

**A.M., 2006****Arrêté numéro 2006-013 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 27 juillet 2006**

Loi sur les services de santé et les services sociaux  
(L.R.Q., c. S-4.2)

CONCERNANT le Règlement sur la procédure pour la désignation de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux

CONSIDÉRANT que l'article 530.62 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), modifié par l'article 207 du chapitre 32 des lois de 2005, prévoit la composition du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la loi précitée;

CONSIDÉRANT que, en vertu de l'article 530.64 de cette loi, le ministre détermine, par règlement, la procédure qui doit être suivie pour la désignation des personnes visées aux paragraphes 2<sup>o</sup> à 6<sup>o</sup> de l'article 530.62 et fixe la date à laquelle aura lieu chacune de ces désignations;

CONSIDÉRANT que, en vertu de l'article 12 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), un projet de règlement peut être édicté sans avoir fait l'objet, conformément à l'article 8 de cette loi, d'une publication à la *Gazette officielle du Québec* lorsque l'autorité qui l'édicte est d'avis que l'urgence de la situation l'impose;

CONSIDÉRANT que, en vertu de l'article 18 de cette loi, un règlement peut entrer en vigueur dès la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* lorsque l'autorité qui l'a édicté est d'avis que l'urgence de la situation l'impose;

CONSIDÉRANT que, en vertu des articles 13 et 18 de cette loi, le motif justifiant respectivement l'absence de publication du projet de règlement et l'entrée en vigueur du règlement dès sa publication à la *Gazette officielle du Québec* doit être publié avec le règlement;

CONSIDÉRANT que l'urgence de la situation est due au fait que, conformément aux articles 530.63 et 530.64 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, le 23 octobre 2006 a été fixé comme date à laquelle auront lieu les élections par la population de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de cette loi et le 17 octobre 2006 a été fixé comme date à laquelle seront effectuées les désignations d'autres membres du conseil d'administration de cet établissement;

CONSIDÉRANT que l'urgence de la situation est aussi due au fait que la mise en œuvre du Règlement sur la procédure pour la désignation de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux requiert l'application de diverses mesures préparatoires à l'intérieur de certains délais s'échelonnant sur une période de près de 60 jours avant que soient effectuées les désignations prévues pour le 17 octobre 2006;

CONSIDÉRANT que, de l'avis du ministre, ces motifs justifient que ce règlement soit édicté sans publication préalable de 45 jours et entre en vigueur le jour de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*;

EN CONSÉQUENCE, le ministre de la Santé et des Services sociaux décrète :

QUE soit édicté le règlement ci-joint intitulé « Règlement sur la procédure pour la désignation de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ».

Québec, le 27 juillet 2006

*Le ministre de la Santé et des Services sociaux,*  
PHILIPPE COUILLARD

## **Règlement sur la procédure pour la désignation de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux**

Loi sur les services de santé et les services sociaux  
(L.R.Q., c. S-4.2, a. 530.64)

### **SECTION I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **§1. Champ d'application**

■ Le présent règlement s'applique à la désignation des membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), dont la procédure doit être déterminée en vertu de l'article 530.64 de cette loi.

## §2. Date des désignations

**2.** Les désignations visées au présent règlement ont lieu à la date fixée par le ministre conformément à l'article 530.64 de la loi.

Les personnes désignées entrent en fonction le trentième jour qui suit celui où sera complétée la cooptation prévue à l'article 530.65 de la loi.

## §3. Président du processus de désignation et présidents adjoints

**3.** Le ministre nomme, au plus tard 45 jours avant la date des désignations, un président du processus de désignation. En cas d'empêchement de celui-ci, le ministre procède à une nouvelle nomination.

À moins d'indication contraire, le mot « président » utilisé dans le présent règlement s'entend du président du processus de désignation nommé conformément au présent article.

Le ministre peut permettre au président de nommer un ou plusieurs présidents adjoints pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

Le président et tout président adjoint ne peuvent se porter candidat ou contresignataire d'une candidature et n'ont pas droit de vote lors de toute désignation visée au présent règlement.

