

PAR COURRIEL

Québec, le 15 octobre 2024

[REDACTED]

[REDACTED]

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 27 août 2024 pour l'obtention des documents suivants :

- le règlement intérieur de Santé Québec
- les ententes de transferts de dossiers/responsabilités entre le MSSS et Santé Québec
- le résumé des rencontres traitant du partage des dossiers/responsabilités entre le MSSS et Santé Québec

À cet égard, vous trouverez ci-joint le règlement intérieur de Santé Québec. Veuillez noter que nous ne disposons d'aucun document répondant aux autres demandes.

En terminant, si vous êtes insatisfait de notre réponse, soyez informé qu'en vertu de la Loi, vous avez des recours. Nous joignons à la présente une note explicative à cet effet intitulée « Avis de recours ».

Nous espérons le tout à votre convenance et vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

[REDACTED]

Patrick-Thierry Grenier, avocat  
Chef du bureau de la Présidente et cheffe de la direction, des Affaires juridiques et de la Gouvernance  
Responsable substitut de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels

N/Réf.: 24-SQ-00055

p. j. Avis de recours  
Règlement intérieur de Santé Québec

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE SANTÉ QUÉBEC

## PARTIE 1 - RÈGLES DE GOUVERNANCE DE SANTÉ QUÉBEC

### CHAPITRE I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 1. Lieu

Les séances du conseil d'administration de Santé Québec ont lieu au siège, ou à tout autre endroit indiqué à l'avis de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil en utilisant des moyens tels que le téléphone ou la visioconférence, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Dans ce cas, ils sont réputés présents à la séance.

#### 2. Nature des séances et fréquences

Le conseil d'administration se réunit au moins six fois par année.

Chaque année, le conseil d'administration fixe le calendrier des séances ordinaires. Toutefois, lorsqu'une séance ne peut avoir lieu suivant ce calendrier, le conseil d'administration choisit, par résolution, une nouvelle date.

De plus, le conseil d'administration peut tenir des séances extraordinaires pour traiter de dossiers spécifiques, lorsque l'intérêt de Santé Québec l'exige et que les règles de convocation d'une séance ordinaire ne peuvent être rencontrées.

#### 3. Convocations et ordre du jour

##### 3.1. Séance ordinaire

Une séance ordinaire du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire, à la demande du président du conseil d'administration. L'avis de convocation, comprenant la date, l'heure et le lieu de convocation, doit être envoyé à chaque membre du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance par courrier électronique ou tout autre moyen semblable. Le projet d'ordre du jour, ainsi que les documents afférents, doivent être joints au même envoi.

##### 3.2. Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire, à la demande du président du conseil d'administration. L'avis de convocation, comprenant la date, l'heure et le lieu de convocation, doit être envoyé à chaque membre du conseil d'administration au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la séance par courrier électronique ou tout

## Phase 2 - Règlement intérieur de Santé Québec

autre moyen semblable. Le projet d'ordre du jour, ainsi que les documents afférents, doivent être joints au même envoi.

Seul(s) le ou les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être abordés lors de la séance extraordinaire

### 3.3. Séance à la demande de membres du conseil d'administration

Sur demande écrite présentée par au moins le tiers des membres du conseil d'administration, le président du conseil doit requérir la convocation d'une séance. Cette demande doit indiquer les sujets à être inscrits à l'ordre du jour.

Si le président du conseil d'administration n'accède pas à leur requête dans les quarante-huit heures de la réception d'une telle demande, ces membres peuvent demander au secrétaire de convoquer cette séance.

### 3.4. Ordre du jour

L'ordre du jour des séances du conseil d'administration est établi par le président du conseil d'administration, en collaboration avec le président et chef de la direction et le secrétaire.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil doit comprendre notamment les points suivants : l'adoption de l'ordre du jour, l'adoption du procès-verbal de la dernière séance et les sujets sur lesquels le conseil doit prendre une décision.

Le contenu d'un ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié séance tenante, avec le consentement de la majorité des membres du conseil d'administration présents.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit se limiter aux sujets inscrits dans l'avis de convocation et ne peut être modifié.

