

6^e ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Mardi 14 juin 2016 à 17h
Centre communautaire Chatham Kent La Girouette
150, rue King Ouest, Chatham, ON
N7M 1E3

Ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée générale.
2. Constatation du quorum.
3. Adoption de l'ordre du jour. (Annexe A) (Proposition 1)
Propositions émanants de la rencontre du 14 juin 2016 (Annexe B)
4. Déclaration de conflits d'intérêts.
5. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 16 juin 2015. (Annexe C) (Proposition 2)
6. Questions découlant du procès-verbal de l'assemblée générale du 16 juin 2015.
7. Présentation du message du Président. (Annexe D) (Proposition 3)
8. Présentation du message du Directeur général. (Annexe E) (Proposition 4)
9. Présentation du rapport des activités et engagement communautaire 2015-2016. (Annexe F) (Proposition 5)
10. Présentation du rapport de l'auditeur indépendant pour l'année financière 2015-2016. (Annexe G) (Proposition 6)
11. Confirmation de l'auditeur indépendant pour l'année financière 2016-2017 (Annexe H) (Proposition 7)
12. Modifications au règlement no : 1. (Annexe I) (Proposition 8)
13. Élections. (Proposition 9)
15. Présentation aux membres sortants.
16. Clôture de l'assemblée générale. (Proposition 10)

ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS
ÉRIÉ ST.CLAIR/SUD-OUEST

**Propositions émanant de l'Assemblée générale annuelle de l'Entité
tenue le 14 juin 2016**

1. Que l'ordre du jour soit adopté tel que **présenté ou modifié avec....** .

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

2. Que le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle tenue le 16 juin 2015 soit adopté tel que **présenté ou modifié avec**

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur

Adopté

3. Que le message du Président soit reçu tel que **présenté.**

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

4. Que le message du Directeur général soit reçu tel que **présenté**

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

5. Que le rapport d'activités et engagement communautaire soit reçu tel que **présenté..**

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

6. Que le rapport de l'auditeur externe pour l'année se terminant le 31 mars 2016 soit adopté tel que présenté.

Proposé par _____ et appuyé par _____

Tous en faveur

Adopté

7. Que la firme Hyatt Lassaline soit reconduite comme auditeur externe de l'Entité pour l'année financière se terminant le 31 mars 2017 au coût de 4 750.00\$ majoré des taxes. Il y a aussi un coût de 750.00\$ pour la préparation et la soumission des rapports d'impôts.

Proposé par _____ et appuyé par _____

Tous en faveur

Adopté

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

8. Que le règlement no : 1 tel que modifié soit entériné..

Proposé par _____ et appuyé par _____.

Tous en faveur.

Adopté

9. Il est proposé par _____ et appuyé par _____ que **Nil Parent** et **Adrien Bézaire Jr** soient confirmés au Conseil d'administration de l'Entité pour la première année d'un 2^{ième} terme de 2 ans comme membre individuel.

Tous en faveur

Adopté

Il est proposé par _____ et appuyé par _____ que **Gerardo Castro** soit confirmé au Conseil d'administration de l'Entité, comme membre de la région de London la 1^{ière} année d'un premier mandat de 2 ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle de Juin 2017.

Tous en faveur

Adopté

Il est proposé par _____ et appuyé par _____ que M. **Didier Marotte** soit confirmé au

Conseil d'administration de l'Entité, comme membre communautaire représentant le Centre communautaire francophone Windsor-Essex-Kent (CCFWEK), pour la 1^{ière} année d'un 4^{ième} mandat de 2 ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle de Juin 2017.

Tous en faveur

Adopté

Il est proposé par _____ et appuyé par _____ que les personnes suivantes soient confirmées au Conseil d'administration de l'Entité pour la 2^{ième} année d'un 2^{ième} terme de deux ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle en juin 2017

Jocelyne Bouffard représentant le Centre culturel Jolliet de Sarnia
Joanne Lachance représentant le Conseil Scolaire Catholique Providence
Paul Lachance membre individuel
Marie Dorval membre individuelle.

Tous en faveur

Adopté

Il est proposé par _____ et appuyé par _____ que **Jean-Pierre Cantin** soit confirmé au Conseil d'administration de l'Entité comme membre communautaire représentant le Centre Communautaire Régional de London (CCRL) pour la 1^{ière} année d'un premier terme de deux ans se terminant à l'assemblée générale annuelle en juin 2017.

Tous en faveur

Adopté

10. Que l'Assemblée générale annuelle soit levée à XXHXX

Proposé par _____ appuyé par _____

Tous en faveur

Adopté

Procès-verbal de la 5^{ième} Assemblée générale annuelle
de l'Entité de planification des services de santé en français Érié St.Clair/Sud-Ouest
tenue le 16 juin 2015
au Centre communautaire régional de London. (CCRL)

1. Ouverture de l'Assemblée.

Nil Parent, Président du Conseil d'administration, ouvre la 5^{ième} Assemblée générale de l'Entité de planification des services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest à 17 :12 et souhaite la bienvenue à tous et toutes.

2. Nomination du Président et du secrétaire d'assemblée.

M. Parent mentionne que selon l'article 10.6 du règlement no: 1, le Conseil d'administration s'est prévalu de son privilège de nommer le Président d'assemblée de même que le Secrétaire. Il présente le Président de l'assemblée M. Bernard Tremblay et le secrétaire Yvan Poulin.

3. Constatation du quorum.

M. Tremblay demande à Yvan Poulin de constater le quorum. Celui-ci mentionne que le quorum est atteint ayant 6 membres présents sur 11 au moment de l'ouverture de l'Assemblée.

	Présent	Absent	Absence motivée
Nil Parent	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>
Paul Lachance	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>
Didier Marotte	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u> 17 :30
Christiane Delage	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u> X
Geraldo Castro	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>
Joanne Lachance	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u> 17:30
Theresa Hughes	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>
Jocelyne Bouffard	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>
Marie Dorval	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u> X
Frédéric Boulanger	<u> </u>	<u> </u> X	<u> </u>
Adrien Bézaire Jr	<u> X </u>	<u> </u>	<u> </u>

4. Lecture de l'avis de convocation.

M. Tremblay demande à Yvan Poulin de faire lecture de l'avis de convocation. Il mentionne que l'avis a fait l'objet de deux parutions dans le Rempart et dans l'Action.

5. Lecture et adoption de l'ordre du jour.

M. Tremblay avise l'assemblée que l'ordre du jour est maintenant à l'écran et en fait la lecture. Suite à cette lecture, M Tremblay énonce la proposition suivante :

QUE l'ordre du jour de la 5^e Assemblée générale annuelle de l'Entité de planification des services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest soit approuvé tel que déposé;

Proposé par Paul Lachance

Appuyé par Adrien Bezaire Jr

Tous en faveur

Adopté

6. Présentation des invités, membres du Conseil d'administration et de l'Équipe.

M. Tremblay demande à M. Parent de bien vouloir nous présenter les invités présents, les membres du Conseil d'administration actuels, de même que les membres de l'Équipe.