**4.** Le président assume la responsabilité de mener à terme le processus de désignation et de s'assurer du respect des règles prévues au présent règlement. Il a notamment pour fonctions, selon les circonstances :

1° d'obtenir du président-directeur général de l'établissement les listes d'instances ou de personnes appelées à participer au processus de désignation ;

2° de donner avis du processus de désignation ;

3° de recevoir les candidatures, les accepter ou les refuser ;

4° d'informer les participants de la procédure de vote lorsqu'il y a plus de candidatures que le nombre de postes à combler ;

5° de nommer tous les scrutateurs nécessaires pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions ;

6° de surveiller le déroulement du processus de désignation ;

7° de procéder au dépouillement des votes ;

8° de déclarer des personnes désignées conformément au présent règlement ;

9° de faire rapport du résultat du processus de désignation au ministre et au président-directeur général de l'établissement.

**5.** Un président adjoint exerce notamment les fonctions suivantes sous l'autorité du président :

1° recevoir les bulletins de présentation et les transmettre au président ;

2° informer les participants de la procédure de vote lorsqu'il y a plus de candidatures que le nombre de postes à combler ;

3° nommer tous les scrutateurs nécessaires pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions ;

4° surveiller le déroulement du processus de désignation ;

5° procéder au dépouillement des votes ;

6° transmettre le rapport de dépouillement visé à l'article 24 et les bulletins de vote au président.

## §4. Président-directeur général

**6.** Le président-directeur général de l'établissement fournit au président et à tout président adjoint le soutien technique et administratif nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Il conserve sous scellés l'original des documents remplis conformément aux annexes I à VII et qui lui sont transmis par le président pendant une période d'au moins 180 jours suivant la date des désignations.

## SECTION II DÉSIGNATIONS PAR LE COMITÉ DES USAGERS DE L'ÉTABLISSEMENT

**7.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le président-directeur général doit transmettre au président les coordonnées du comité des usagers de l'établissement.

**8.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président transmet au comité des usagers un avis pour l'inviter à participer au processus de désignation de 2 personnes comme membres du conseil d'administration de l'établissement.

Cet avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

**9.** La résolution du comité des usagers par laquelle est faite la désignation de 2 personnes au conseil d'administration doit être adoptée dans une assemblée où sont présents la majorité des membres de ce comité des usagers.

Une copie de cette résolution doit être reçue par le président au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures. Elle doit être accompagnée de l'original du bulletin de présentation prévu à l'annexe I, dûment rempli et signé par chacun des candidats proposés.

Après s'être assuré que le bulletin de présentation de chaque candidat proposé est dûment rempli et signé, le président complète le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat, de chaque bulletin de présentation et de la résolution du comité des usagers au ministre dans un délai de 3 jours. Il transmet dans le même délai l'original de ces documents au président-directeur général de l'établissement.

Le président-directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux membres du comité des usagers.

**10.** Si aucun candidat n'a été proposé ou s'il n'y pas de candidature valide, le président remplit alors le constat d'absence de désignation prévu à l'annexe III et en transmet copie au ministre dans un délai de 3 jours. Il transmet, dans le même délai, au président-directeur général de l'établissement, l'original de ce certificat de même que, le cas échéant, l'original de tout bulletin de présentation invalide et la copie de la résolution du comité des usagers.

### SECTION III DÉSIGNATION PAR ET PARMI LES MEMBRES DU CONSEIL DES MÉDECINS, DENTISTES ET PHARMACIENS DE L'ÉTABLISSEMENT

#### *§1. Ouverture du processus de désignation*

**11.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le président-directeur général de l'établissement doit transmettre au président la liste des personnes membres du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens de l'établissement. La liste doit mentionner une adresse permettant de rejoindre chacun de ces médecins, dentistes et pharmaciens.

