

Politique de régie interne

Octobre 2018



Table des matières

1. Contexte.....	3
2. Objet.....	4
3. Entrée en vigueur et mécanisme de révision.....	4
4. Conseil d'administration.....	4
5. Comité exécutif	7
6. Assemblée générale annuelle	8
7. Administration des biens du Collège.....	11
8. Représentation du Collège	12

1. CONTEXTE

Le Collège des médecins du Québec (ci-après « Collège ») a pour principale fonction d'assurer la protection du public. Conformément à l'article 62 du *Code des professions* (ci-après « Code »), le Conseil d'administration (ci-après « CA ») est chargé de la surveillance générale de l'ordre. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'ordre réunis en assemblée générale.

Le comité exécutif (ci-après « CE ») peut quant à lui exercer tous les pouvoirs que le Conseil d'administration lui délègue, sous réserve des exceptions prévues à l'article 96.1 du Code. Le CA du Collège a délégué au CE les pouvoirs affectant les droits individuels des candidats à l'exercice, des membres ou des ex-membres.

Pour ce qui est de l'assemblée générale annuelle des membres (ci-après « AGA »), les articles 102 à 105 du Code prévoient l'obligation pour l'ordre professionnel d'en tenir une. Conformément à l'article 85.1 du Code, les membres réunis en assemblée générale sont consultés quant au montant de la cotisation annuelle. Toute résolution adoptée par le CA pour fixer une cotisation spéciale doit, pour entrer en vigueur, être approuvée par la majorité des membres réunis en assemblée générale qui se prononcent à ce sujet. En outre, comme le prévoit l'article 104 du Code, les membres approuvent la rémunération des administrateurs élus et nomment les vérificateurs chargés de vérifier les livres et les comptes de l'ordre lors de l'AGA. Quant à l'assemblée générale extraordinaire, l'article 106 du Code prévoit qu'elle est tenue à la demande du président de l'ordre, du Conseil d'administration ou du nombre de membres requis pour former le quorum à cette assemblée.

L'adoption de règles de régie interne se fait par simple résolution et ces règles ne sont pas soumises à l'approbation de l'Office. Ainsi, conformément à l'article 62.1 du Code, le Conseil d'administration peut établir des règles concernant la conduite de ses affaires, dont le nombre et la périodicité des séances qu'il tient, ainsi que des règles concernant l'administration des biens de l'ordre. Le CA peut également déterminer les modes de communication permettant à ses membres ou à ceux du CE, lorsqu'ils ne sont pas présents ou n'assistent pas physiquement à une séance du CA ou du CE selon le cas, de s'exprimer en vue d'une prise de décision; fixer les conditions selon lesquelles ils peuvent s'en prévaloir, et définir ce qui constitue un défaut de s'exprimer ou un empêchement, selon le cas.

2. OBJET

La présente politique regroupe l'ensemble des règles de fonctionnement du Conseil d'administration, du comité exécutif et de toute assemblée générale. À cet égard, elle complète les règles prévues au *Code des professions*, à la *Loi médicale*, au *Règlement sur les assemblées générales et la rémunération des administrateurs élus du Collège des médecins du Québec*, à la *Politique de rémunération des administrateurs* et au *Règlement sur les élections au Conseil d'administration du Collège des médecins du Québec*. Cette politique s'applique donc à toute réunion du Conseil d'administration et du comité exécutif, ainsi qu'à toute assemblée générale.

La présente politique prévoit également les normes applicables quant au sceau et au logo du Collège, de même que celles relatives à l'administration des biens du Collège.

Le secrétaire du Collège est responsable de l'application de la présente politique.

3. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MÉCANISME DE RÉVISION

La présente politique et chacune de ses mises à jour entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration. La révision de cette politique est effectuée au besoin ou tous les trois ans, sur recommandation du comité de gouvernance.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Une réunion du Conseil d'administration du Collège des médecins du Québec se tient ordinairement au siège de l'ordre, à la date et à l'heure déterminées par le Conseil d'administration.

Toutefois, une réunion peut se tenir à tout autre endroit, à la date et à l'heure que détermine également le Conseil d'administration.

Les réunions ordinaires se tiennent en personne et aucune participation par un moyen technologique n'est permise lors de ces séances.