### 3.5. Non-réception de l'avis de convocation

La non-réception de l'avis par un membre du conseil d'administration n'invalide pas la séance, les procédures qui s'y seront déroulées et les décisions qui s'y seront prises.

### 3.6. Renonciation à l'avis de convocation

Tout membre du conseil d'administration peut renoncer à l'avis de convocation à une séance du conseil. Leur seule présence à la séance équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'il ne soit là pour contester la régularité de la convocation.

## 4. Présidence

Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration désigne, selon ses priorités, l'un des présidents des comités visés aux paragraphes 1 à 3 de l'article 14 pour remplacer le président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement.

## Phase 2 - Règlement intérieur de Santé Québec

### 5. Secrétaire

Le secrétaire de Santé Québec agit comme secrétaire des séances.

Le président et chef de la direction de Santé Québec peut désigner, parmi les membres du personnel, un suppléant pour une séance du conseil d'administration en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire de Santé Québec.

### 6. Confidentialité

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois, le conseil d'administration peut autoriser toute personne susceptible de fournir une aide ou des informations au conseil d'administration à assister ou à participer à une séance du conseil d'administration.

Toute personne présente doit respecter le caractère confidentiel des informations et documents portés à leur connaissance.

### 7. Quorum

Le quorum aux séances du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres incluant le président du conseil d'administration ou le président et chef de la direction.

S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée à l'avis de convocation, la séance est remise. Toutefois, le président de la séance peut prolonger ce délai d'au plus une demi-heure.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée d'une séance.

### 8. Procédure de séance

Sauf dispositions contraires, le conseil d'administration peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure de séance.

En l'absence de règles de procédure sur un sujet donné, le président applique les règles prévues à la dernière version du Guide de procédure des assemblées délibérantes.

### 9. Ajournement

Une séance du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des membres présents, même si à ce moment il n'y a pas quorum.

Cet ajournement est consigné au procès-verbal de la séance.

La séance est valablement reprise si elle est tenue à la date, heure et lieu annoncés au moment de l'ajournement. En l'absence de quorum à la reprise de la séance, la séance initiale est réputée terminée immédiatement après son ajournement.

### 10. Vote et décision

Lors des séances, chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote par résolution et est tenu de voter ou d'exprimer son abstention. À cette fin, il ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

## Phase 2 - Règlement intérieur de Santé Québec

Le vote se prend à main levée, de vive voix ou, à la demande d'un membre du conseil d'administration, par scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration, en raison d'un handicap, ne peut voter selon le mode usuel, il peut recourir à tout moyen lui permettant d'exprimer clairement son opinion.

Les décisions sont prises par résolution à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage des voix, le président du conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante.

Une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été prise en séance. Cette résolution est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

### 11. Procès-verbal

Le secrétaire doit rédiger un procès-verbal pour chaque séance du conseil d'administration et il est approuvé à la séance subséquente. Il est signé par la personne qui a présidé la séance et est contresigné par le secrétaire.

### 12. Vacance

Constitue une vacance l'absence d'un membre à trois (3) réunions consécutives tenues aux dates prévues, sans motif raisonnable. Une vacance est constatée par le président du conseil d'administration qui voit à en informer le ministre sans délai.

### 13. Démission

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en transmettant un avis écrit au président du conseil d'administration ainsi qu'une copie de cet avis au secrétaire, qui voit à en informer le ministre. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le président du conseil d'administration ou à la date indiquée dans l'avis.

## CHAPITRE II. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 14. Constitution des comités

Le conseil d'administration de Santé Québec doit constituer les comités statutaires suivants :

- 1) Comité de gouvernance et d'éthique;
- 2) Comité d'audit;
- 3) Comité des ressources humaines;
- 4) Comité national de vigilance et de qualité.

## Phase 2 - Règlement intérieur de Santé Québec

Il peut également constituer tout autre comité pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de Santé Québec.

### 15. Composition des comités

Les comités du conseil d'administration sont composés entre 3 à 5 administrateurs.

