	10
24. Quorum	10
25. Rôles et responsabilités	10
26. Nombre de réunions	11
27. Délibérations et engagements	11
28. Remboursement	11
SECTION IV – LES OFFICIERS ET LE COMITÉ EXÉCUTIF	11
29. Élections des officiers	11
30. Présidence	12
31. Vice-présidences	12
32. Secrétariat	12
33. Trésorerie	13
34. Autres officiers	13
35. Comité exécutif	13
SECTION V – RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER	14
36. Rapport d'activités	14
37. Exercice financier et rapport financier	14
SECTION VI DISPOSITIONS FINALES	15
38. Adoption, modification ou abrogation	15
39. Entrée en vigueur	15

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet du présent règlement

Le présent règlement détermine les règles de fonctionnement du Regroupement provincial des comités des usagers (RPCU), personne morale sans but lucratif légalement constituée en 2004 selon la Loi sur les compagnies du Québec, partie 3 (LRQ, c. C-38).

2. 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.

3. Mandat (extrait des lettres patentes du 14 septembre 2004)

Le RPCU a pour mandat de :

- 1) S'assurer que chaque établissement de santé et des services sociaux possède un comité des usagers;
- 2) S'assurer que chaque comité des usagers bénéficie de l'information, de l'éducation et de la formation nécessaire afin que les usagers de leur établissement reçoivent les meilleurs soins et services dans les meilleurs délais et, dans un environnement favorable
- 3) Représenter les usagers et prendre position auprès des différentes instances du milieu de la santé, des médias pour rejoindre la population.

4. Membres

4.1 Est membre régulier un comité des usagers formé en vertu de la Loi sur les services de santé et des services sociaux (LRQ, c. S-4.2) et qui se conforme à ses fonctions tel que défini à l'article 212 peut devenir membre. Pour être membre régulier en règle, il doit avoir complété le formulaire d'adhésion du RPCU qui comprendra un engagement à respecter la charte du RPCU, ses règlements, le Guide des valeurs et les politiques du RPCU et avoir acquitté les frais de cotisation, ce, au plus tard le 31 mai de chaque année. Le conseil d'administration du RPCU confirmera le membership lors de sa première réunion qui suivra cette date. Le membre régulier en règle a le droit de parole et de vote. Advenant qu'un comité des usagers éligible n'ait pas complété les conditions de son adhésion, les comités de résidents qui lui incombent pourront alors devenir membres et récupérer le droit de membre dudit comité des usagers.

4.2 Est membre affilié un comité des usagers de centres intégré (CUCI) formés selon l'article 60 de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux (LQ (2015) c.1) peut devenir membre affilié. Pour devenir membre affilié en règle il doit avoir complété le formulaire d'adhésion du RPCU qui comprendra un engagement à respecter la charte du RPCU, ses règlements, le Guide des valeurs et les politiques du RPCU, ce, au plus tard le 31 mai de chaque année. Le conseil d'administration du RPCU confirmera le membership lors de sa première réunion qui suivra cette date. Le membre affilié a le droit de parole sans droit de vote. Advenant qu'un CUCI ne soit pas membre affilié en règle, il ne pourra intervenir d'aucune façon dans le processus électoral du conseil d'administration du RPCU.

SECTION II – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

5. Composition

L'assemblée générale du RPCU est formée par les représentants des membres réguliers en règle conformément à l'article 4 de ce règlement.

Une semaine avant l'assemblée générale, chaque membre régulier en règle fait parvenir au bureau du RPCU une copie de la proposition, dûment adoptée, de nomination de ce représentant.

6. Assemblée générale annuelle des membres

6.1 L'assemblée générale annuelle des membres du RPCU a lieu une fois par année à la date fixée par le conseil d'administration.

6.2 Conformément à la loi, le président du conseil d'administration fait rapport à l'assemblée des activités encourues pendant l'année écoulée et présente les projets pour l'année à venir. Le trésorier du conseil d'administration fait rapport sur l'état des finances.