**12.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président donne avis du processus de désignation par écrit à chacune des personnes inscrites sur la liste et par affichage dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible à ces personnes. L'avis affiché doit être accompagné d'une liste des noms de l'ensemble des médecins, dentistes et pharmaciens qui participent à cette désignation.

Un médecin, un dentiste ou un pharmacien dont le nom ne figure pas sur la liste ainsi affichée ou qui y constate une erreur peut s'adresser au président pour qu'il y apporte la correction appropriée.

L'avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 de la loi et indiquer la période de mise en candidature de même que les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

#### *§2. Mise en candidature*

**13.** Une candidature est proposée au moyen d'un bulletin de présentation conforme à celui prévu à l'annexe IV.

L'original de ce bulletin de présentation, dûment complété, doit être signé par le candidat, contresigné par 2 membres du collège de désignation et être reçu par le président ou par le président adjoint au plus tard 25 jours avant la date des désignations.

Afin de permettre aux électeurs d'obtenir davantage d'informations à son égard, un candidat peut également compléter la fiche d'information prévue à l'annexe V et la transmettre en même temps que son bulletin de présentation.

**14.** Un président adjoint qui reçoit un bulletin de présentation doit le transmettre sans retard au président, avec la fiche d'information, le cas échéant.

**15.** Au plus tard 2 jours après avoir reçu un bulletin de présentation, le président doit l'accepter ou le refuser et en informer par écrit la personne qui a présenté sa candidature. Le président remplit alors la section du bulletin de présentation prévue à cette fin.

Le président ne peut toutefois divulguer à qui que ce soit le nom d'un candidat avant la clôture de la période de mise en candidature.

**16.** Lorsque, à la fin de la période de mise en candidature, aucun candidat n'a été proposé ou qu'il n'y a pas de candidature valide, le président remplit alors le constat d'absence de désignation prévu à l'annexe III et en

transmet copie au ministre dans un délai de 3 jours. Il transmet dans le même délai l'original de ce constat de même que, le cas échéant, l'original de tout bulletin de présentation invalide et de toute fiche d'information au président-directeur général de l'établissement.

### §3. Désignation sans concurrent

**17.** Lors de la clôture de la période de mise en candidature, si le président constate qu'il n'y a qu'une seule candidature valide, il déclare le candidat désigné. Il remplit alors le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat au ministre dans un délai de 3 jours. Il transmet dans le même délai l'original de ces documents au président-directeur général de l'établissement.

Au plus tard 10 jours avant la date des désignations, le président-directeur général doit afficher dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux membres du collège de désignation, un avis comportant le nom de la personne désignée et indiquant qu'il n'y aura pas de scrutin.

### §4. Liste des candidats et avis de scrutin

**18.** Lors de la clôture de la période de mise en candidature, s'il y a plus d'une candidature valide, le président dresse la liste des candidats et adresse à chacun des médecins, dentistes et pharmaciens concernés un avis de scrutin, au plus tard 20 jours avant la date des désignations. L'avis doit indiquer la date, l'heure et le ou les lieux du dépouillement du scrutin ainsi que la liste des candidats.

L'avis de scrutin est également affiché par le président à chacun des endroits où l'avis du processus de désignation avait été affiché conformément à l'article 12.

### §5. Exercice du droit de vote

**19.** L'avis de scrutin donné à chacun des médecins, dentistes et pharmaciens du collège de désignation par le président est accompagné des documents suivants :

1° la fiche d'information prévue l'annexe V et remplie par un candidat, le cas échéant ;

2° un bulletin de votre paraphé par le président ;

3° une enveloppe de votation, non identifiée à l'électeur, qui servira à insérer le bulletin de vote ;

4° une enveloppe de retour identifiée à l'électeur et adressée au président ou au président adjoint.

**20.** L'électeur doit utiliser le bulletin de vote et les enveloppes qui lui sont transmis par le président.

Le bulletin de vote est retourné à l'intérieur de l'enveloppe de votation prévue à cet effet, laquelle est elle-même insérée dans l'enveloppe de retour de l'électeur.