7. Lecture et adoption du procès-verbal de la 4^{ième} Assemblée générale annuelle du 17 juin 2014.

M. Tremblay mentionne que le procès-verbal de la 4^{ième} Assemblée générale annuelle se trouve à la page 4 du rapport annuel et donne quelques minutes aux gens pour le lire.

Il demande s'il y a des ajouts, des erreurs ou corrections. Ne recevant aucun commentaire, Il énonce alors la proposition suivante;

QUE le procès-verbal de la 4^e Assemblée générale annuelle de l'Entité de planification des services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest soit approuvé tel que présenté.

Proposé par Theresa Hughes

Appuyé par Paul Lachance

Tous en faveur

Adopté

8. Questions découlant du procès-verbal.

Aucune question.

9. Présentation du message du Président.

M. Tremblay demande à M. Parent de faire la présentation du message du Président.

Suite à cette présentation, M. Tremblay énonce la proposition suivante;

Que le message du Président en date du 31 mars 2015 tel reçu que présenté.

Proposé par Gerardo Castro

Appuyé par Adrien Bezaire Jr

Tous en faveur

Adopté

10. Présentation du message du Directeur général.

M. Tremblay : J'invite le directeur général de l'Entité, M. Kenny à venir faire la présentation de son message. Suite à cette présentation, M. Tremblay énonce la proposition suivante ;

QUE le message du Directeur général soit reçu tel que présenté.

Proposé par Joanne Lachance

Appuyé par Jocelyne Bouffard

Tous en faveur

Adopté

11. Présentation du rapport des activités du Conseil d'administration

M. Tremblay demande à M. Parent de nous présenter le rapport des activités du Conseil d'administration. Suite à cette présentation, M. Tremblay énonce la proposition suivante :

Que le rapport des activités du Conseil d'administration soit reçu tel que présenté.

Proposé par Adrien Bezaire Jr

Appuyé par Didier Marotte

Tous en faveur

Adopté

12. Présentation du rapport des activités et engagement communautaire 2014 – 2015.

M. Tremblay demande à M. Kenny de nous présenter le rapport d'activités. Suite à cette présentation, M. Tremblay énonce la proposition suivante;
QUE le Rapport des activités et engagement communautaire 2014-2015 soit reçu tel que présenté.

Proposé par Jocelyne Bouffard

Appuyé par Didier Marotte

Tous en faveur

Adopté

13. Présentation du rapport de l'auditeur externe au 31 mars 2015.

M. Tremblay demande à Donald Lassaline de faire la présentation du rapport de l'auditeur externe pour l'année financière se terminant le 31 mars 2015. Suite à cette présentation, M. Tremblay énonce la proposition suivante;

QUE le rapport de l'auditeur externe pour l'année se terminant le 31 mars 2015 soit adopté tel que présenté.

Proposé par Didier Marotte

Appuyé par Paul Lachance

Tous en faveur

Adopté

14. Nomination de l'auditeur externe pour l'année 2015 – 2016.

M. Tremblay énonce la proposition suivante;

Que la firme Hyatt Lassaline soit reconduite comme auditeur externe de l'Entité pour l'année financière se terminant le 31 mars 2016.

Proposé par Didier Marotte

Appuyé par Joanne Lachance

Tous en faveur

Adopté

15. Élection.

M. Tremblay demande à Paul Lachance de nous présenter le déroulement de la période d'élections et celui-ci procède à l'énoncé de la 1^{ière} résolution;

Que **Nil Parent** et **Adrien Bézaire Jr** soient confirmés au Conseil d'administration de l'Entité pour la deuxième année d'un 1^{er} terme de 2 ans comme membre individuel et que **Frédéric Boulanger** soit confirmé au Conseil pour la deuxième année d'un 1^{er} terme de 2 ans comme représentant d'une institution post secondaire soit le Collège Boréal ces termes se terminant à l'Assemblée générale annuelle en Juin 2016.

Proposé par : Theresa Hughes

Appuyé par : Joanne Lachance

Tous en faveur

Adopté

Suite à cette résolution, M. Lachance remet la direction de la période d'élections à M. Tremblay qui énonce chacune des résolutions suivantes;

Que **Gerardo Castro** soit confirmé au Conseil d'administration de l'Entité, comme membre représentant la communauté ethno culturelle de London la 2^{ième} année d'un deuxième mandat de 2 ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle de Juin 2016.

Proposé par : Adrien Bezaire Jr

Appuyé par : Didier Marotte

Tous en faveur

Adopté

Que M. **Didier Marotte** soit confirmé au Conseil d'administration de l'Entité, comme membre communautaire représentant le Centre communautaire francophone Windsor-Essex-Kent (CCFWEK), pour la 2^{ième} année d'un 3^{ième} mandat de 2 ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle de Juin 2016.

Proposé par: Joanne Lachance

Appuyé par: Jocelyne Bouffard

Tous en faveur

Adopté

Que les personnes suivantes soient confirmées pour la 1^{ière} année d'un 2^{ième} terme de deux ans se terminant à l'Assemblée générale annuelle en juin 2016

Jocelyne Bouffard représentant le Centre culturel Jolliet de Sarnia
Christiane Delage représentant le Centre communautaire Chatham-Kent La Girouette
Joanne Lachance représentant le Conseil Scolaire Catholique Providence
Theresa Hughes représentant le Conseil Scolaire Viamonde
Paul Lachance membre individuel
Marie Dorval membre individuelle.

Proposé par; Gerardo Castro

Appuyé par : Didier Marotte

Tous en faveur

Adopté

16. Présentation spéciale.

M. Tremblay demande à Nil Parent et Jacques Kenny de procéder à la présentation spéciale.

Messieurs Parent et Kenny mentionnent que Rita Giroux Patience a été active au sein du Conseil d'administration de l'Entité depuis 2012. Elle a été d'une grande aide et nous l'en remercions.

Suite à cette présentation, Mme. Giroux Patience mentionne que grâce à son séjour au sein du Conseil et un accident qui lui est arrivé durant l'année, elle a vraiment saisi l'importance des services de santé en français et demande à tous et toutes d'en faire activement la promotion.

17. Clôture de l'assemblée.

Suite à ces présentations M. Tremblay énonce la proposition suivante;

Que la 5^e assemblée générale annuelle de l'Entité soit levée à 18 :07 le 16 juin 2015.

Proposé par Didier Marotte

Appuyé par Jocelyne Bouffard

Tous en faveur

Adopté

MESSAGE DU PRÉSIDENT

L'an dernier, à cette époque, nous étions tous en attente du verdict du Ministère de la santé et des soins de longue durée quant au renouvellement du modèle Entité-RLISS. Heureusement, l'existence des Entités a été maintenue, ce qui ne pourra que contribuer à bâtir sur ce qui a été accompli au cours des cinq dernières années.