Les comités prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 14 ne doivent être composés que de membres indépendants.

### 16. Règles de fonctionnement des comités

Les règles de fonctionnement du conseil d'administration s'appliquent aux réunions des comités du conseil, avec les adaptations nécessaires et sous réserve des particularités énoncées dans la présente disposition.

#### 16.1. Nomination des membres

Le président du conseil d'administration propose au conseil la composition de ces comités ainsi que les personnes pour les présider, le cas échéant, selon une périodicité déterminée par le conseil d'administration. Cette proposition repose notamment sur le profil et les compétences de chacun des membres.

La durée des mandats est également déterminée par le conseil d'administration. Fréquence et lieu des réunions.

#### 16.2. Fréquence et lieu des réunions

Les comités du conseil d'administration tiennent le nombre de séances nécessaires au bon fonctionnement et au respect de leurs responsabilités.

Par ailleurs, si le président du conseil d'administration ou le président et chef de la direction ou la majorité des membres du conseil le demande, les comités doivent se réunir pour analyser un sujet faisant partie de leur fonction.

#### 16.3. Convocation des comités

Toute réunion est convoquée par le secrétaire par avis écrit et envoyé à chaque membre du comité concerné. L'avis est expédié par courriel au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.

#### 16.4. Secrétaire

Une personne désignée par le comité agit comme secrétaire.

#### 16.5. Recommandations et rapports

À la demande du conseil d'administration ou de leur propre initiative, les comités formulent des recommandations au conseil sur toute question relevant de leur fonction. Ces recommandations ne sont pas exécutoires. Ils n'engagent pas Santé Québec.

Chacun des comités fait un rapport sommaire de ses activités lors des séances du conseil.

## CHAPITRE III.

### DÉLÉGATION ET POUVOIR DE SIGNATURE

#### 17. Délégation de pouvoir et fonction

L'exercice des pouvoirs attribués à Santé Québec par la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace (RLRQ, chapitre, c.34) est délégué, sous réserve des pouvoirs prévus à l'article 54 de la loi, au président et chef de la direction, à un membre de son personnel ou au titulaire d'un poste selon les fonctions identifiées aux organigrammes de Santé Québec prévus en Annexe 1.

Les pouvoirs de Santé Québec ainsi délégués le sont également à tous les supérieurs des délégataires suivant les organigrammes de Santé Québec.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un délégataire ou pendant la vacance du poste, la délégation de pouvoirs ou la subdélégation est exercée par son remplaçant.

Les pouvoirs délégués s'exercent selon la loi, les règlements et les règles de déontologie. Ces pouvoirs s'exercent aussi selon la compétence des unités administratives, la description des fonctions, les responsabilités et pouvoirs qui s'y rattachent, les attributions du personnel, les politiques et les directives.

Les délégataires sont autorisés à engager et à représenter Santé Québec dans les limites de leurs fonctions et pouvoirs.

#### 18. Délégation de signature

Conformément à l'article 53 de la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace (RLRQ, chapitre, c. 34), aucun acte ou document n'engage Santé Québec ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par le président de son conseil d'administration, le président et chef de la direction ou, dans la mesure déterminée par le présent règlement, par un autre membre de son personnel.

Toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président et chef de la direction est autorisé à signer tout acte, document ou écrit selon les fonctions et responsabilités qui lui incombent.

Les titulaires des fonctions identifiées aux organigramme de Santé Québec sont autorisés à signer en lieu et place du président du Conseil d'administration ou du président et chef de la direction avec le même effet, tout acte, document ou écrit produit dans le cadre de ces fonctions ainsi que ceux qui y sont relatifs.

Il en est de même lorsque ces actes, documents ou écrits sont signés par une personne autorisée par écrit à exercer les fonctions par intérim, à titre provisoire ou lors d'un remplacement temporaire.

Cette autorisation s'applique aussi pour les modifications, rectifications, résiliations ou annulations de ces actes, documents ou écrits.