Le bulletin de vote doit être reçue au bureau du président ou du président adjoint, au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures.

### §6. Dépouillement des votes, proclamation de désignation et publication des résultats

**21.** Le président ou le président adjoint, accompagné de scrutateurs, procède au dépouillement des votes au moment et à l'endroit indiqués dans l'avis de scrutin.

Seules les enveloppes de retour identifiées aux électeurs sont considérées et font l'objet d'une vérification avec la liste électorale.

**22.** Les enveloppes de votation contenant le bulletin de vote sont d'abord sorties des enveloppes identifiées aux électeurs.

Si une enveloppe de retour ne contient pas d'enveloppe de votation, cette situation est notée au rapport de dépouillement des votes visé à l'article 24.

Si une enveloppe de retour contient deux enveloppes de votation ou plus, ces dernières ne peuvent être dépouillées et la situation est notée au rapport de dépouillement des votes.

**23.** Une fois l'ouverture des enveloppes de retour terminée, les scrutateurs procèdent ensuite au dépouillement des votes en présence du président ou du président adjoint.

Le dépouillement des votes est public.

Le président ou le président adjoint annule tout bulletin de vote qui :

1° n'a pas été fourni par le président ;

2° ne comporte pas les initiales du président ;

3° n'a pas été marqué ;

4° a été marqué en faveur de plus de candidats que le nombre requis ;

5° a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;

6° a été marqué ailleurs que dans les endroits prévus à cette fin;

7° porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;

8° porte une marque permettant d'identifier l'électeur.

Le président ou le président adjoint annule un bulletin de vote en y apposant la mention « nul », avec ses initiales. Le nombre de bulletins de vote rejetés est noté au rapport de dépouillement des votes visé à l'article 24.

**24.** Le rapport de dépouillement des votes prévu à l'annexe VI doit être rempli pour chacun des lieux du scrutin.

Tout président adjoint doit aviser sans retard le président du résultat du dépouillement des votes et lui transmettre, dans les 2 jours suivants, l'original du rapport de dépouillement, accompagné de l'original des bulletins de vote.

**25.** Le président dresse la compilation des dépouillements conformément à l'annexe VII et déclare désigné le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes.

En cas d'égalité, le président procède immédiatement à un tirage au sort entre les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes pour déterminer la personne qui est désignée.

**26.** Le président remplit le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat désigné au ministre, dans un délai de 3 jours.

Le président transmet, dans le même délai, au président-directeur général de l'établissement l'original des mêmes documents, des bulletins de présentation des candidats non désignés, de toutes les fiches d'information remplies par les candidats, des bulletins de vote et des documents remplis conformément aux annexes VI et VII.

Le président-directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux membres du collège de désignation.

#### **SECTION IV** DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE L'ÉTABLISSEMENT

**27.** Les dispositions de la section III s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi les membres du conseil des infirmières et infirmiers de l'établissement.

#### **SECTION V** DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT

**28.** Les dispositions de la section III s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi les membres du conseil multidisciplinaire de l'établissement.

#### **SECTION VI** DÉSIGNATION PAR ET PARMIS LE PERSONNEL QUI N'EST PAS MEMBRE DU CONSEIL DES MÉDECINS, DENTISTES ET PHARMACIENS, DU CONSEIL DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS OU DU CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT

**29.** Les dispositions de la section III s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, pour la désignation d'une personne au conseil d'administration par et parmi le personnel de l'établissement visé par la présente section.

La liste des personnes concernées par cette désignation et qui doit être transmise par le président-directeur général au président est toutefois dressée à partir des coordonnées contenues au dossier du personnel de l'établissement.

#### **SECTION VII** DÉSIGNATION PAR LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES FONDATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

**30.** Au plus tard 40 jours avant la date des désignations, le président-directeur général doit transmettre au président le nom et l'adresse de toute fondation de l'établissement au sens de l'article 132.2 de la loi, ainsi que le nom du président du conseil d'administration de telle fondation.

