

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉGIE DE L'ASSURANCE MALADIE DU QUÉBEC

Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec
(chapitre R-5, a. 14 et a. 15)

SECTION I

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lieu

1. Le conseil d'administration tient ses séances au siège de la Régie ou en tout autre endroit au Québec indiqué dans l'avis de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent, comme le prévoit l'article 344 du Code civil, participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence; ce membre est alors réputé présent à la réunion.

Fréquence

2. Le conseil d'administration tient au moins six séances par année. De plus, des séances extraordinaires ont lieu aussi souvent que l'intérêt de la Régie l'exige.

Le terme « séance extraordinaire » désigne une séance non prévue au calendrier annuel des séances mais nécessaire pour une fin spécifique.

Convocation

3. Toute séance du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire, à la demande du président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par son suppléant désigné en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement.

Sur demande écrite présentée par au moins sept membres, 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 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.

Formalités de convocation

4. Toute convocation à une séance du conseil d'administration est faite par le secrétaire qui transmet, au moins trois jours ouvrables avant la tenue d'une séance, à chaque membre du conseil d'administration à la dernière adresse déclarée par celui-ci,

par tout moyen permettant la preuve de sa date de réception, un avis écrit des date, heure et lieu de la séance, accompagné de l'ordre du jour et des documents s'y rapportant.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, cet avis peut être fait par téléphone ou par un moyen faisant appel aux technologies de l'information. Le délai de convocation n'est alors que de six heures. Les documents n'ont pas à être produits avec la convocation et seuls les sujets pour lesquels elle a été convoquée peuvent être discutés à cette séance.

Renonciation

5. Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis de convocation. La présence d'un membre à cette séance équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins que le procès-verbal n'indique qu'il y assiste spécialement pour contester la régularité de la convocation.

Ordre du jour

6. L'ordre du jour d'une séance du conseil d'administration est établi par le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par son suppléant désigné en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire de la Régie. Il est soumis aux membres au début de chaque séance, lesquels peuvent y apporter des modifications avant qu'il ne soit adopté.

Présidence

7. Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par son suppléant désigné en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement.

Quorum

8. Le quorum à une séance du conseil d'administration est de huit membres, dont le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, son suppléant désigné en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement.

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.

Vacance

9. Une absence d'un membre du conseil d'administration à trois séances consécutives du conseil d'administration, dûment convoquées, constitue une vacance, sauf si cette absence est liée à un motif sérieux.

Une vacance est constatée par le président du conseil qui voit à en informer le ministre sans délai.

Confidentialité

10. Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois, le conseil d'administration peut autoriser certaines personnes à assister ou à participer à une séance du conseil d'administration.

Toute personne présente doit maintenir le secret des délibérations.

Huis clos

11. Le conseil d'administration peut siéger à huis clos lorsqu'il en est prévu ainsi à l'ordre du jour ou que le président de la séance ou deux des membres présents en font la demande.

En ce cas, seules les personnes que le conseil d'administration autorise peuvent assister à la séance. Le huis clos doit se dérouler dans un lieu qui permet de préserver la confidentialité absolue des discussions.

Le procès-verbal fait mention de la tenue du huis clos, sans toutefois en révéler le contenu. Lorsque l'adoption du procès-verbal appelle des commentaires, des questions ou des modifications relatives à des délibérations tenues à huis clos, le président de la séance doit décréter le huis clos.

Spécificité au huis clos

12. Lorsque le secrétaire est présent lors d'un huis clos, il ne prend aucune note des délibérations. À la fin d'un huis clos, le secrétaire demande à la personne qui préside la séance s'il doit consigner au procès-verbal une décision ainsi que ses conditions de diffusion.

Suffrage exprimé

13. Les décisions du conseil d'administration sont prises par résolution à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage, la personne qui préside la séance a voix prépondérante.

Cependant, toute résolution relative à un règlement intérieur doit être prise par une majorité des voix d'au moins neuf membres.

Vote

14. Le vote se fait à main levée, par tout autre moyen d'expression individuel préalablement convenu ou, sur demande du président du conseil ou de deux membres, par scrutin secret.

Déclaration du président

15. À moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président du conseil qu'une décision a été adoptée, à l'unanimité, par une majorité, ou qu'elle n'a pas été adoptée fait preuve, sans autre formalité, de l'adoption ou du rejet de cette décision sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

Un membre du conseil d'administration peut faire inscrire sa dissidence ou son abstention au procès-verbal de la séance du conseil, sauf lors d'un vote par scrutin secret. Le membre qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'est pas fondé à faire valoir sa dissidence par la suite.