4.2. Le secrétaire de l'ordre convoque une réunion ordinaire du CA au moyen d'un avis de convocation, accompagné d'un projet d'ordre du jour et de la documentation nécessaire, transmis par courriel à chaque membre du CA au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

4.3. Le projet d'ordre du jour d'une réunion contient, notamment, les éléments suivants:

- l'appel nominal;
- le procès-verbal de la séance précédente;
- le rapport du président;
- le rapport du directeur général;
- le rapport du secrétaire;
- le rapport du secrétaire adjoint;
- les affaires prioritaires;
- les rapports des comités permanents;
- les rapports des directions du Collège;
- le tableau des règlements en traitement;
- les règlements à approuver;
- le huis clos;
- tout autre sujet relevant de la mission du Collège.

Le secrétaire soumet le projet d'ordre du jour au président pour approbation avant sa communication aux membres du Conseil.

4.4. À la demande du président ou du quart des membres du Conseil d'administration, le secrétaire de l'ordre convoque une réunion extraordinaire du CA au moyen d'un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour, et transmis à chaque membre du CA au moins 24 heures avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

La réunion extraordinaire ne porte que sur les sujets mentionnés à l'ordre du jour.

4.5. À la demande du président, le Conseil d'administration peut tenir une réunion extraordinaire par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen technologique permettant aux membres d'y participer.

4.6. Le président peut autoriser un membre à participer à une réunion extraordinaire du CA par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique. Ce membre est alors considéré être présent à cette réunion. Lorsqu'il participe à la réunion à l'aide d'un moyen technologique, l'administrateur doit veiller à ce que l'environnement dans lequel il se trouve permette de préserver la confidentialité des débats.

4.7. Tout avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration indique la date et l'heure de la réunion, ainsi que l'endroit où elle doit se tenir.

4.8. Malgré les articles 4.2, 4.3 et 4.4, une réunion du Conseil d'administration est considérée comme régulièrement convoquée et tenue si tous ses membres y sont présents et renoncent à l'avis de convocation.

4.9. Le quorum d'une réunion du Conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres.

4.10. Lors d'une réunion ordinaire, le président peut intervertir les points inscrits à l'ordre du jour, mais il ne peut ajouter d'autres points qu'avec l'assentiment de la majorité des administrateurs présents.

4.11. En l'absence du président et du vice-président, ou lorsque ceux-ci le demandent, le Conseil d'administration désigne l'un de ses membres pour présider la réunion.

4.12. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. Le président est un administrateur, il a droit de vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

4.13. Le vote s'exerce à main levée, sauf lorsque le président ou la majorité des membres demande le vote par scrutin secret ou lorsque celui-ci est prévu par la loi. Le président désigne alors un scrutateur pour l'assister dans le déroulement du scrutin. Il veille au respect du secret du vote.

Les membres qui participent à la réunion extraordinaire par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique peuvent voter en exprimant leur vote verbalement ou d'une autre manière déterminée par le secrétaire. Ils ne peuvent toutefois pas voter lorsque le vote s'exerce par scrutin secret.

4.14. Tout membre est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision, sauf en cas de conflit d'intérêts, réel ou apparent.

Un membre qui est en situation de conflit d'intérêts relativement à un point inscrit à l'ordre du jour doit le révéler au CA, s'abstenir de s'exprimer ou de voter sur cette question, et se retirer de la réunion avant que ne s'amorcent les discussions sur ce point. Le retrait du membre est consigné au procès-verbal.

Ces règles s'appliquent également au président, au secrétaire et au directeur général de l'ordre.

4.15. Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois, le CA peut autoriser certaines personnes à y assister ou à participer.

Le CA siège à huis clos à la demande du président ou de la majorité des membres présents. Dans ce cas, seuls les membres et les personnes autorisées par le CA peuvent assister ou participer à la réunion.

4.16. Le procès-verbal et les notes de délibération d'une réunion à huis clos sont accessibles à tous les membres du CA. Un membre du CA n'a cependant pas accès aux notes de délibération lorsqu'il en fait l'objet.

5. COMITÉ EXÉCUTIF

5.1. Le comité exécutif exerce les fonctions que lui délègue le Conseil d'administration.

5.2. Les réunions du CE se tiennent ordinairement au siège de l'ordre, à la date et à l'heure déterminées par le CE. Toutefois, une réunion peut se tenir à tout autre endroit, à la date et à l'heure que détermine le secrétaire, lorsque le nombre de dossiers justifie la tenue d'une réunion.

5.3. Les réunions du CE se tiennent habituellement en personne. Le président peut toutefois décider de tenir une rencontre par un moyen technologique ou autoriser un membre à participer par un moyen technologique à une réunion qui se tient en personne.