6.3 Sur recommandation du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle nomme un vérificateur.

6.4 Le comité électoral fait rapport des résultats de l'élection pour chacune des régions et chacun des collèges électoraux et déclare les personnes officiellement élues conformément au processus indiqué au point 16 du présent règlement.

6.5 Les représentants des membres sont invités à s'exprimer au nom de leur comité sur les enjeux et les activités à prioriser pour les années à venir.

7. Assemblée générale spéciale

Exceptionnellement, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale sur un sujet qu'il détermine. Seul le sujet inscrit sur l'avis de convocation est à l'ordre du jour et peut être discutés lors de cette assemblée.

8. Avis de convocation

8.1 Quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale, annuelle ou spéciale, un avis de convocation et le procès-verbal de la dernière assemblée doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse courriel des comités membres en règle au 31 mai de chaque année et à défaut d'une telle adresse, par la poste à l'adresse de ces comités membres. Le RPCU pourra aussi afficher l'avis de convocation sur son site Web.

8.2 L'avis de convocation doit préciser la date, le lieu et l'heure. L'ordre du jour de l'assemblée générale fait partie de l'avis de convocation ainsi que le procès-verbal.

9. Quorum

Au moment de l'ouverture de l'assemblée générale, le président du conseil d'administration sortant constate le quorum. Le quorum est formé par les comités des

usagers présents au moment et au lieu indiqué dans l'avis de convocation. Ces comités des usagers, membres en règle, sont représentés par un de leur membre respectif, dûment mandaté pour ce faire conformément à l'article 5 de ce règlement.

10. Droit de parole

10.1 Les représentants des comités des usagers, membres en règle du RPCU, ont droit de parole à une assemblée générale. Est exclue toute personne qui travaille ou est employé (personne ressource, coordonnateur ou toute personne qui assume des fonctions rémunérées) par les CUCI, les comités des usagers ou le RPCU, sauf le directeur général du RPCU, à moins d'y être invité par le président d'assemblée.

10.2 Les représentants des CUCI, membres affiliés en règle du RPCU, ont droit de parole à une assemblée générale. Est exclue toute personne qui travaille ou est employé (personne ressource, coordonnateur ou toute personne qui assume des fonctions rémunérées) par les CUCI, les comités des usagers ou le RPCU, sauf le directeur général du RPCU, à moins d'y être invité par le président d'assemblée.

11. Droit de vote

11.1 Chaque comité des usagers, dûment membre en règle du RPCU, possède un droit de vote lors d'une assemblée générale. Le représentant du comité des usagers membre en règle vote pour son comité, conformément au mandat que celui-ci lui a confié. Les membres affiliés n'ont pas de droit de vote.

11.2 Le vote se prend à main levée. Un vote par scrutin secret peut avoir lieu sur une résolution s'il est demandé au moyen d'une résolution préliminaire dûment appuyée par trente (30) comités des usagers présents, membre en règle du RPCU.

12. Procédure d'assemblée

12.1 Sous réserve des dispositions des présentes règles de fonctionnement, tout ce qui concerne la procédure des assemblées est de la compétence du président d'assemblée. La procédure applicable s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

12.2 La présidence d'assemblée peut être assumée par une présidence indépendante, sur proposition du conseil d'administration, approuvée par l'assemblée générale. Cette présidence ne pourra pas être exercée par une personne qui travaille ou est employé par un comité membre ou le RPCU, sauf le directeur général du RPCU.

12.3 Si un vote secret est demandé par l'assemblée, le président d'assemblée sera responsable du caractère impartial du déroulement du scrutin et pourra demander l'assistance de personnes de son choix. Est cependant exclue toute personne qui travaille ou est employé par les comités membres ou les CUCI.

13. Élections

L'élection des membres du conseil d'administration a lieu tous les ans, selon le mode d'alternance indiqué à l'article 15 de ce règlement. Elle est complétée par l'annonce des résultats lors de l'assemblée générale annuelle.

