



# ***RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX***

Adopté le 1<sup>er</sup> juin 2018, modifié le 4 juin 2021

## **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1. Objet des règlements généraux**

Les présents règlements généraux ont pour objet d'établir le fonctionnement des Usagers de la Santé du Québec (LUSQ), organisme dûment enregistré selon la partie III de la Loi des compagnies du Québec.

### **2. Bureau**

Le siège social des Usagers de la Santé du Québec se trouve à Montréal au lieu déterminé par le conseil d'administration.

### **3. Mandat des Usagers de la Santé du Québec**

Le mandat des Usagers de la Santé du Québec est ;

- D'offrir de l'aide et des conseils aux usagers du réseau de la santé et des services sociaux tant public que privé en vue de contrer les abus ;
- Faire valoir et défendre les droits de tous les usagers du réseau de la santé et des services sociaux tant public que privé ;
- Faire valoir et défendre de façon plus spécifique les droits des communautés LGBTQ+ dans le réseau de la santé et des services sociaux afin d'en faciliter l'accès et répondre aux besoins ;
- Organiser des campagnes d'information aux usagers, aux comités des usagers et de résidents, au personnel des établissements et à la population pour contrer les abus ;
- Offrir son expertise au réseau de la santé et des services sociaux afin de défendre les droits de tous les usagers ;
- Offrir son expertise pour accompagner et assister les décideurs publics notamment en matière d'organisation des services de santé, des services sociaux et des services de gériatrie ;
- Appuyer les actions d'organismes de défense des droits des usagers.

### **4. Indépendance de LUSQ**

LUSQ est un organisme indépendant sans aucun lien politique.

## **SECTION II – MEMBERSHIP ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **5. Membres**

- 5.1 Toute personne ou organisme peut être membre des Usagers de la Santé du Québec en présentant une demande au conseil d'administration. L'adhésion est gratuite.
- 5.2 Pour être membre des Usagers de la Santé du Québec, une personne ou organisme doit adhérer aux valeurs de LUSQ et ne pas nuire à l'organisation.
- 5.3 Le conseil d'administration dresse annuellement la liste des membres.

### **6. Assemblée générale des usagers**

Les membres de l'assemblée générale sont les membres en règle des Usagers de la Santé du Québec.

- 6.1 L'Assemblée générale annuelle se tient dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'année financière à la date, l'heure et l'endroit déterminés par le conseil d'administration, ou à tout autre moment déterminé par le conseil d'administration. L'assemblée peut être en présentiel ou tenue par tout autre moyen électronique.
- 6.2 Lors de cette assemblée, le conseil d'administration fait rapport des activités encourues au cours de l'année écoulée et de celles qu'il prépare pour l'année à venir. Le conseil présentera un rapport sur l'état des finances. Il pourra consulter les usagers sur les activités à prioriser pour l'année à venir.
- 6.3 Tous les trois (3) ans, elle élira les membres qui composeront le Conseil d'administration.

### **7. Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale sur les sujets qu'il détermine. Seuls les sujets inscrits sur l'avis de convocation sont à l'ordre du jour et peuvent être discutés lors de cette assemblée.

Vingt membres en règle peuvent convoquer une assemblée générale spéciale en envoyant une demande écrite au secrétaire du conseil d'administration. Cette demande doit inclure la raison de la convocation de l'assemblée spéciale et les sujets à être inscrits à l'ordre du jour. Seuls les sujets inscrits sur l'avis de convocation sont à l'ordre du jour et peuvent être discutés lors d'une telle assemblée.

### **8. Avis de convocation**

- 8.1 Un avis de convocation à son assemblée générale doit être envoyée par la poste ou par courriel aux membres en règles à la dernière adresse connue au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée. Le conseil pourra aussi procéder par affichage électronique sur son site internet ou sur ses réseaux sociaux.
- 8.2 L'avis de convocation doit préciser le lieu ou le moyen électronique à être utilisé, l'heure, la date et l'ordre du jour de l'assemblée. L'Ordre du jour doit comprendre le projet d'ordre du jour, l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente, le rapport d'activités, le rapport

financier et tout autre sujet. Les membres de l'assemblée générale peuvent demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour lors de l'ouverture de l'assemblée.

8.3 Tous les trois (3) ans, cet avis inclura une invitation de candidatures pour l'élection des membres du conseil d'administration et les conditions d'éligibilité. L'avis indiquera le nom de la personne chargée du secrétariat et responsable des bulletins de candidature.