5.4. Les séances doivent se tenir d'une manière et dans un environnement propre à préserver la confidentialité des débats. Un administrateur ou toute autre personne qui participe à une rencontre du comité à l'aide d'un moyen technologique doit veiller à ce que l'environnement dans lequel il se trouve permette de préserver la confidentialité des débats.

5.5. Le secrétaire de l'ordre convoque une réunion du CE au moyen d'un avis de convocation, accompagné d'un projet d'ordre du jour et de la documentation nécessaire, transmis par courriel à chaque membre du CE au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

5.6. Le projet d'ordre du jour d'une réunion contient, selon le cas, les éléments suivants :

- le procès-verbal de la réunion précédente;
- les dossiers visant l'immatriculation;

- les demandes d’admission à l’exercice;
- les recommandations visant l’imposition d’un stage ou d’une formation;
- les engagements volontaires;
- les activités de perfectionnement;
- les condamnations criminelles et infractions pénales;
- les dossiers visant l’état de santé d’un membre;
- les enquêtes sur la compétence ou sur la déontologie;
- les demandes de révision des décisions des comités;
- les poursuites en exercice illégal;
- la désignation d’un syndic *ad hoc*

5.7. Le quorum d’une réunion du comité exécutif est constitué de la majorité de ses membres.

5.8. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. Le président est un administrateur, il a droit de vote. En cas d’égalité des voix, son vote est prépondérant. Tout membre est tenu de voter ou de s’exprimer en vue d’une prise de décision, sauf en cas de conflit d’intérêts, réel ou apparent.

5.9. Un membre qui est en situation de conflit d’intérêts relativement à un point inscrit à l’ordre du jour doit le révéler au secrétaire de l’ordre dès que possible. Il doit s’abstenir de prendre connaissance de la documentation, de s’exprimer ou de voter sur ce point. Il doit se retirer de la réunion avant que ne s’amorcent les discussions sur le point. Le retrait du membre est consigné au procès-verbal. Ces règles s’appliquent également au président et au secrétaire.

6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

6.1. Le Conseil d’administration fixe la date, l’heure et l’endroit de toute assemblée générale des membres.

6.2. Le projet d’ordre du jour de l’AGA contient, notamment, les éléments suivants:

- le procès-verbal de la précédente assemblée générale annuelle;
- le rapport du président;
- les rapports des comités;

- le rapport du directeur général;
- le rapport du secrétaire;
- les états financiers de l'ordre;
- le rapport des activités;
- la nomination des auditeurs;
- la consultation sur la cotisation annuelle;
- l'approbation de la rémunération des administrateurs élus.

6.3. Le Conseil d'administration peut, en tout temps avant la tenue d'une AGA, ajouter un point à l'ordre du jour de cette assemblée.

Lors d'une AGA, le président de l'ordre peut intervertir les points inscrits à l'ordre du jour.

6.4. Pour être acceptée à une AGA, une proposition concernant un point qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour doit être formulée par écrit et reçue au siège de l'ordre au plus tard avant le dernier Conseil d'administration précédant la tenue de l'AGA. Aucun ajout à l'ordre du jour n'est accepté lors de la tenue de l'AGA.

6.5. L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande écrite de 60 membres de l'ordre requis pour former le quorum conformément à l'article 106 du Code contient les seuls sujets inscrits dans cette demande, dans la mesure où :

- 1° une assemblée n'a pas déjà été convoquée sur le même sujet, à moins que des faits nouveaux le justifient;
- 2° le sujet n'a pas déjà été soumis aux membres et rejeté par ceux-ci dans l'année précédant la demande, à moins que des faits nouveaux le justifient;
- 3° le sujet est lié de façon importante aux affaires et à la mission de l'ordre.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, aucun ajout à l'ordre du jour n'est accepté. Seuls les points mentionnés à l'ordre du jour sont discutés.

6.6. Le président de l'ordre préside toute assemblée générale. Il dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il décide de toute question de procédure.

Le président peut désigner une autre personne pour agir à titre de président d'assemblée ou pour l'assister dans la conduite de l'assemblée.

6.7. Le secrétaire de l'ordre agit comme secrétaire de l'AGA et dresse le procès-verbal de l'assemblée. Si le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par la personne désignée par le Conseil d'administration. Cette personne assume, aux fins de l'assemblée générale, tous les droits et obligations du secrétaire adjoint.

6.8. L'AGA des membres du Collège est publique. Toutefois, seuls les membres et les administrateurs nommés conformément à l'article 78 du *Code des professions* (chapitre C-26) ont le droit de participer aux débats, et seuls les membres ont le droit de voter.