SECTION III – CONSEIL D'ADMINISTRATION

14. Composition

Le conseil d'administration est composé de trente-quatre (34) personnes élues et nommées.

- 1) Un (1) représentant élu par et parmi les membres des comités des usagers membre en règle de chacune des 13 régions suivantes :
 - Territoire du CISSS du Bas St-Laurent (01)
 - Territoire du CIUSSS du Saguenay-Lac-St-Jean (02)
 - Territoire du CIUSSS de la Capitale nationale (03)
 - Territoire du CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (04)
 - Territoire du CIUSSS de l'Estrie-CHUS (05)
 - Territoire du CISSS de l'Outaouais (07)
 - Territoire du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue (08)
 - Territoire du CISSS de la Côte-Nord (09)
 - Territoire du Centre de santé et de services sociaux du Nord du Québec
 - Territoire du CISSS de la Gaspésie (11-1)
 - Territoire du CISSS des Îles-de-la-Madeleine (11-2)
 - Territoire du CISSS de la Chaudières-Appalaches (12)
 - Territoire du CISSS de Laval (13)
 - Territoire du CISSS de Lanaudière (14)
 - Territoire du CISSS des Laurentides (15)
- 2) Trois (3) représentants élus par et parmi les membres des comités des usagers membres en règle de la région de Montréal (06) selon les territoires suivants :
 - Territoire du CIUSSS de l'Ouest-de-l' Île-de-Montréal (06-1)
 - Territoire du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l' Île-de-Montréal (06-2)
 - Territoire du CIUSSS du Centre-Sud-de-l' Île-de-Montréal (06-3)
 - Territoire du CIUSSS du Nord-de-l' Île-de-Montréal (06-4)
 - Territoire du CIUSSS de l'Est-de-l' Île-de-Montréal (06-5)
- 3) Deux (2) représentants élus par et parmi les membres des comités des usagers membres en règle de la région de Montérégie (16) selon les territoires suivants
 - Territoire du CISSS de la Montérégie-Centre (16-1)
 - Territoire du CISSS de la Montérégie-Est (16-2)
 - Territoire du CISSS de la Montérégie-Ouest (16-3)
- 4) Un (1) représentant élu par et parmi les membres des comités des usagers membres en règle en provenance des établissements non fusionnés de la région de Montréal suivants :
 - CHUM
 - Ste-Justine
 - CUSM
 - Institut de cardiologie de Montréal
 - Institut Philippe-Pinel de Montréal
- 5) Un (1) représentant élu par et parmi les membres des comités des usagers membre en règle en provenance des établissements non fusionnés de la région de Québec :
 - CHU de Québec – Université Laval
 - Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec – Université Laval

- 6) Trois (3) représentants élus par et parmi les membres des comités des usagers membres en règle en provenance des CHSLD privés (article 209 de la LSSSS);
- 7) Six (6) représentants nommés par les administrateurs élus à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Ces représentants doivent provenir des comités des usagers, membres en règle, selon les missions, la communauté anglophone et les autochtones;
- 8) Deux (2) personnes indépendantes nommées par les administrateurs élus à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Ces représentants doivent être des usagers et posséder une expertise particulière.
- 9) Le directeur général.

15. Mandat

15.1 Les administrateurs sont élus ou nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable. Le RPCU vise la parité de représentation femmes-hommes.

15.2 Le terme du mandat des administrateurs vient à échéance selon une règle d'alternance: 50 % des mandats des administrateurs seront ouverts les années paires et 50 % des mandats seront ouverts les années impaires. Pour arriver à ce résultat, le mandat des représentants des régions impaires sera d'une seule année pour la première élection qui se tiendra conformément à ce règlement. Le code de la région sociosanitaire attribué par le MSSS détermine le caractère pair ou impair des régions.

15.3 Pour parvenir à un partage 50/50, les représentants des établissements non fusionnés de la région de Montréal et de la région de Québec seront considérés comme impaires (réf. article 14 alinéa 4 et 5).