**31.** Au plus tard 35 jours avant la date des désignations, le président fait parvenir au conseil d'administration de chaque fondation concernée un avis mentionnant qu'il a le droit de participer à la désignation d'une personne comme membre du conseil d'administration de l'établissement.

Cet avis doit faire mention des restrictions prévues à l'article 150 et au troisième alinéa de l'article 151 de la loi et indiquer les modalités qui doivent être suivies pour la désignation.

**32.** La proposition d'une candidature doit être reçue par le président au plus tard le jour précédant la date des désignations, avant 17 heures, au moyen d'une copie d'une résolution du conseil d'administration de la fondation indiquant le nom du candidat proposé, accompagnée de l'original du bulletin de présentation prévu à l'annexe 1, dûment rempli et signé par le candidat.

Les dispositions de l'article 10 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque, à la fin de la période de mise en candidature, aucun candidat n'a été proposé ou qu'il n'y pas de candidature valide.

**33.** Le président dresse la liste des candidats proposés par les fondations concernées.

S'il n'y a qu'une seule candidature valide, le président déclare le candidat désigné. Il remplit alors le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat, du bulletin de présentation du candidat et de toute résolution reçue en application de l'article 32 au ministre dans un délai de 3 jours.

Il transmet, dans le même délai, l'original de ces documents au président-directeur général de l'établissement.

Le président-directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible au public.

**34.** Si plus d'un candidat a été proposé, la personne proposée par le plus grand nombre de fondations est désignée membre du conseil d'administration de l'établissement.

En cas d'égalité, le président procède immédiatement à un tirage au sort entre les candidats ayant reçu le plus grand nombre de propositions pour déterminer la personne qui est désignée.

**35.** Le président remplit le certificat de désignation prévu à l'annexe II et transmet une copie de ce certificat et du bulletin de présentation du candidat désigné et de toute résolution reçue en application de l'article 32 au ministre dans un délai de 3 jours.

Il transmet, dans le même délai, l'original de ces documents, des bulletins de présentation des candidats non désignés et de l'ensemble des résolutions reçues en application de l'article 32 au président-directeur général de l'établissement.

Le président-directeur général affiche une copie du certificat de désignation dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible au public.

### SECTION VIII DISPOSITIONS FINALES

**36.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la procédure pour la désignation de certains membres du conseil d'administration de l'établissement public visé à la Partie IV.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux édicté par l'arrêté ministériel numéro 2002-010 du 31 juillet 2002.

**37.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

**ANNEXE I**

(a. 9)

DÉSIGNATION  
ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Bulletin de présentation d'un candidat

Établissement : \_\_\_\_\_

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

**Section I – Mise en candidature**

Nom et prénom du candidat		Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		Date de naissance A      M      J	
Adresse		Occupation			
Municipalité/Localité	Province	Code postal	Employeur		
Ind. rég. Téléphone résidence	Ind. rég. Téléphone travail Poste				

**Section II – Consentement du candidat**

CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
D'UN ÉTABLISSEMENT

1. Résider au Québec ;
2. Être majeur (18 ans et plus) ;
3. Ne pas être sous tutelle ou curatelle ;
4. Ne pas avoir été déclaré, au cours des cinq années précédentes, coupable d'un crime punissable de trois ans d'emprisonnement et plus ;
5. Ne pas avoir été déchu, au cours des trois années précédentes, de ses fonctions comme membre du conseil d'administration d'un établissement, d'une régie régionale ou d'une agence ;
6. Ne pas avoir été déclaré, au cours des trois années précédentes, coupable d'une infraction à la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou aux règlements ;
7. Ne pas travailler pour l'établissement indiqué ci-dessus ou exercer sa profession dans un centre exploité par cet établissement.