En s'appuyant sur les expériences vécues au cours des cinq dernières années, des rencontres entre les parties concernées, Entités, RLISS et Ministère l'entente liant les Entités et RLISS sera quelque peu modifiée. Ces modifications seront faites pour travailler encore plus activement et de façon concertée pour le développement de services de santé en français de qualité. Nous ne pouvons que nous réjouir de cette décision.

Le renouvellement de cette entente ne sera que bénéfique non seulement au niveau local et régional mais aussi au niveau provincial. Nous avons au cours des dernières années développé une synergie entre les Entités et les Réseaux. Nous avons pu établir des contacts avec différents intervenants au niveau provincial et nous pourrions continuer à agir à ce niveau. Les services de santé en français ne se développeront que plus rapidement. Le Regroupement des Entités et Réseaux est d'ailleurs de plus en plus interpellé pour agir et discuter dans plusieurs dossiers d'envergure provinciale. Nous ne pouvons que nous réjouir de ce fait et des résultats que nous obtenons.

En terminant je m'en voudrais de passer sous silence l'appui de tous les membres du Conseil d'administration de l'Entité et surtout, vous, la communauté francophone, qui avez grandement participé aux activités lors de la dernière année.

Merci

Nil Parent
Président

Message du Directeur général

L'année qui vient de se terminer aurait pu être très difficile devant l'incertitude qui régnait quant au renouvellement du mandat et du budget de l'Entité. Mais cela n'a pas arrêté l'Équipe. Le travail s'est poursuivi comme si de rien n'était afin d'assurer la prestation de services de santé en français.

Lors de la dernière année, nous avons ainsi obtenu le rapport du sociogramme qui nous permet de mieux identifier où résident nos francophones. Les services à domicile en français que nous voulions pour notre communauté francophone pourront ainsi être mieux ciblés et surtout offerts.

Nous avons obtenu un recensement des meilleures pratiques en milieu minoritaire à la grandeur de l'Amérique du Nord. Ce recensement a permis de répertorier au-delà de 350 pratiques exemplaires en milieu minoritaire. Ceci nous a mené à obtenir de la part d'un consultant 4 ou 5 pratiques exemplaires qui pourraient s'appliquer sur le territoire de l'Entité et ceci dans les secteurs suivants : soins de santé primaire, maladies chroniques, soins aux aînés et santé mentale. Le rapport a récemment été reçu et l'Équipe verra à déterminer ce qui est le plus approprié pour le territoire de l'Entité et verra à recommander aux RLISS en fonction de ces services.

Je m'en voudrais de passer sous silence certaines réalisations plus concrètes. Grâce au travail de collaboration entre l'Équipe et les coordonnatrices de services en français des RLISS, nous avons maintenant des programmes d'autogestion des maladies chroniques, et un programme de soins à domicile. De plus, l'Équipe travaille présentement à l'élaboration d'un programme de jour pour nos aînés.

Nous constatons beaucoup de progrès, mais il nous reste beaucoup de chemin à parcourir. Sans votre appui constant nous ne pourrions pas y parvenir.

En terminant je ne peux que vous remercier tous et toutes pour votre aide constante dans notre travail de tous les jours. Sans vous nous ne pourrions pas y parvenir.

Merci

Jacques Kenny
Directeur général

RAPPORT D'ACTIVITÉS ET D'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE 2015-2016

En Janvier 2012, le Conseil d'administration de l'Entité de planification des services de santé en français Érié St.Clair/Sud-Ouest, lors de la session de planification stratégique, a adopté la mission qui se lit comme suit :

De par sa connaissance du milieu de la santé et des besoins de la communauté francophone, l'Entité de planification des services de santé en français Érié St.Clair/Sud-Ouest conseille et appuie les RLISS en matière d'offre de services de santé en français.

L'année qui vient de se terminer, le 31 mars 2016, a permis d'améliorer notre connaissance du milieu de la santé et des besoins de la communauté francophone sur l'ensemble du territoire.

L'année a débuté avec la parution du rapport Sociogramme qui nous a permis d'identifier un carrefour francophone, la Résidence Richelieu, et de dénombrier au moins 389 clients potentiels francophones âgés de 65 ans et plus pour des services à domicile dans un rayon de 20 kilomètres. Dans la région de London, nous avons dénombrier 134 clients potentiels mais aucun carrefour de départ. Nous continuons de déployer des efforts pour la région de London afin que ce service puisse être offert.

Dans le Sud-Ouest de l'Ontario, soit le territoire de l'Entité, les francophones sont en situation dite minoritaire. Nous avons donc voulu savoir quelles sont les pratiques en milieu minoritaire ailleurs en Amérique du Nord et ceci dans 4 secteurs d'activités; la santé mentale, les soins primaires, les maladies chroniques et les soins aux aînés. Pour réaliser cette tâche, l'Entité a embauché un consultant. Celui-ci a répertorié 352 pratiques exemplaires qui pourraient être en mesure d'améliorer l'offre de services en français. De ce nombre nous lui avons demandé de nous identifier 5 ou 6 pratiques exemplaires, par priorité, qui auraient le plus d'impact sur le territoire de l'Entité. Le rapport paraîtra dans les premières semaines de la prochaine année. L'Entité s'en servira pour faire les recommandations appropriées aux Réseaux locaux d'intégration des services de santé,(RLISS).

L'année qui se termine a permis aux RLISSs de revoir leur plan de services de santé intégrés (PSSI). Nous avons pu prendre part à certaines discussions et avons organisé des groupes de discussion, en français, sur le territoire afin que la lentille francophone soit prise en compte.

Dans la région du Sud-Ouest, l'Entité est présente au Health System Leadership Council du RLISS. Cette présence permet aux membres présents d'être sensibilisés sur l'importance des services en français.

En santé mentale et dépendances, dans la région du Sud-Ouest, l'Entité est présente au Comité aviseur du Addiction Services Thames Valley (ADSTV). Ce comité permet d'avoir un système de navigation pour aiguillonner les appelants vers des professionnels, en santé mentale, parlant français.

Dans le secteur Érié St. Clair, toujours en santé mentale, l'Entité a participé activement au Service Collaborative organisé par le Centre for Addiction and Mental Health (CAMH) pour discuter les services en santé mentale pour jeunes offerts par les différents organismes de la région Windsor-Essex. Nous avons pu avoir une table de discussion en français, ce qui a permis de sensibiliser les gens à la demande francophone en santé mentale chez les jeunes.

Pour nos aînés francophones, nous avons participé à l'organisation d'une foire de santé et y avons fait une présentation de nos activités. Nous avons finalement réussi, tant dans le Sud-Ouest que dans Érié St. Clair à avoir des formateurs et offrir des ateliers d'autogestion des maladies chroniques.

La santé primaire demeure un sujet très important et névralgique. Il y a environ deux ans le Ministère de la Santé et des Soins de Longue Durée a formé des Maillons santé pour faciliter l'accès aux soins de santé primaire. L'Entité a pu faire des présentations à deux Maillons santé dans le secteur Érié St. Clair sur l'importance des services en français et le pourquoi d'offrir des services en français et aussi participer à une consultation communautaire dans la région de Sarnia. La coordonnatrice du Maillon santé London Middlesex fût aussi rencontrée.