15.4 Parmi les représentants des CHSLD privés (réf. article 14 alinéa 6) un sera considéré comme impair et deux comme pairs.

15.5 Parmi les représentants des missions (réf. article 14 alinéa 7) trois seront impaires et trois seront pairs.

15.6 Pour les deux personnes indépendantes (réf. article 14 alinéa 8), une sera impaire et une sera paire.

15.7 Pour l'application des articles 15.4, 15.5 et 15.6, un tirage au sort sera effectué entre ces représentants lors de la première rencontre du conseil d'administration qui suivra ce règlement afin de déterminer quels administrateurs auront un premier mandat d'une seule année.

16. Procédure d'élection

16.1 Le conseil d'administration sortant forme au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale un comité électoral composé de trois (3) personnes pour procéder

Aux élections dans les régions (réf. 1) et les collèges électoraux (réf. 2, 3, 4, 5 et 6). Ces personnes seront responsables du caractère impartial du déroulement électoral.

16.2 Au moins soixante-dix (70) jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité électoral envoie un appel de candidatures aux membres en règle concernés par cette élection dans les régions (réf. 1) et les collèges électoraux (réf. 2, 3, 4, 5 et 6) indiquées au paragraphe précédent, afin d'élire leurs représentants respectifs.

16.3 Au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, les comités des usagers, membres en règle du RPCU, feront parvenir au comité électoral une copie de la résolution dûment adoptée indiquant le nom de leur candidat.

16.4 Au moins vingt-cinq (25) jours avant l'assemblée générale annuelle le comité électoral fera rapport des candidatures reçues pour chaque région (réf. 1) ou collège électoral (réf. 2, 3, 4, 5 et 6).

16.5 Advenant que le nombre de candidatures soit inférieur ou égal au nombre de postes à combler, le comité désignera les candidats élus par acclamation au poste d'administrateur, en indiquant leur région ou leur collège électoral.

16.6 Advenant que le nombre de candidatures soit supérieur au nombre de postes à combler, au moins vingt (20) jours avant l'assemblée générale, le comité électoral fera parvenir un avis d'élection à chacun des comités des usagers en règle de la région ou du collège électoral concerné. Chaque comité des usagers disposera d'une voix.

16.7 Au plus tard sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle, les comités des usagers, en règle et concernés par l'élection, devront faire parvenir une copie de la résolution désignant le candidat de leur choix au comité électoral.

16.8 Aussitôt que toutes ces élections seront complétées, le comité électoral fera rapport au conseil d'administration de tous les candidats désignés ainsi que ceux ayant obtenu la majorité des voix, en indiquant les régions et les collèges électoraux.

16.9 Le comité électoral fait rapport à l'assemblée générale annuelle des noms des personnes désignées pour siéger comme administrateur et les déclarera officiellement élues.

16.10 Advenant qu'il reste des postes libres, les membres du nouveau conseil d'administration devront nommer les personnes pour les combler à l'occasion de la première rencontre des membres élus suivant l'assemblée générale. Leur mandat vaudra jusqu'à la prochaine élection.

17. Désignation

17.1 Le secrétaire du conseil d'administration préside la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.

17.2 Lors de cette première réunion du conseil d'administration, les membres officiellement élus nomment six (6) représentants provenant des comités des usagers, membres en règle, selon les missions, la communauté anglophone et les autochtones (réf. 7);

17.3 Lors de cette première réunion du conseil d'administration, les membres officiellement élus nomment deux (2) personnes indépendantes pour siéger au conseil d'administration. Ces représentants doivent posséder une expertise particulière (réf. 8);

17.4 Une fois le conseil d'administration dûment complété, les membres désigneront entre eux les officiers qui composeront le comité exécutif. Cette première réunion, jusqu'à l'élection des officiers, sera présidée par le secrétaire du conseil d'administration.

18. Durée du mandat

La durée du mandat des membres élus et désignés au conseil d'administration du RPCU est de deux ans. Il peut être renouvelé.