Je déclare avoir pris connaissance de ces informations et satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus pour être candidat. De plus, j'autorise également la transmission des renseignements contenus au présent bulletin au ministère de la Santé et des Services sociaux, si je suis désigné membre du conseil d'administration. Les renseignements transmis au ministère sont régis par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du candidat

---

**Section III – Acceptation du président du processus de désignation**

---

CANDIDATURE ACCEPTÉE CANDIDATURE REFUSÉE 

Motif(s) du refus :

---

---

---

---

Signature du président de désignation

---

Date

---

CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 64 ET 65 DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Les renseignements contenus dans ce formulaire sont recueillis pour le compte de l'établissement concerné et, dans le cas d'un candidat désigné, du ministère de la Santé et des Services sociaux.
2. Les renseignements transmis au ministère servent à constituer le fichier des membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux utilisé pour des fins de gestion et de contrôle.
3. Aurent accès à ces renseignements :
  - les employés de l'établissement concerné, du ministère dans le cadre de leur fonction;
  - tout autre utilisateur satisfaisant aux exigences de la loi précitée.
4. Les renseignements apparaissant au formulaire sont obligatoires.



**ANNEXE II**

(a. 9)

**DÉSIGNATION  
TABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Certificat de désignation**

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Nombre de poste(s) à combler : \_\_\_\_\_

Au président-directeur général de : \_\_\_\_\_  
Nom de l'établissement

Je, soussigné, président du processus de désignation, déclare qu'en date du \_\_\_\_\_ le(s) candidat(s) a (ont) été désigné(s) pour agir comme membre(s) du conseil d'administration de l'établissement mentionné ci-dessus :

Nom

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

- ( ) le nombre de candidats était inférieur ou égal au nombre de postes à combler
- ( ) le nombre de candidats était supérieur au nombre de postes à combler et le(s) candidat(s) désigné(s) a (ont) obtenu le plus grand nombre de propositions ou de votes
- ( ) compte tenu d'une égalité de propositions ou de votes, le(s) candidat(s) \_\_\_\_\_ a (ont) été désigné(s) par suite d'un tirage au sort tenu le \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Nom du président du processus de désignation

**ANNEXE III**

(a. 10)

DÉSIGNATION  
ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Constat d'absence de désignation

Établissement : \_\_\_\_\_

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Je, soussigné, président du processus de désignation, déclare qu'il y a absence de désignation pour l'établissement indiqué ci-dessus, pour le motif suivant :

Aucun candidat n'a été proposé ( )

Il n'y a pas de candidature valide ( )

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Nom du président du processus de désignation

**ANNEXE IV**

(a. 13)

DÉSIGNATION  
ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Bulletin de présentation d'un candidat

Établissement : \_\_\_\_\_

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Section I – Mise en candidature			Section II – Proposeurs
Nom et prénom du candidat			1- Nom et prénom du proposeur
Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Date de naissance A    M    J		Adresse
Adresse			Téléphone
Municipalité/Localité	Province	Code postal	Signature du proposeur
Ind. rég. Téléphone résidence	Ind. rég. Téléphone travail Poste		2- Nom et prénom du proposeur*
Occupation			Adresse
Employeur			Téléphone
* Le proposeur doit être membre du collège de désignation indiqué ci-dessus.			Signature du proposeur

---

**Section III – Consentement du candidat**


---

**CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
D'UN ÉTABLISSEMENT**

1. Résider au Québec ;
2. Être majeur (18 ans et plus) ;
3. Ne pas être sous tutelle ou curatelle ;
4. Ne pas avoir été déclaré, au cours des cinq années précédentes, coupable d'un crime punissable de trois ans d'emprisonnement et plus ;
5. Ne pas avoir été déchu, au cours des trois années précédentes, de ses fonctions comme membre du conseil d'administration d'un établissement, d'une régie régionale ou d'une agence ;
6. Ne pas avoir été déclaré, au cours des trois années précédentes, coupable d'une infraction à la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou aux règlements ;

Je déclare avoir pris connaissance de ces informations et satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus pour être candidat. De plus, j'autorise également la transmission des renseignements contenus au présent bulletin au ministère de la Santé et des Services sociaux, si je suis désigné membre du conseil d'administration. Les renseignements transmis au ministère sont régis par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du candidat