Toujours dans le but premier d'améliorer notre connaissance de la communauté et de ses besoins, nous avons aussi fait la promotion de l'Entité. Nous participons maintenant à la table des fournisseurs identifiés du RLISS Érié St. Clair. Nous avons pu y faire une présentation de nos activités et résultats et nous échangeons régulièrement avec les représentants des fournisseurs. Nous avons pris une part active dans la mise en place du projet « Communauté accueillante » qui est de favoriser les stages étudiants en santé dans la région, tant Sud/Ouest que Érié St. Clair. Dans l'ensemble du territoire nous participons activement aux tables ayant pour but l'aide aux immigrants et nouveaux arrivants. Nous tentons de nous assurer que les services en français soient offerts. Nous participons aussi activement à la table locale et régionale portant sur l'équité en matière de santé. Finalement afin que la lentille francophone soit présente, nous avons participé activement à la session de mise à jour de la planification stratégique du Centre d'Accès aux Soins Communautaires, (CASC) Érié St. Clair.

Tout ceci en peu de temps et toujours dans le seul et unique but d'avoir une meilleure connaissance des besoins en santé de la communauté et de mieux conseiller les RLISSs pour favoriser l'accès à des services de santé en français de qualité.

Annexe G

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES
SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS
ÉRIÉ ST. CLAIR/SUD-OUEST**

ÉTATS FINANCIERS

31 MARS 2016

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST.
CLAIR/SUD-OUEST**
TABLE DES MATIÈRES
31 MARS 2016

	<u>Page</u>
Table des matières	1
Rapport de l'auditeur indépendant	2 - 3
Bilan	4
État des revenus et dépenses et actifs nets	5
État des flux de trésorerie	6
Notes complémentaires	7 - 8



RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres

Entité de Planification des Services de Santé en Français Érié St. Clair/Sud-Ouest

Rapport sur les états financiers

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'Entité de Planification des Services de Santé en Français Érié St. Clair/Sud-Ouest, qui comprennent le bilan au 31 mars 2016, et l'état des revenus et dépenses et actifs nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice terminé le 31 mars 2016, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité des auditeurs

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournies dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'Entité de Planification des Services de Santé en Français Érié St. Clair/Sud-Ouest au 31 mars 2016, ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé le 31 mars 2016, conformément aux normes comptables Canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Hyatt Lassaline LLP

Comptables professionnels agréés, experts-comptables autorisés

203-2510 Ouellette Avenue

Windsor, Ontario

le 18 mai 2016

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST.
CLAIR/SUD-OUEST**

BILAN

31 MARS 2016

	2016	2015
	\$	\$
ACTIFS		
ACTIFS À COURT TERME		
Encaisse	2 664	71 873
Remises gouvernementales à recevoir (nets)	27 279	21 518
	<u>29 943</u>	<u>93 391</u>
PASSIFS ET ACTIFS NETS		
PASSIFS À COURT TERME		
Comptes créditeurs et frais courus	19 546	77 182
	<u>19 546</u>	<u>77 182</u>
REVENUS REPORTÉS (note 4)	<u>10 397</u>	<u>16 209</u>
	29 943	93 391
ACTIFS NETS		
Actifs nets non affectés	<u>29 943</u>	<u>93 391</u>



directeur



directeur

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST.
CLAIR/SUD-OUEST**

ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES ET ACTIFS NETS
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2016

	2016	2015
	\$	\$
REVENUS		
Contributions - RLISS	395 885	488 068
DÉPENSES		
Bénéfices marginaux des employés	49 783	49 787
Conseil d'administration	1 336	6 065
Divers	15 504	12 610
Dépenses de bureau	5 600	5 933
Loyer et assurances	21 987	21 887
Parti non remboursable de la TVH	3 134	6 416
Technologie, logicielle et licences	5 009	6 783
Relations publiques	20 567	21 105
Salaires	233 449	226 276
Sous-traitants	31 012	122 905
Télécommunications, poste, courrier	8 504	8 301
	395 885	488 068
SURPLUS DES REVENUS SUR LES DÉPENSES		
ACTIFS NETS, AU DÉBUT DE L'ANNÉE		
ACTIFS NETS, À LA FIN DE L'ANNÉE		

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST.
CLAIR/SUD-OUEST**

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2016

	2016	2015
	\$	\$
ENTRÉE (SORTIE) DE FONDS LIÉE AUX ACTIVITÉS SUIVANTES :		
ACTIVITÉS D'EXPLOITATION		
CHANGEMENT DANS LES ÉLÉMENTS HORS CAISSE		
Diminution (augmentation) des remises gouvernementales à recevoir	(5 761)	(13 193)
Augmentation (diminution) des comptes créditeurs et frais courus	(57 636)	20 898
Augmentation (diminution) des revenus reportés	(5 812)	(44 534)
	<hr/> (69 209)	<hr/> (36 829)
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE	(69 209)	(36 829)
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	71 873	108 702
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	<hr/> 2 664	<hr/> 71 873
La trésorerie comprend :		
Encaisse	2 664	71 873

**ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST.
CLAIR/SUD-OUEST**
NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2016

1. HISTORIQUE DE L'ORGANISATION ET SES OBJECTIFS

L'Entité de Planification des Services de Santé en Français Érié St. Clair/Sud-Ouest est une organisation sans capital-actions et sans but lucratif, qui fut fondée le 13 septembre 2010 pour conseiller les réseaux locaux d'intégration des services de santé (RLISS) sur l'accès aux services en français de l'Érié St. Clair et du Sud-Ouest. L'organisation a été incorporée sous l'Acte des associations et entreprises de la Province de l'Ontario.

2. CONVENTIONS COMPTABLES

L'Entité applique les normes comptables canadiennes pour les organisations sans but lucratif de la partie III du manuel de comptabilité de l'Institut Canadien des Comptables Professionnels Agréés.

Constatation des revenus

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les revenus sont comptabilisés selon la constatation à l'achèvement des travaux. Les contributions sans restrictions sont comptabilisées lorsqu'elles sont réalisées ou à recevoir et quand une estimation raisonnable est possible.

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées comme une dépense de l'exercice financier. En 2016, les dépenses d'immobilisations se chiffrent à 0 \$ (2015 - 4 295 \$) et depuis la création de l'organisation, les dépenses en immobilisations se chiffrent à 34 677 \$.

Services contribués

À cause de la difficulté qui se présente en déterminant la juste valeur des services contribués, ils ne sont pas comptabilisés dans les états financiers.

Utilisation des estimations

La préparation des états financiers conformément aux principes comptables canadiens généralement reconnus requiert la direction à faire des estimations qui affectent les actifs et passifs aux dates de la préparation du bilan, ainsi que les revenus et dépenses comptabilisés. Les résultats actuels peuvent différer des montants estimés par la direction, lorsque d'autres informations pertinentes deviennent accessibles. Les estimations concernent principalement les frais courus.