19. Démission

19.1 Tout membre du conseil d'administration peut démissionner de son poste en transmettant au président du conseil d'administration un écrit de sa décision. Il y a vacance à compter de l'acceptation de la démission par le conseil d'administration.

19.2 Le conseil d'administration constate alors la situation par résolution. Il propose de trouver une personne de remplacement le plus rapidement possible et de la nommer lors d'une prochaine réunion du conseil d'administration conformément à l'article 22 de ce règlement.

20. Absence

20.1 Un membre du conseil d'administration absent à deux (2) réunions consécutives sans explication raisonnable est réputé avoir démissionné du conseil d'administration.

20.2 Le conseil d'administration constate alors la situation par résolution. Il propose de trouver une personne de remplacement le plus rapidement possible et de la nommer lors d'une prochaine réunion conformément à l'article 22 du présent règlement.

21. Perte de qualité et destitution

21.1 Un membre du conseil d'administration est reconnu cesser de faire partie de celui-ci dès qu'il perd la qualité nécessaire à son élection, c'est-à-dire que son comité des usagers n'est plus membre en règle (réf. a. 4.1) ou que son comportement porte atteinte au mandat des comités des usagers défini par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LRQ, c. S-4.2, a. 212).

21.2 Un membre du conseil d'administration perd sa qualité d'administrateur par son comportement personnel contraire à la charte, aux règlements, au Guide des valeurs et d'éthique ou aux politiques du Regroupement provincial des Comités des usagers. Ce membre se fera alors constater son manquement et aura l'occasion de s'expliquer devant le conseil d'administration. Il pourra alors se voir destitué à la suite d'un vote des membres du conseil d'administration.

21.3 Le conseil d'administration constate alors la situation par résolution. Il propose de trouver une personne de remplacement le plus rapidement possible et la nomme lors d'une prochaine réunion du conseil d'administration conformément à l'article 22 du présent règlement.

22. Remplacement et durée du mandat

Les membres élus restants du conseil d'administration sont responsables de combler toute vacance d'un poste électif. Ce remplacement vaudra pour toute la durée non écoulée du mandat. Une résolution du conseil d'administration constate le choix de la personne ainsi désignée.

23. Avis de convocation et délais

23.1 Le délai de convocation par écrit ou tout autre moyen électronique est de sept jours. L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière assemblée et indiquer le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

23.2 Une réunion spéciale du conseil d'administration peut être convoquée à vingt-quatre (24) heures d'avis par le président. La convocation se fait par téléphone ou courriel en indiquant les circonstances et les sujets qui seront abordés. Seuls les éléments à l'ordre du jour de cette réunion d'urgence sont alors discutés.

23.3 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 livre des minutes du conseil d'administration.

23.4 Les réunions tenues par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique sont valides si une majorité des membres participants y consentent expressément. Une résolution à cet effet devra apparaître au livre des minutes du conseil d'administration.

24. Quorum

Le président, ou les vice-présidents en son absence constate le quorum du conseil d'administration constitué par la majorité des membres présents, en poste au moment de la réunion.

25. Rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration sont en tout point conformes à la Loi sur les compagnies, partie 3. Les membres du conseil d'administration sont responsables de la conduite des affaires de la corporation sous tous leurs rapports, notamment :

- 1) Ils représentent leur région ou leur collège électoral et ont une responsabilité de consultations auprès de leurs comités des usagers;
- 2) Ils fixent le montant de la cotisation annuelle;
- 3) Ils confirment le membership des comités des usagers et des comités des usagers des centres intégrés;
- 4) Ils adoptent le budget
- 5) ils fixent les dates des assemblées générales;
- 6) Ils adoptent des politiques, en matière de consultation, de communications, de formation, etc.;
- 7) Recrute, embauche et évalue le directeur général.