Prise d'effet d'une décision

16. Sauf à l'égard d'un règlement dont l'entrée en vigueur est fixée conformément à la loi qui lui est applicable, une décision du conseil d'administration est exécutoire à compter de son adoption, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Si des faits nouveaux sont portés à la connaissance du président du conseil après la séance du conseil d'administration, il peut, sauf à l'égard d'une décision qui concerne un règlement, suspendre l'exécution d'une telle décision jusqu'à la prochaine séance du conseil d'administration, au cours de laquelle ces faits nouveaux seront présentés aux membres du conseil d'administration.

Ajournement

17. Une séance du conseil d'administration peut être ajournée, par décision majoritaire, à une date, heure et lieu annoncés sans qu'il soit nécessaire de transmettre un nouvel avis de convocation.

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 et s'il y a quorum. En l'absence de quorum à la reprise de la séance, la séance initiale est réputée terminée immédiatement après son ajournement.

Décision hors séance

18. Une résolution signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur qu'une résolution prise lors d'une séance dûment convoquée et tenue. Cette résolution est consignée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa dernière signature.

Procès-verbal

19. Le procès-verbal des délibérations d'une séance du conseil d'administration est approuvé à la séance subséquente. Chaque procès-verbal est signé par le président de la séance au cours de laquelle il est adopté et il est contresigné par le secrétaire.

Procédure

20. Le conseil d'administration peut convenir de règles spécifiques pour la tenue de ses délibérations, ainsi que pour la diffusion de ses procès-verbaux, de ses résolutions et des documents qui lui sont soumis.

Démission

21. Un membre du conseil d'administration peut renoncer à ses fonctions en avisant par écrit l'autorité responsable de sa nomination.

Il doit également aviser de sa démission le ministre de la Santé et des Services sociaux avec copie au président du conseil d'administration ou, s'il s'agit de la démission de ce dernier, avec copie à son suppléant désigné en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement.

SECTION II

COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

22. Sont des comités du conseil d'administration :

Modifié, CA-558-22-36 du 12 octobre 2022

1° le comité de gouvernance et d'éthique;

2° le comité d'audit;

3° le comité des ressources humaines;

4° le comité de transformation numérique et d'expérience client;

5° tout autre comité constitué par le conseil d'administration en vertu de l'article 20 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.02);

Le conseil d'administration désigne, selon ses priorités, l'un des présidents des comités visés aux paragraphes 1° et 2° et 3° de l'alinéa précédent pour remplacer le président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement.

Les comités prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3° du premier alinéa ne sont composés que de membres indépendants, tel que le prévoit le deuxième alinéa de l'article 19 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.

Composition

23. Tout comité du conseil d'administration est composé d'au moins trois membres, nommés par le conseil d'administration. Le président-directeur général ne peut en être membre, mais il peut être invité aux séances d'un comité.

Le président d'un comité du conseil d'administration est désigné parmi les membres de ce comité par le conseil d'administration.

Les membres d'un comité du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou qu'ils démissionnent. Un membre cesse de faire partie d'un comité dès qu'il perd la qualité de membre du conseil d'administration.

Lieu

Modifié, CA-558-22-36 du 12 octobre 2022

24. Les séances d'un comité du conseil d'administration se tiennent au siège de la Régie ou en tout autre endroit au Québec indiqué dans l'avis de convocation.

Le président du conseil d'administration peut participer à toute réunion d'un comité, tel que prévoit l'article 21 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État. ».

Fréquence

25. Un comité du conseil d'administration tient annuellement les séances nécessaires au bon fonctionnement et au respect de ses responsabilités prévues à toute loi ou attribuées par mandat du conseil d'administration.

Convocation et déroulement

26. Sous réserve des dispositions de la présente section, les séances d'un comité du conseil d'administration sont convoquées et se tiennent de la même manière que les séances du conseil d'administration, avec les adaptations nécessaires.

Présidence

27. Les réunions d'un comité du conseil d'administration sont présidées par le président de ce comité. En cas d'absence ou d'empêchement du président d'un comité, les membres de ce comité peuvent désigner l'un d'eux pour présider la séance.

Quorum

28. La majorité des membres d'un comité du conseil d'administration constitue le quorum.

Vacance

29. L'absence d'un membre d'un comité du conseil d'administration à plus de trois séances consécutives de ce comité, dûment convoquées, constitue une vacance, sauf si cette absence est liée à un motif sérieux.

Cette vacance est constatée par le président du comité, qui voit à en informer le conseil d'administration, et est pourvue sans délai par le conseil d'administration pour la durée non écoulee du mandat du membre.