Instruments financiers

Les instruments financiers de l'organisation consistent de l'encaisse, les remises gouvernementales à recevoir, et les comptes créditeurs et frais courus. Ces instruments sont enregistrés initialement à la juste valeur et sont ensuite évalués au coût ou au coût amorti.

Concernant le capital

L'organisation suit les normes comptables canadiennes pour les organisations sans but lucratif par rapport aux informations à procurer concernant le capital. Ces normes déterminent si l'organisation a atteint ses objectifs de gestion du capital et, si ce n'est pas le cas, les conséquences qui seront exigées. L'organisation a des objectifs de gestion du capital qui sont décrits dans la note 1.

ENTITÉ DE PLANIFICATION DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS ÉRIÉ ST. CLAIR/SUD-OUEST

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2016

3. DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE ET CONTRIBUTIONS DE RLISS

La viabilité de l'organisation dépend du RLISS puisque la majorité de ses revenus parviennent de celle-ci. Selon l'entente avec le RLISS, le montant de la contribution est sujet à une détermination finale. Dans le cas où le RLISS ajusterait ce montant, la différence sera comptabilisée dans l'exercice dont l'ajustement a été effectué.

4. REVENUS REPORTÉS

Les revenus reportés représentent les contributions du RLISS reçues dans l'année mais non dépensées. Ces montants sont constatés comme revenus pour l'exercice au cours duquel les dépenses connexes sont engagées ou les services sont offerts. Les revenus reportés doivent être consacrés à la réalisations de projets non-complétés durant l'année fiscale.

5. RISQUES ET CONCENTRATION DE RISQUE

L'organisation estime qu'elle n'est pas exposée à des risques ou des concentrations de risques importants.

6. ENGAGEMENTS

L'organisation a un bail à Windsor pour la location d'un espace, à un coût d'environ 12 000 \$ par année, venant à échéance dans l'année 2021. Elle a aussi un autre bail à London pour la location d'un espace, à un coût d'environ 9 300 \$ par année, venant à échéance dans l'année 2019.

7. COMPARAISON DES ÉTATS FINANCIERS

Certains montants comparatifs ont été reclassés pour conformer aux présentations adoptées pour l'année courante.

***Entité de planification des services de santé en
Français Érié.St Clair/Sud-Ouest***

OFFRE DE SERVICES

PRÉPARÉE PAR

HYATT LASSALINE LLP

COMPTABLES AGRÉÉS, EXPERTS-COMPTABLES AUTORISÉS

NOTRE CABINET

Profil du cabinet

Le cabinet d'experts-comptables **Hyatt Lassaline LLP** est composé de cinq (5) associés appuyés d'une équipe multidisciplinaire formée de plus de vingt-cinq (25) employés qui incluent sept (7) francophones. Notre équipe s'est dotée d'une mission et de valeurs fondamentales auxquelles chaque associé et chaque employé adhèrent.

Notre cabinet a connu une croissance continue depuis sa fondation en 1997. Cette croissance est le résultat de l'importance que nous accordons à un service personnalisé de première qualité. Nous jouissons d'une excellente réputation et d'une visibilité des plus enviables en ce qui a trait à nos compétences en certification ainsi qu'aux autres services complémentaires que nous offrons.

La clientèle du cabinet est desservie à partir de ses deux bureaux situés à Windsor et Essex, et se compose d'entreprises commerciales, de fédérations, d'institutions parapubliques, d'organismes sans but lucratif et de bienfaisance, de professionnels et d'individus œuvrant dans presque toutes les sphères d'activité. La diversification de notre clientèle nous permet de vous offrir une expérience variée tant sur le plan de l'audit que sur le plan des services complémentaires. Par conséquent, nous sommes en mesure d'adapter cette vaste expérience à tous les types de clients dans tous les domaines d'intervention.

Il existe une stabilité ainsi qu'une croissance continue de notre personnel nous assurant non seulement d'offrir une continuité dans les individus que nous assignons à un mandat d'une année à l'autre, mais aussi l'existence d'un personnel suffisant en certification.

Notre affiliation canadienne

Notre cabinet est membre de l'association canadienne **BHD, Association de comptables agréés** (http://www.accountantsca.com/default_fr.htm), un regroupement de cabinets d'experts-comptables pancanadien. Ce regroupement est un réseau de 15 cabinets composé de plus de 370 professionnels et de 87 associés. Cette association dynamique permet d'utiliser ou de consulter les divers experts de chaque cabinet membre. L'association a aussi mis en commun ses ressources pour gérer certains dossiers sur un plan national tel que la formation et le développement de nos ressources humaines et la mise à jour des meilleures pratiques au niveau de nos normes professionnelles.

NOTRE CABINET (suite)

Nous avons également formé des partenariats importants avec d'autres organismes sans but lucratif et parapublic que nous encourageons fortement tant sur les plans monétaires, bénévoles et autres afin de contribuer au développement régional de notre communauté. Voici une brève liste des organismes que nous avons appuyés au cours des dernières années :

- Centre Communautaire Francophone de Windsor-Essex;
- Franco-Sol;
- Résidence Richelieu;
- St. Peter's Seminary Seminary Corporation of London in Ontario
- St. Peter's Seminary Foundation

NOTRE EXPÉRIENCE PERTINENTE

Nous croyons fortement que l'expérience et l'expertise acquises en audit financier au cours des 19 dernières années démontrent que **Hyatt Lassaline LLP** a toutes les compétences et les notions requises pour répondre aux besoins du Conseil.

Hyatt Lassaline LLP offre ses services à une clientèle diversifiée. Nous possédons une vaste expérience en audit auprès d'entreprises commerciales, d'organismes publics, d'organismes sans but lucratif et de bienfaisance, et ceci, dans divers secteurs d'activités incluant des entités œuvrant dans les secteurs collégiaux, communautaires, financiers, éducatifs, sociaux et culturels pour lesquels nous émettons une opinion de vérificateurs pour accompagner leurs états financiers.

Expérience avec l'audit d'institutions sans but lucratif et mandats connexes

Hyatt Lassaline LLP possède une expérience significative dans l'audit d'institutions publiques et parapubliques. À l'heure actuelle, nous comptons plusieurs autres institutions d'envergure parmi notre clientèle, dont le Centre Communautaire Francophone de Windsor-Essex, Franco-Sol Garderie et Centre de Ressources, Le Conseil Scolaire de District des Écoles Catholiques du Sud-Ouest et St. Peter's Seminary of London in Ontario.

Nous sommes d'ailleurs les vérificateurs externes **de plus de 50 organismes sans but lucratif impliqués sur la scène régionale et provinciale.**

NOTRE ÉQUIPE ET CURRICULUM VITAE PERTINENTE

Membres proposés pour l'équipe d'audit

Hyatt Lassaline LLP reconnaît qu'il est indispensable pour ses clients d'avoir accès à des professionnels qui peuvent répondre rapidement à leurs questions et apaiser leurs préoccupations tout en leur fournissant les conseils nécessaires pour exécuter leurs tâches.