## **9. Quorum**

Au moment de l'ouverture de l'assemblée générale, la présidence constate le quorum. Les membres présents en règle forment le quorum.

## **10. Droit de parole**

Les membres en règle ont droit de parole à une assemblée.

## **11. Droit de vote**

11.1 Les membres en règle ont le droit de vote.

11.2 Le vote se prend à main levée, à moins que dix (10) membres présents ne demandent le vote par scrutin secret.

## **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 de la présidence d'assemblée. La procédure applicable s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

12.2 La présidence d'assemblée est assumée par la présidence du conseil d'administration. Si celle-ci renonce à la présidence d'assemblée, une présidence indépendante, sur proposition du conseil d'administration, est désignée par l'assemblée.

12.3 Si un vote secret est demandé par l'assemblée, la présidence d'assemblée sera responsable du caractère impartial du déroulement du scrutin et pourra demander l'assistance de personnes de son choix. Si la tenue de l'assemblée se fait par l'entremise d'une plateforme électronique, le vote secret se fera par les moyens de cette plateforme.

### **13. Procédure d'élection**

13.1 L'élection de tous les membres du conseil d'administration a lieu tous les trois (3) ans lors de l'assemblée générale annuelle. L'annonce de l'élection, inscrite clairement à l'avis de convocation, constitue l'avis d'élection et l'appel de candidatures.

13.2 Après cet avis d'élection et appel de candidatures, un membre en règle doit signaler sa candidature en faisant parvenir une lettre à la personne responsable du secrétariat pour le conseil d'administration. L'appel de candidatures se termine à l'ouverture de l'assemblée générale.

13.3 Au point de l'ordre du jour concernant l'élection, la présidence d'assemblée rappellera les règles ci-dessous. La personne en charge du secrétariat fera rapport des bulletins de candidatures reçus aux membres présents.

13.4 Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, les candidats seront déclarés élus par acclamation par la présidence d'assemblée. Advenant qu'il reste des postes libres, les membres élus seront responsables de trouver les personnes pour les combler le plus rapidement possible et de les nommer lors d'une réunion du conseil d'administration subséquente. Leur mandat vaudra jusqu'à la prochaine élection.

13.5 Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de postes à combler, il y aura élection. Une présidence d'élection indépendante, sur proposition du conseil d'administration sortant, sera désignée par l'assemblée,

13.6 La présidence d'élections sera responsable du caractère impartial du déroulement électoral et du processus d'élection. Elle pourra demander l'assistance de personnes de son choix.

## **SECTION III – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **14. Composition**

14.1 Le conseil d'administration est composé de 5 membres et reflète dans la mesure du possible l'égalité homme femme et l'égalité de genre.

14.2 Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leur travail. Ils ont droit toutefois au remboursement de leurs dépenses.

### **15. Durée du mandat**

La durée du mandat des membres élus par l'assemblée générale au conseil d'administration est de trois ans. Il peut être renouvelé.

## **16. Perte de qualité**

Une personne cesse de faire partie du conseil d'administration dès qu'elle perd la qualité nécessaire à son élection.

## **17. Démission**

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

17.2 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 20 des règlements généraux.

## **18. Absence**

18.1 Un membre du conseil d'administration, absent à trois réunions consécutives sans explication raisonnable, est réputé avoir démissionné

18.2 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 20 des règlements généraux.

## **19. Destitution**

19.1 Un membre du conseil d'administration qui contrevient par son comportement au mandat, aux valeurs et à l'éthique du Guide des valeurs et d'éthique des Usagers de la Santé du Québec, peut se voir destituer du conseil à la suite d'un vote par les membres de conseil d'administration. Ce membre se sera vu préalablement constater son manquement par le conseil et aura eu l'occasion de s'expliquer devant celui-ci.

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 20 des règlements généraux.

## **20. Remplacement et durée du mandat**

Les membres élus restant 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.

## **SECTION IV – OFFICIERS ET SUBSTITUTS**

### **21. Élection des officiers**

21.1 Chaque année, les membres du conseil d'administration, désignent parmi eux, les personnes qui assumeront la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

21.2 Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par les personnes désignées par le conseil d'administration lors de cette réunion.

21.3 Le secrétariat et la trésorerie peuvent être cumulés par la même personne, au choix des membres élus du conseil d'administration.

### **22. Présidence**

22.1 La présidence dirige les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. D'office, elle participe aux divers comités mis sur pied par le conseil d'administration. Elle convoque les réunions, conjointement avec la personne responsable du secrétariat et s'assure de l'application des décisions. Elle signe les documents engageant la responsabilité du conseil et assume toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui attribuer. Elle représente le conseil d'administration dans les différentes instances et en est le porte-parole.