Vote

30. Les décisions d'un comité du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage égal des voix, le président d'un comité a un vote prépondérant.

Rapport des activités

31. Chaque comité du conseil d'administration doit communiquer au conseil d'administration les informations relatives à ses activités après chacune de ses séances.

Chaque comité du conseil d'administration doit également présenter un rapport sommaire de ses activités au conseil d'administration au moins une fois par année.

Rapport ou recommandation

32. Un comité du conseil d'administration peut faire tout rapport ou toute recommandation qu'il juge utile sur les matières qui le concernent.

Le conseil d'administration peut aussi charger un comité d'examiner toute question, de lui faire rapport et, le cas échéant, de lui présenter des recommandations.

Lorsqu'un sujet relève de plus d'un comité, le président du conseil peut soumettre le sujet à un comité ou au conseil d'administration, sans qu'il soit préalablement soumis aux comités concernés.

SECTION III

EXERCICE DES FONCTIONS DE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Fonctions du président-directeur général

33. Le président-directeur général, en outre des fonctions et responsabilités qui lui sont dévolues par toute loi, exerce notamment les fonctions suivantes :

1° il maintient un contrôle global sur les activités de la Régie et en informe périodiquement le conseil d'administration;

2° outre les orientations stratégiques, le plan d'immobilisation et le plan d'exploitation, il propose au conseil d'administration des orientations quant au développement durable et à la gestion intégrée des risques ainsi qu'un plan de gestion des investissements de la Régie;

3° il soumet au conseil d'administration tout document que celui-ci doit approuver ou adopter;

4° il élabore les directives, coordonne l'élaboration des règles de gouvernance de la Régie, des politiques d'encadrement des contrôles associés à la conduite de ses affaires ainsi que de toute autre politique et les propose au conseil d'administration en vue de leur approbation par celui-ci;

5° il assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;

6° il veille à la préparation du cadre budgétaire, du budget, des états financiers annuels et du rapport annuel de gestion de la Régie;

7° il attribue aux vice-présidents ainsi qu'à chaque dirigeant sous son autorité immédiate les fonctions et responsabilités qui leur incombent;

8° il analyse avec le président du conseil les questions soumises au conseil d'administration ou aux comités du conseil d'administration;

9° il assure, en tenant informé les membres du conseil d'administration, les relations d'affaires courantes avec le ministre de la Santé et des Services sociaux, les ministères et organismes publics ainsi qu'avec toute autre organisation et tout groupe de personnes qui ont des relations avec la Régie ou qui œuvrent dans des domaines connexes à ceux de la Régie;

10° (*paragraphe abrogé*);

11° il remplit les autres fonctions, exerce les pouvoirs et rend les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive du conseil d'administration.

SECTION IV SECRÉTARIAT

Fonctions du secrétaire de la Régie

34. Le secrétaire de la Régie exerce toutes les fonctions généralement afférentes à cette charge. Il agit comme secrétaire du conseil d'administration et est d'office secrétaire des comités du conseil d'administration. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1° il prépare l'ordre du jour et les avis de convocation des séances du conseil d'administration et de ses comités, en rédige les procès-verbaux et établit le calendrier annuel des séances;

2° il tient le registre des déclarations d'intérêts des membres du conseil d'administration conformément aux exigences de leur code d'éthique et de déontologie;

3° il tient un registre d'assiduité des membres du conseil d'administration aux séances du conseil d'administration et de ses comités;

4° il assure la tenue et la conservation des archives, des registres et des documents officiels du conseil d'administration;

5° il exécute toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ou le président-directeur général.

Désignation en cas d'absence ou d'empêchement

35. Le président-directeur général de la Régie peut désigner, parmi les membres du personnel, un suppléant pour une séance du conseil d'administration ou en cas d'absence

ou d'empêchement du secrétaire de la Régie. Il peut aussi désigner, parmi les membres du personnel, toute personne pour agir à titre de secrétaire aux comités du conseil d'administration.

Le suppléant et toute personne désignée en application du premier alinéa exercent les fonctions et assument les devoirs et responsabilités du secrétaire.

SECTION V

Abrogée, CA-548-21-06 du 24 mars 2021

36. *(Abrogé).*

37. *(Abrogé).*

38. *(Abrogé).*

SECTION VI

DISPOSITIONS FINALES

N.I. 2021-02-16

39. Le présent règlement remplace le Règlement intérieur sur la Régie de l'assurance maladie du Québec (CA-543-20-35 du 17 juin 2020).

40. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication sur le site Internet de la Régie.