L'équipe d'audit que nous vous proposerons pour l'exécution des mandats sera choisie avec soin en fonction de l'expérience pertinente que ces membres ont acquise dans le domaine de l'éducation et dans l'audit d'institutions sans but lucratif. Le personnel ressource est le suivant :

Donald Lassaline, CA

M. Lassaline compte plus de 19 années d'expérience au sein du cabinet Hyatt Lassaline LLP en audit et en service-conseil auprès d'organismes publics, sans but lucratif et de bienfaisance, d'institutions financières et d'entreprises commerciales.

M. Lassaline siège sur le conseil d'administration de la Caisse Populaire Pointe-Aux-Roches Tecumseh Inc. Depuis une dizaine d'années. Il continue d'offrir des services-conseils à ces clients et d'agir à titre de personne-ressource pour la réalisation de l'audit de ces entités. Il gère également l'audit de plus de dix organismes sans but lucratif. Cette expérience lui permet d'avoir une connaissance approfondie de la comptabilité par fonds ainsi que de l'ensemble des exigences légales à respecter.

M. Lassaline est un développeur dans la communauté francophone étant :

- ... Membre fondateur de la Clinique Juridique Bilingue
- ... Membre fondateur de la Centre Communautaire Francophone de Windsor-Essex ;
- ... Ancien président et encore membre du conseil d'administration de la Club Richelieu
- ... Membre de la Club Alouette de Windsor
- ... Membre du Conseil d'administration de la Société d'aide au développement des collectivités d'Essex

Sherry Kelly, CA

M^{me} Kelly sera la directrice responsable de superviser l'audit en ce qui concerne la planification et l'exécution du dossier par les ressources assignées au mandat. Elle participera à l'établissement de l'approche et à l'identification des risques du dossier.

M^{me} Kelly a acquis au cours des 25 dernières années, une expérience des plus pertinentes en audit financier d'organismes et d'institutions sans but lucratif. En plus d'être responsable de plusieurs autres mandats d'audit d'envergure du cabinet, elle est impliquée depuis plusieurs années dans l'audit des conseils scolaires.

M^{me} Kelly est diplômé de l'Université de Windsor, Baccalauréat des affaires et de l'éducation (français comme langue seconde), et a obtenue son désignation de Comptable Agréé en 1991.

HONORAIRES D'AUDIT

Chez **Hyatt Lassaline LLP**, nous sommes conscients des efforts consacrés par chacun de ses clients afin de réduire leurs dépenses. Conséquemment, nous nous engageons à fournir les meilleurs services à un prix des plus abordables. Nos soucis premiers sont le service et la qualité, peu importe notre domaine d'intervention. À cette fin, les mandats d'audit sont effectués de façon efficace et efficiente.

Nous estimons que nos honoraires pour l'audit des états financiers de l'exercice se terminant comme suite :

le 31 mars 2017 n'excéderont pas **4,750 \$**, plus TVH

le 31 mars 2018 n'excéderont pas **4,850 \$**, plus TVH

le 31 mars 2019 n'excéderont pas **4,900\$**, plus TVH

le 31 mars 2020 n'excéderont pas **5,000 \$**, plus TVH

le 31 mars 2021 n'excéderont pas **5,100 \$**, plus TVH

Ces honoraires incluent :

- le travail d'audit requis pour émettre notre opinion sur les états financiers;
- le préparation des états financiers;
- la préparation de la lettre de gestion (recommandations) ainsi que le rapport final sur l'audit;
- la présentation des résultats de l'audit.

Les honoraires ont été estimés en présumant que les faits prévus dans notre offre se réaliseront, que la collaboration nécessaire de votre personnel sera obtenue, que les analyses et les feuilles de travail demandées seront préparées avant notre arrivée. De plus, nous présumons qu'il n'y aurait aucune écriture significative inscrite pendant le déroulement de notre travail. Nous présumons aussi qu'aucun problème sérieux nécessitant du travail supplémentaire ne se présentera. Dans de telles circonstances, vous en seriez avisés immédiatement.

Annexe I

Entité de planification des Services de santé en français

Érié St. Clair/Sud-Ouest

Règlement numéro 1,

constituant ses

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

tel qu'adopté par le Conseil d'administration le 3 mai 2012
et ratifié par les membres le 19 juin 2012

**Modifié par le Conseil d'administration le 3 avril 2014 et ratifié par les
membres le 17 juin 2014**

1.- DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- Comité : comité formé par le Conseil d'administration
- Conseil : Conseil d'administration de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest
- Délégué : personne ayant droit de vote
- Loi : Loi sur les personnes morales de l'Ontario (L.R.O. 1990, chapitre C-38), Partie III;
- Politique : énoncé du Conseil précisant divers éléments pertinents à son rôle de mandataire-fiduciaire de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest
- Entité # 1 : Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest (ci-après nommé Entité)

2.- INTERPRÉTATION

- 2.1 Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest n'est pas exploité dans un but lucratif pour ses membres et tout bénéfice ou autre somme revenant à Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest est utilisé pour promouvoir ses objets.
- 2.2 La Loi d'interprétation (L.R.O., Chapitre I.11) avec ses modifications s'applique au présent règlement.
- 2.3 Dans le présent règlement, le générique masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à la seule fin d'alléger le texte.
- 2.4 La langue de travail et de délibération est le français

3.- DÉNOMINATION SOCIALE, SIÈGE SOCIAL

- 3.1 L'Entité est incorporé et connu sous le nom de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest
- 3.2 Le siège social de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest est tenu à telle adresse décidée de temps à autre par le Conseil.

4.- TERRITOIRE

Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest œuvre sur l'ensemble de la région des Réseaux locaux d'intégration des services de santé (RLISS) Érié St. Clair et Sud-Ouest.

5.- SCEAU

Si nécessaire, Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest pourra se doter d'un sceau dont la forme et le mode d'utilisation seront alors déterminés par une politique du Conseil.

6.- OBJETS

6.1 Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest est incorporée en vertu des lois et règlements de l'Ontario, et a pour objets ceux déterminés dans ses Lettres patentes, émises par le ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises le 13 septembre 2010.

7.- MEMBRES

7.1 Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest compte trois (3) catégories de membres, qui constitue aussi le conseil d'administration :

- 7.1.1 Membre individuel ~~(4)~~ : (5) quatre ~~(4)~~ 5 personnes âgées de 18 ans ou plus; francophones (c'est-à-dire qui parle français), domiciliées sur le territoire de l'Entité.
- 7.1.2 Membre institutionnel (3) : Membre Conseil scolaire (2) : une personne représentant le Conseil scolaire catholique Providence (1) et une personne représentant le Conseil scolaire Viamonde (1);
Membre Institution postsecondaire (1) : une personne représentant le collège Boréal (1).
- 7.1.3 Membre communautaire ~~(5)~~ (4) : Une (1) personne représentant chacun des quatre Centres communautaires sur le territoire de l'Entité soit :
- i) le Centre communautaire régional de London (CCRL) (1);
 - ii) le Centre culturel francophone Jolliet à Sarnia(1);
 - iii) le Centre communautaire ~~culturel~~ — de Chatham-Kent La Girouette (1);
 - iv) le Centre communautaire francophone Windsor-Essex-Kent (CCFWEK), (1).