## Phase 2 - Règlement intérieur de Santé Québec

### 19. Délégation particulière

Le vice-président exécutif aux opérations et à la transformation et le vice-président finances sont autorisés à signer ensemble ou chacun conjointement avec le président et chef de la direction, les documents suivants :

- a) Les contrats de services bancaires et les contrats de services financiers et les documents supportant les opérations prévues à ces contrats;
- b) Les documents relatifs à l'ouverture, à l'opération ou à la fermeture d'un compte bancaire dont le titulaire, le responsable ou le gestionnaire est Santé-Québec;
- c) Les documents relatifs aux ordres de virement bancaires ainsi que les chèques, traites, billet et autres effets négociables;
- d) Les documents relatifs aux emprunts et placements.

## PARTIE 2 – Autres disposition

### 20. Authenticité

Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, approuvés par celui-ci et certifiés conformes par le président du conseil, le président et chef de la direction ou par le secrétaire sont authentiques. Il en est de même des documents et des reproductions émanant de Santé Québec ou faisant partie de ses archives lorsqu'ils sont signés ou certifiés conformes par l'une de ces personnes.

*(Autres dispositions à compléter lors d'une prochaine phase du Règlement intérieur)*

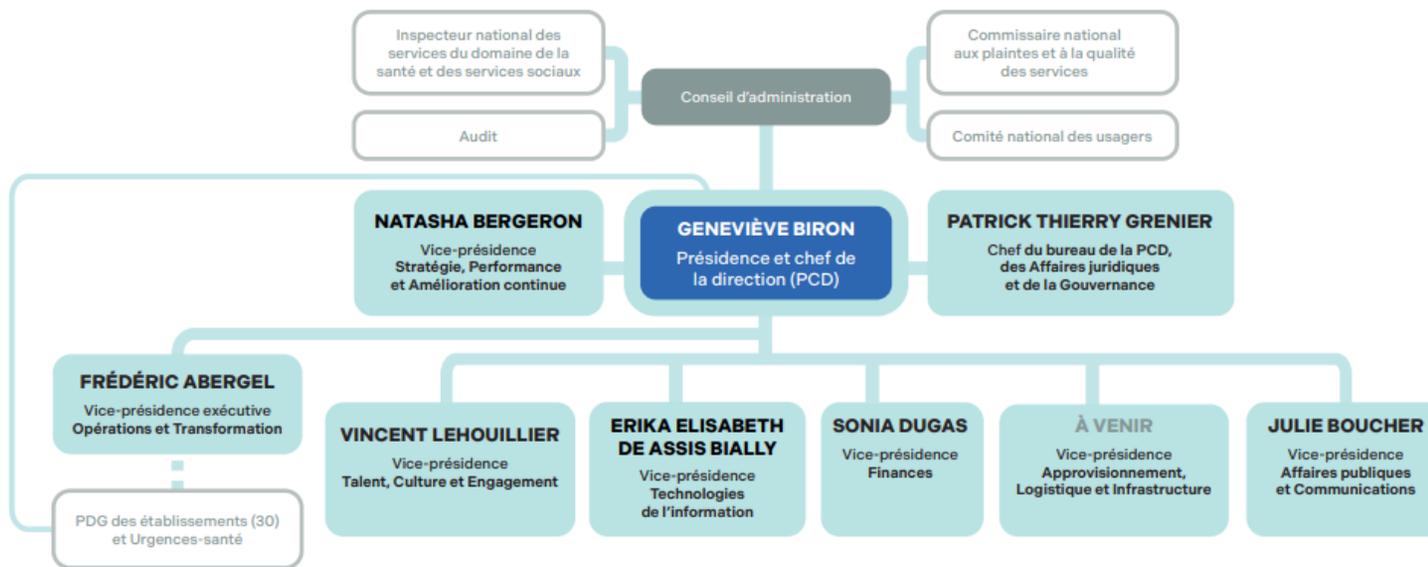
## DISPOSITION FINALE

### 21. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après avoir été approuvé par le ministre

ANNEXE 1

Structure organisationnelle  
Santé Québec  
Niveau 1



ANNEXE 1

Structure organisationnelle  
Santé Québec  
Niveau 2.1

Août 2024