26. Nombre de réunions

Le conseil d'administration se réunit physiquement au moins trois (3) fois par année. Toutefois, conformément à l'article 23.4 de ce règlement, le conseil d'administration peut tenir des réunions par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique selon les besoins.

27. Délibérations et engagements

27.1 Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Les propos, qui y sont tenus, sont confidentiels.

27.2 Pour être admissible à siéger au conseil d'administration les membres du conseil d'administration doivent signer un engagement de respecter la Charte, les règlements, le Guide des valeurs et d'éthique et les politiques du RPCU.

27.3 Conformément à son engagement écrit de respecter le Guide des valeurs et d'éthique du RPCU, chaque membre du conseil d'administration a une obligation de loyauté. Il doit révéler un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels et ceux du RPCU, et ce, sous peine de déchéance de sa charge. Une fois que cette information est révélée, il doit notamment s'abstenir de :

- 1) Siéger au conseil d'administration lorsque ce point est abordé;
- 2) Délibérer sur cette question;
- 3) Participer à la décision.

28. Remboursement

Les membres du conseil d'administration ou des comités de travail ne reçoivent aucun traitement, ils ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions en présentant un rapport à cet effet accompagné obligatoirement des pièces justificatives correspondantes.

SECTION IV – LES OFFICIERS ET LE COMITÉ EXÉCUTIF

29. Élection des officiers

29.1 Le secrétaire du conseil d'administration préside la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle et qui assure la désignation des officiers qui formeront le comité exécutif.

29.2 Lors de cette première réunion du conseil d'administration, les membres désignent parmi eux les huit (8) officiers qui assumeront le président, deux (2) vice-présidents, la trésorerie et quatre (4) autres postes d'officiers. Le directeur général assume d'office la tâche de secrétaire du conseil.

29.3 Ces huit (8) personnes sont désignées selon la représentation suivante :

- Trois (3) représentants des CISSS;
- Deux (2) représentants des CIUSSS;
- Un (1) représentant des établissements non-fusionnés;
- Un (1) représentant soit des CHSLD privés;
- Un (1) représentant soit des personnes cooptées ;

30. Présidence

30.1 Le président dirige les réunions des assemblées générales, des conseils d'administration et des comités exécutifs. Elle désigne un administrateur pour agir à sa place si la vice-présidence est dans l'incapacité de le faire.

30.2 Le président convoque les réunions, conjointement avec le secrétaire.

30.3 Advenant une égalité des votes lors de l'adoption d'une résolution par le conseil d'administration ou le comité exécutif, le président peut exercer un vote prépondérant.

30.4 Le président s'assure de l'exécution des décisions.

30.5 D'office, il participe aux divers comités mis sur pied par le conseil d'administration.

30.6 Le président signe, avec le secrétaire, les documents engageant la responsabilité du RPCU.

30.7 Le président assume toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.

31. Vice-présidences

31.1 Le premier vice-président assure la présidence en cas d'absence ou d'incapacité temporaire du président et en assume alors toutes les responsabilités. La deuxième vice-présidence assure la présidence en cas d'absence ou d'incapacité temporaire de la première vice-présidence et en assume alors toutes les responsabilités

31.2 En tout temps ils assistent le président et assument toute autre fonction que le conseil d'administration peut leur attribuer.

32. Secrétariat

32.1 Le directeur général assume d'office la tâche de secrétaire du conseil d'administration.

32.2 Le secrétaire du conseil d'administration préside la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle officialisant l'élection des administrateurs, ce, jusqu'à la désignation des nouveaux officiers.

32.3 Avec le président, le secrétaire convoque les réunions et prépare les ordres du jour du conseil d'administration. Il s'assure que soient rédigés les procès-verbaux des conseils d'administration, des conseils exécutifs et des assemblées générales. Il a la garde des archives, des livres et des procès-verbaux. Ces documents doivent être conservés au siège social du RPCU. Il certifie tout extrait des procès-verbaux du RPCU.

32.4 Avec le président il signe les documents engageant la responsabilité du RPCU. Il assume toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui attribuer.