~~Représentant de la communauté ethnoculturelle (1) : une personne représentant la communauté ethnoculturelle de la région de London (1).~~

8.- CONDITIONS D'ADMISSION

Toute personne physique ou morale qui désire devenir membre doit :

- a) résider, travailler ou avoir sa place d'affaires sur le territoire de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest
- b) soumettre à Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest une demande écrite d'adhésion selon le formulaire établi à cet effet par le Conseil;
- c) accepter la mission et les objectifs de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest;
- d) désirer soutenir Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest dans son orientation et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celui-ci;
- e) pour la personne morale, désigner un délégué qui exercera les droits et privilèges dudit membre; cette personne devra occuper un poste de direction ou une fonction stratégique de la personne morale;
- f) être entérinée par le Conseil;
- g) pouvoir s'exprimer en français.

9.- DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION

- 9.1 Tout membre peut démissionner en tout temps en signifiant par écrit au secrétariat son intention à cet effet et cette démission prend effet immédiatement.
- 9.2 Le Conseil peut, sur décision des deux tiers (2/3) des sièges occupés au Conseil, suspendre ou expulser un membre qui ne respecte pas les Règlements ou qui commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest. Toutefois, avant qu'une telle mesure ne soit prise, un avis écrit préalable de trente (30) jours doit être signifié au membre. Cet avis a pour but de donner l'opportunité au membre de s'amender ou d'exposer au Conseil sa version des faits et contester les motifs allégués à l'appui de son exclusion de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest.

- 9.3 Préalablement à sa réintégration le membre expulsé ou représentant d'une personne morale doit faire une nouvelle demande d'adhésion et être accepté par le Conseil d'administration.

10.- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 10.1 L'Assemblée générale est composée des membres individuels, des membres institutionnels et des membres communautaires tel que stipulé dans l'article 7
- 10.2 L'Assemblée générale annuelle des membres de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest a lieu à la date, à l'heure et à l'endroit que le Conseil fixe chaque année. Cette date ne pourra excéder les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest.
- 10.3 L'Assemblée générale annuelle a pour objet :
- la présentation du rapport du président incluant un rapport financier présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels;
 - l'élection des administrateurs selon le processus d'élection annuel;
 - la nomination d'un vérificateur externe des comptes;
 - le cas échéant, la ratification des changements aux Règlements que le Conseil aurait pu adopter;
 - l'étude de toute proposition qui lui est soumise par le Conseil.
- 10.4 Toute assemblée générale extraordinaire des membres est tenue à la date, à l'heure et à l'endroit fixés par le Conseil lorsque la Loi le requiert, lorsque le président du Conseil ou le Conseil le juge opportun ou lorsqu'une réquisition écrite, spécifiant l'objet d'une telle assemblée, signée par au moins dix (10) pour cent des membres ayant droit de vote, est présentée au président du Conseil à cet effet. Dans un tel cas, à défaut de convocation par le président du Conseil dans les vingt (20) jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants pourront convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.
- 10.5 Un avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle ou extraordinaire, comprenant des informations sur les date, heure, lieu et objet de la tenue de cette assemblée, doit être donné aux membres en règle par avis transmis à leur dernière adresse connue au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Les irrégularités dans l'avis de convocation, l'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou à quelques

membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

- 10.6 Les assemblées générales des membres sont présidées par le président ou le vice-président de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest ou par toute autre personne choisie par le Conseil à cet effet.

Le secrétaire de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest ou toute autre personne choisie par le Conseil agit comme secrétaire de toute assemblée générale.

- 10.7 Le quorum pour tenir valablement une assemblée générale annuelle est de 50% + 1 des sièges occupés au sein du Conseil d'administration.

- 10.8 Seuls les membres, tel que défini dans l'article 7, ont droit de vote. Les membres ont droit à un seul vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

- 10.9 Sauf dispositions contraires dans la loi ou les règlements, lors de l'assemblée générale et lorsque le quorum est constaté, toute résolution est adoptée à majorité simple des membres réguliers présents. Tout vote se prend à main levée, sauf si un (1) membre demande la tenue d'un vote nominal, auquel cas, le Président lit la motion et invite successivement chaque membre à se lever et énoncer s'ils sont favorables, non favorables à la motion ou s'ils s'abstiennent. Lorsque tous les membres présents se sont prononcés, le secrétaire d'assemblée communique le résultat au Président qui le proclame à l'assemblée. Les noms des membres sont consignés au procès-verbal de l'assemblée selon leur vote. En cas d'égalité des votes, le Président a un vote prépondérant.

- 10.10 Aucune affaire nouvelle ne peut être discutée par l'assemblée générale annuelle sans le consentement des deux tiers (2/3) de la totalité des membres, tel que défini dans l'article 7, présents à ladite assemblée. Une telle proposition d'affaire nouvelle doit être présentée à l'ouverture de l'assemblée et des copies écrites de cette proposition doivent être disponibles pour tous les membres présents. Toute affaire nouvelle ainsi présentée n'apparaît qu'à la fin de l'ordre du jour.

Cependant, seul(s) le (ou les) objet(s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée générale extraordinaire peut (peuvent) faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

- 10.11 Les délibérations des assemblées générales se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

- 10.12 Si au moins neuf (9) membres votants sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire des

membres présents tel que défini dans l'article 7 à cet effet et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si un quorum est présent, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

11.- CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 11.1 Les affaires de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest sont administrées par un Conseil d'administration composé de 12 administrateurs élus, membres de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest. Le Directeur général peut y siéger sans droit de vote
- 11.2 Le rôle du Conseil consiste à gérer et à administrer les affaires de la personne morale en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que l'organisme s'est données, notamment en élaborant une vision d'avenir, en établissant des politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest, ses membres et la communauté en général, le tout selon une politique votée par le Conseil en ce sens.
- 11.3 Le mandat de chaque administrateur est de 2 ans, se terminant à la fin de l'assemblée générale de l'année d'échéance. Tout administrateur dont le mandat se termine est éligible **normalement** pour un maximum de 3 mandats consécutifs. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à la nomination ou à l'élection de son successeur. ~~Une fois le mandat terminé, le membre doit attendre deux ans avant d'être éligible pour redevenir membre du CA.~~ Dans le cas d'un membre communautaire et/ou institutionnel, sur demande écrite du membre, le représentant de ce membre peut siéger pour un terme additionnel.
- 11.4 Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel, peu importe le collège électoral qui l'a élu, et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec l'article 11.19 du présent règlement.
- 11.5 Tout administrateur nouvellement élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.
- 11.6 Les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux, en concordance avec l'article 12.2 le Comité exécutif de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest dont le mandat débute dès leur élection. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.
- 11.7 Annuellement, le comité de mise en candidature composé du président et

de deux (2) autres administrateurs choisis par le Conseil a pour mandat de procéder à l'évaluation de l'apport des membres du Conseil et de dresser une liste de personnes à recommander aux postes d'administrateur mis en élection chaque année

11.7.1 Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité propose pour acceptation, par écrit, au Conseil, la liste des personnes qu'il recommande pour l'année suivante aux postes d'administrateur

11.7.2 Au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle, le Conseil fait rapport aux membres des mises en candidature retenues par le Conseil

11.7.3 Tout membre en règle peut alors être mis en nomination si sa candidature est parvenue au secrétaire de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest, appuyée par deux (2) membres, au plus tard sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Les personnes proposées par le Conseil sont automatiquement élues si celles-ci ont été les seules à être mises en nomination.