---

**Section IV – Acceptation du président du processus de désignation**


---

CANDIDATURE ACCEPTÉE

CANDIDATURE REFUSÉE

Motif(s) du refus :

---



---



---

\_\_\_\_\_  
Signature du président du processus de désignation

\_\_\_\_\_  
Date

---

CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 64 ET 65 DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>1. les renseignements contenus dans ce formulaire sont recueillis pour le compte de l'établissement concerné et, dans le cas d'un candidat désigné, du ministère de la Santé et des Services sociaux.</p> | <p>2. Les renseignements transmis au ministère servent à constituer le fichier des membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux utilisé pour des fins de gestion et de contrôle.</p> | <p>3. auront accès à ces renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les employés de l'établissement concerné, du ministère dans le cadre de leur fonction ;</li> <li>• tout autre utilisateur satisfaisant aux exigences de la loi précitée.</li> </ul> | <p>4. les renseignements apparaissant au formulaire sont obligatoires.</p> |
|--|--|--|--|

**ANNEXE V**

(a. 13)

DÉSIGNATION  
ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Fiche d'information sur un candidat

**PHOTO**

Établissement : \_\_\_\_\_

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Municipalité ou localité de la  
résidence : \_\_\_\_\_Municipalité ou localité du  
lieu de travail : \_\_\_\_\_

Profil du candidat (formation, occupation, expérience):

Raisons motivant la candidature :

Implication sociale, communautaire, bénévole, etc. :

Consentement du candidat : J'autorise la diffusion des informations contenues à la présente fiche dans le cadre du processus de désignation au collège indiqué ci-dessus pour lequel je pose ma candidature.

\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Signature du candidat\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Signature du président du processus de désignation

**ANNEXE VI**

(a. 24)

DÉSIGNATION  
ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC  
Rapport de dépouillement des votes

Établissement: \_\_\_\_\_

Collège de désignation: \_\_\_\_\_

Lieu du scrutin: \_\_\_\_\_

Conformément à l'avis de scrutin, le dépouillement des votes s'est tenu le \_\_\_\_\_,  
à \_\_\_\_\_

Nombre d'enveloppes identifiées à l'électeur reçues: \_\_\_\_\_

Enveloppes ne contenant pas d'enveloppe de votation: \_\_\_\_\_

Enveloppes contenant plus d'une enveloppe de votation \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation dépouillées: \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation non dépouillées: \_\_\_\_\_

Candidats	Nombre de votes
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Bulletins valides \_\_\_\_\_  
 Bulletins rejetés \_\_\_\_\_  
 Total \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Nom du président ou du président adjoint du processus de désignation\_\_\_\_\_  
Nom du scrutateur

**ANNEXE VII**

(a. 25)

**DÉSIGNATION****ÉTABLISSEMENT DU NORD-DU-QUÉBEC**

Compilation des dépouillements et résultat du tirage au sort

Établissement : \_\_\_\_\_

Collège de désignation : \_\_\_\_\_

Date du scrutin : \_\_\_\_\_

Période du scrutin : \_\_\_\_\_

**1. Compilation des dépouillements**

Nombre d'enveloppes identifiées à l'électeur reçues : \_\_\_\_\_

Enveloppes ne contenant pas d'enveloppe de votation : \_\_\_\_\_

Enveloppes contenant plus d'une enveloppe de votation : \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation dépouillées : \_\_\_\_\_

Enveloppes de votation non dépouillées : \_\_\_\_\_

Candidats

Nombre de votes

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Bulletins valides \_\_\_\_\_

Bulletins rejetés \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

**2. Résultat du tirage au sort**

Les candidats suivants ont obtenu le même nombre de votes :

Un tirage au sort a eu lieu le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Le candidat suivant a remporté le tirage au sort :

\_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom du président du processus de désignation \_\_\_\_\_