32.5 Avec le président, il convoque toutes les assemblées générales, annuelle ou spéciale, les réunions du conseil d'administration et les réunions du comité exécutif.

32.6 Avec le président, il coordonne la liste des candidats susceptibles d'être cooptés comme administrateurs.

32.7 Il tient à jour un registre des membres en règle du RPCU.

32.8 Il assume toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui attribuer.

33. Trésorerie

33.1 Le trésorier voit à la bonne administration financière du RPCU. Il doit rendre compte régulièrement de la situation financière au conseil d'administration et au comité exécutif.

33.2 Le trésorier doit s'assurer de tenir et de conserver les livres de compte et les registres comptables adéquats. Ces documents doivent être conservés au siège social du RPCU. Il doit laisser examiner ces livres et ces registres uniquement par les personnes autorisées à le faire.

33.3 Avec le président, il doit informer l'assemblée générale annuelle des usagers de la situation financière du RPCU et répondre aux questions.

34. Autres officiers

En tout temps, ils participent au conseil d'administration et assument toute autre fonction que le conseil d'administration peut leur attribuer.

35. Comité exécutif

35.1 Le comité exécutif se réunit physiquement cinq (5) fois par année. Toutefois, conformément à l'article 21.4 de ce règlement, le comité exécutif peut tenir des réunions par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique selon les besoins.

35.2 Un avis de convocation doit parvenir aux membres du comité exécutif par écrit ou tout autre moyen électronique dans un délai de sept (7) jours. L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et indiquer le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

35.3 Une réunion spéciale du comité exécutif peut être convoquée à vingt-quatre (24) heures d'avis par le président. La convocation se fait par téléphone ou courriel en indiquant les circonstances et les sujets qui seront abordés. Seuls les éléments à l'ordre du jour de cette réunion d'urgence sont alors discutés.

35.4 Toute réunion du comité exécutif 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 livre des minutes du conseil d'administration.

35.5 Les réunions tenues par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique sont valides si une majorité des membres participants y consentent expressément. Une résolution à cet effet devra apparaître au livre des minutes du conseil d'administration.

35.6 Le président, ou le vice-président en son absence, constate le quorum du comité exécutif constitué par la majorité des membres présents, en poste au moment de la réunion.

35.7 Les rôles et responsabilités des membres du comité exécutif sont en tout point conformes à la Loi sur les compagnies, partie 3. Les membres du comité exécutif sont responsables de la conduite des affaires de la corporation sous tous leurs rapports entre les réunions du conseil d'administration, notamment :

- a) Ils donnent suite aux décisions du conseil d'administration;
- b) Ils proposent au conseil d'administration les noms des administrateurs responsables des comités et services et voient à la bonne marche de ces comités;
- c) Ils exercent tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

35.8 Les réunions du comité exécutif ne sont pas publiques. Les propos qui y sont tenus sont confidentiels.

35.9 D'office, les membres du comité exécutif sont signataires des documents engageant la responsabilité du RPCU, dont les effets bancaires. Deux signatures sont nécessaires.

35.10 Les membres du comité exécutif ne reçoivent aucun traitement, ils ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions en présentant un rapport à cet effet accompagné obligatoirement des pièces justificatives correspondantes.

SECTION V – RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER

36. Rapport d'activité annuel

Chaque année un rapport d'activité sera préparé et adopté par le conseil d'administration pour être déposé par la suite par le président lors de l'assemblée générale annuelle.

37. Exercice financier et rapport financier

37.1 L'exercice financier du RPCU se termine le 31 mars de chaque année.

37.2 Chaque année le rapport financier est préparé par le trésorier et est adopté par le conseil d'administration avant son dépôt lors de l'assemblée générale annuelle.

SECTION VI – DISPOSITIONS FINALES

38. Adoption, modification ou abrogation

Les règlements généraux du RPCU sont revus aux trois ans.

Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration.

39. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par la majorité des membres du conseil d'administration.