S'il y a un plus grand nombre de candidats que de postes disponibles, l'assemblée générale élit au scrutin secret les nouveaux administrateurs. Les postes sont comblés suivant le plus grand nombre de voix obtenues. Tout bulletin de vote qui comporte plus de marques dans les cases appropriées que de postes à combler sera rejeté.

11.8 Le secrétaire de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest ou toute autre personne choisie par le Conseil agit à titre de président d'élection.

11.9 Toute vacance au Conseil peut être comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat de la personne ainsi remplacée. La personne remplaçante devra être élue par au moins 75 pour cent des membres du Conseil. Dans l'éventualité où plusieurs postes seraient à combler au Conseil, la personne élue avec le plus de votes comblera le mandat le plus long. Le Conseil peut, entre temps, valablement continuer à exercer ses fonctions, en autant que le quorum subsiste à chaque réunion.

11.10 Cesse immédiatement de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur, tout administrateur qui :

a) présente par écrit sa démission au secrétaire du Conseil;

b) décède, devient insolvable ou est sous un régime de protection;

c) s'absente de trois (3) réunions consécutives du Conseil ou de quatre (4) réunions au cours d'un même exercice;

d) est expulsé par le Conseil, conformément à l'article 9.2

- 11.11 Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leur fonction. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de ces fonctions, selon la politique du Conseil en ce sens.
- 11.12 Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année à tout endroit de son territoire décidé par le président du Conseil ou le secrétaire. Il établit ses propres procédures. En cas d'incapacité du Président à agir, le Vice-président agit en tant que Président.
- 11.13 L'avis de convocation, accompagné d'un ordre du jour, à une assemblée du Conseil se donne par le président du Conseil ou le secrétaire par lettre, télégramme, télécopieur, téléphone ou courrier électronique dans un délai d'au moins cinq (5) jours. Si tous les administrateurs sont présents ou si tous les administrateurs y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.
- 11.14 Le quorum pour tenir valablement une assemblée du Conseil est de 50% des sièges occupés plus 1.
- 11.15 Les assemblées extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées à la demande du président du Conseil ou de deux (2) administrateurs par écrit, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Dans le cas d'assemblées extraordinaires, seuls les objets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une assemblée extraordinaire est de 48 heures.
- 11.16 Le vote par procuration n'est pas permis. Sauf dispositions contraires dans la Loi et le présent règlement, toute résolution est adoptée à majorité simple des administrateurs présents. Tout vote se prend à main levée, sauf si un (1) administrateur ou le président du Conseil, demande la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil n'ayant pas droit à un deuxième vote, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.
- 11.17 Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat. Ces comités peuvent être formés d'administrateurs, de membres réguliers, de délégués de membres ou de toute autre personne que le Conseil jugera nécessaire à cause de sa compétence particulière en regard du mandat du comité.
- 11.18 Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute réunion à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. De plus, toute résolution écrite signée par tous les administrateurs est valide et a le

même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de l'Entité au même titre qu'un procès-verbal régulier.

11.19 L'administrateur de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest. Il est tenu, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest, dans un contrat ou une affaire que projette l'Entité. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

11.20 Chaque administrateur de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle de dirigeant à la condition expresse et en considération du présent engagement de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayants droit, de toute réclamation, de toute action, de tous frais ou de toute charge en raison de toute action ou de toute omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou d'une grossière négligence ou d'une omission volontaire de sa part. L'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. L'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest doit utiliser les fonds de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée. De plus, aucun administrateur de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest ne peut être tenu responsable des actes d'un autre administrateur de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest qui aurait pu causer du dommage de quelque nature que ce soit à l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest.

12.- COMITÉ EXÉCUTIF

12.1 Les membres du comité exécutif sont : Le Président, le Vice-président, le secrétaire et le trésorier. Ces 4 membres sont appuyés par le Directeur général comme personne ressource.

12.2 Les membres du comité exécutif sont élus par les administrateurs lors de la

réunion extraordinaire du Conseil prévue à l'article 11.6 du présent Règlement et leur mandat est de un (1) an. Ils sont rééligibles.

12.3 À l'exception du Directeur général, les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services et aucun prêt ne peut leur être consenti.

12.4 Le rôle et les fonctions des membres du comité exécutif sont déterminés dans une politique adoptée par le Conseil. Un vote affirmatif des deux tiers (2/3) des sièges occupés est requis pour adopter et/ou modifier une telle politique du Conseil.

12.5 Un Directeur général peut être embauché par le Conseil pour, de façon générale, exercer les tâches et fonctions qui lui sont conférés par le Conseil. Le Conseil, dans une politique, détermine ses fonctions et sa rémunération. Un vote affirmatif des deux tiers (2/3) des sièges occupés est requis pour embaucher ou destituer cette personne et pour adopter ou modifier ses fonctions.

12.6 Cesse immédiatement d'être membre du comité exécutif celui :

- a) qui présente par écrit sa démission au Conseil;
- b) qui cesse d'être administrateur, selon l'article 13.10; ou
- c) qui est destitué par un vote affirmatif des deux tiers (2/3)

Toute vacance est alors comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat du membre remplacé.

13.- DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 L'exercice financier de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest se termine le 31 mars de chaque année.

13.2 Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le Conseil.

13.3 En cas de dissolution de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest et après l'acquittement de toutes ses dettes et obligations, le reliquat ou une partie du reliquat de ses biens sera distribué ou cédé à un ou des organismes francophones de bienfaisance dont les objets servent la communauté.

13.4 Le Conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

13.5 Toute telle ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des voix des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf celles qui nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des membres votants présents à une

Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

14. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- 14.1 L'entrée en vigueur du présent Règlement est fixée à la date de sa ratification par les membres en Assemblée générale.

ADOPTION

Le présent Règlement est adopté par le Conseil de l'Entité de planification des Services de santé en français Érié St. Clair/Sud-Ouest le 17 juin 2014 pour entrer en vigueur selon la disposition prévue à l'article 14.1.

Version 2: 18 avril 2012

Version 3 : 4 juin 2013

Version 4 : 6 février 2014

Version 25 mars 2014

Version 3 avril 2014

Version 16 juin 2014