22.2 La présidence n'a pas de vote prépondérant.

### **23. Vice-présidence**

Elle assure la présidence en cas d'absence ou d'incapacité temporaire de la personne qui est à la présidence et en assume alors toutes les responsabilités. En tout temps elle assiste la présidence et assume toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui attribuer.

### **24. Secrétariat**

24.1 Avec la présidence, la personne responsable du secrétariat convoque les réunions et prépare les ordres du jour du conseil d'administration. Elle s'assure que soient rédigés les procès-verbaux du conseil et des assemblées générales. Elle a la garde des archives, des livres et des procès-verbaux. Elle certifie tout extrait des procès-verbaux du conseil d'administration. Avec la présidence elle signe les documents engageant la responsabilité du conseil. Elle assume toute autre fonction que le Comité des usagers peut lui attribuer.

24.2 Avec la présidence, elle convoque toutes les assemblées, générale, annuelle ou spéciale. Elle reçoit les candidatures pour être membre du conseil d'administration. Elle tient à jour un registre des membres du conseil d'administration.



## **25. Trésorerie**

25.1 La personne qui assume la trésorerie voit à la bonne administration financière du conseil d'administration. Elle doit rendre compte régulièrement de la situation financière au conseil d'administration. Elle doit s'assurer de tenir et de conserver les livres de compte et les registres comptables adéquats. Elle doit laisser examiner ces livres et ces registres uniquement par les personnes autorisées à le faire.

25.2 Avec la présidence, elle doit informer l'assemblée générale annuelle des usagers de la situation financière du conseil d'administration et répondre aux questions.

25.3 Avec la présidence, elle est responsable de la reddition compte auprès des instances qui financent LUSQ.

## **SECTION V – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **26. Avis de convocation et délais**

Le délai de convocation par écrit ou tout autre moyen électronique est de cinq 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. Les réunions peuvent être en présence ou par tout autre moyen électronique de communication

Une réunion d'urgence du conseil peut être convoquée à vingt-quatre (24) heures d'avis par la présidence. 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.

Toute réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation si tous les membres du conseil sont présents et y consentent expressément. Une résolution à cet effet devra apparaître au procès-verbal.

### **27. Quorum**

La présidence, ou la vice-présidence en son absence, constate le quorum du conseil d'administration constitué par la majorité des membres en poste au moment de la réunion.

## **28. Rôles et responsabilités**

Les rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration sont en tout point conforme au mandat des Usagers de la Santé du Québec.

## **29. Nombre de réunions**

Le conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire pour assurer la bonne marche de ses opérations. Toutefois, le conseil d'administration doit se rencontrer un minimum de trois (3) réunions durant l'année financière.

## **30 Confidentialité des délibérations**

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

30.2 Tous les membres du conseil d'administration doivent signer un engagement de respecter le Guide des valeurs et d'éthique des Usagers de la Santé du Québec qui fait partie des règlements généraux.

### **31. Conflits d'intérêts**

Conformément à son engagement écrit de respecter le Guide des valeurs et d'éthique de LUSQ, chaque membre du conseil doit révéler un conflit d'intérêts réel ou apparent entre ses intérêts personnels et ceux de l'organisme, et ce, sous peine de déchéance de sa charge. Une fois cette information est révélée, il doit notamment s'abstenir de :

- siéger au conseil lorsque ce point est abordé ;
- délibérer sur cette question ;
- Participer à la décision.

### **32. Remboursement**

Les membres du conseil d'administration 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 nécessairement des pièces justificatives correspondantes.

## **SECTION VI – RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER**

### **33. Rapport d'activités annuel**

Chaque année un rapport d'activités sera préparé et adopté par le conseil d'administration qui le présentera à l'assemblée générale.

### **34. Exercice financier et rapport financier**

Chaque année le rapport financier sera préparé par la personne responsable de la trésorerie est adopté par le conseil d'administration et, conformément aux règles en vigueur. L'exercice financier de LUSQ se termine le 31 mars de chaque année.

## **SECTION VII – DISPOSITIONS FINALES**

### **35. Adoption, modification ou abrogation**

Toute modification ou abrogation des présentes règles de fonctionnement doit être adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration et être présentée à l'assemblée générale pour adoption.

### **36. Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux entrent en vigueur le jour de leur adoption par la majorité des membres du conseil d'administration. L'assemblée générale doit entériner ou rejeter leur adoption.