6.9. Aucune captation vidéo ou audio de l'AGA ne peut être faite sans le consentement du président du Collège.

6.10. Le quorum de l'AGA est de 60 membres. Le secrétaire de l'ordre constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée. Les membres ne peuvent pas participer à l'AGA à l'aide d'un outil de communication technologique.

Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes suivant l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire de l'ordre inscrit au procès-verbal les noms des membres présents et convoque une autre assemblée générale au moment et à l'endroit qu'il juge opportuns afin d'obtenir le quorum.

6.11. Le secrétaire fait rapport aux membres de l'ordre des commentaires reçus lors de la consultation sur la cotisation annuelle qui s'est tenue préalablement à l'assemblée.

6.12. Le temps alloué à la consultation sur la cotisation est d'une durée totale de 30 minutes. Un membre ne peut intervenir qu'une seule fois durant cette période et il dispose d'un temps d'intervention maximal de 60 secondes.

6.13. Au cours de l'assemblée, chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque point à l'ordre du jour, et ce, pour une durée maximale de deux minutes.

Le Collège peut répondre aux questions soulevées par les membres de façon à donner une information complète et concise compte tenu notamment de la nature et de la complexité de celles-ci.

Le président de l'ordre, ou tout autre représentant qu'il désigne, peut intervenir à la fin de la discussion sur une proposition pour une durée maximale de trois minutes, même si le vote a été demandé.

6.14. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. Un membre ne peut voter par procuration. Le vote se fait à main levée, sauf lorsque le président ou 15 membres demandent le vote par scrutin secret. Le président désigne alors un scrutateur pour procéder au vote. Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

Le président étant membre de l'ordre, il a le droit de voter. Cependant, en cas d'égalité des voix exprimées, son vote sera prépondérant.

6.15. Le président peut, avec le consentement de l'assemblée, soit la majorité des membres présents, ajourner cette assemblée sans qu'il soit nécessaire de donner un avis de cet ajournement. L'assemblée qui se continue à la suite de cet ajournement ne peut être saisie que des questions initialement mentionnées à l'ordre du jour.

6.16. Toute proposition adoptée par une assemblée générale extraordinaire, à l'exception de celles qui sont du ressort des membres réunis en assemblée générale, sera transmise au Conseil d'administration pour considération et réponse.

7. ADMINISTRATION DES BIENS DU COLLÈGE

7.1. Les sommes perçues par le Collège sont déposées dans les institutions financières approuvées par le Conseil d'administration.

7.2. Les chèques émis par le Collège doivent porter la signature d'au moins deux personnes parmi celles habilitées à cet égard par le CA, conformément à la *Politique relative aux pouvoirs d'autorisation et à la gestion des contrats engageant le Collège des médecins du Québec*.

7.3. Chaque administrateur et dirigeant du Collège et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs seront indemnisés et exonérés de responsabilité à même les revenus du Collège, pour les situations décrites ci-après :

Tout frais, charge et dépense auquel fait face cet administrateur ou dirigeant au sujet de toute action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui concernant tout acte fait, accompli ou permis par lui jusqu'ici ou dans l'avenir, le tout dans le cadre de ses fonctions à l'exception des actes de mauvaise foi, de la faute volontaire, des cas de fraude ou de négligence intentionnelle.

Le Collège s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile pour ses administrateurs, ses dirigeants et leurs ayants droit.

8. REPRÉSENTATION DU COLLÈGE

8.1. Le sceau du Collège est constitué du symbole graphique du Collège et des mots suivants : « Collège des médecins du Québec ». Le secrétaire du Collège a la garde de ce sceau.

8.2. Le logo est constitué du symbole graphique du Collège de couleur rouge ou noir et blanc et des mots suivants : « Collège des médecins du Québec » tel que décrit dans le document sur l'identité et les normes graphiques du Collège des médecins du Québec.

Toute reproduction du logo doit être autorisée par le Collège et être en tout point conforme à l'original.

8.3. Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom du Collège sur des sujets relatifs aux affaires de celui-ci ou concernant l'exercice de la profession.

Toutefois, il peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'ordre sur un sujet particulier.

8.4. Si aucune des règles de procédure prévues à la présente politique, au Code, à la *Loi médicale* ou au *Règlement sur les assemblées générales et la rémunération des administrateurs élus du Collège des médecins du Québec* ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues au « Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal » s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.