

# CHARTRE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

COMME ILS ONT ÉTÉ ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE  
TENUE LE 13 JUILLET 2017



COMMISSION DE LA SANTÉ  
ET DES SERVICES SOCIAUX  
DES PREMIÈRES NATIONS  
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

COORDINATION

Marjolaine Siouï, directrice générale, CSSSPNQL

PROCESSUS DE RÉVISION DE LA CHARTE

Membres du conseil d'administration de la CSSSPNQL

AVEC LA COLLABORATION DE :

Michel Deschênes, analyste des politiques, CSSSPNQL

L'emploi du masculin, dans ce document, ne vise qu'à alléger le texte, et ce, sans préjudice à l'égard des femmes.

Ce document est disponible en anglais.

La version intégrale de ce document peut être consultée à l'adresse suivante : [www.cssspnql.com](http://www.cssspnql.com).

Toute reproduction, partielle ou totale, est autorisée à des fins non commerciales, à la condition d'en mentionner la source.

ISBN : 978-1-926528-20-5

© Propriété intellectuelle revenant à la CSSSPNQL, 2017

**TABLE DES MATIÈRES**

PRÉAMBULE .....	1
MANDAT .....	1
1. Appellation .....	1
2. Siège social .....	1
3. Vision et mission .....	1
3.1 Vision .....	1
3.2 Mission .....	1
4. Buts .....	1
5. Interprétation.....	2
5.1 Définitions et interprétation .....	2
5.2 Règles d'interprétation .....	2
5.3 Titres.....	3
6. Administrateurs.....	3
6.1 Composition.....	3
6.2 Qualifications .....	3
6.3 Élections .....	3
6.4 Durée du mandat .....	3
6.5 Démission .....	4
6.6 Retrait d'un administrateur .....	4
6.7 Fin du mandat.....	4
6.8 Remplacement.....	4
6.9 Rémunération .....	5
6.10 Indemnisation .....	5
6.11 Conflit d'intérêts .....	5
7. Rôle et autorité du conseil d'administration.....	6
8. Réunions du conseil d'administration .....	7
8.1 Convocation.....	7
8.2 Assemblée générale annuelle .....	7
8.3 Lieu.....	7
8.4 Quorum.....	7
8.5 Vote .....	7
8.6 Résolutions tenant lieu de réunion .....	8
8.7 Ajournement .....	8
8.8 Consultation de procès-verbaux.....	8
9. Pouvoir et rôle de l'exécutif .....	8
9.1 Nomination et qualifications .....	8
9.2 Durée des fonctions .....	8
9.3 Démission et destitution .....	8
9.4 Pouvoirs et devoirs .....	9
9.5 Président.....	9

9.6	Vice-présidents .....	9
9.7	Secrétaire-trésorier .....	9
9.8	Poste de membres d'office .....	9
10.	Membres.....	10
10.1	Composition de l'assemblée générale.....	10
10.2	Suspension et expulsion .....	10
11.	Assemblées des membres.....	10
11.1	Assemblée générale annuelle .....	10
11.2	Assemblée générale extraordinaire.....	10
11.3	Convocation sur demande des membres.....	11
11.4	Avis de convocation .....	11
11.5	Contenu de l'avis .....	11
11.6	Renonciation de l'avis .....	12
11.7	Irrégularités.....	12
11.8	Président d'assemblée.....	12
11.9	Quorum.....	12
11.10	Ajournement .....	12
11.11	Vote .....	12
11.12	Vote au scrutin .....	12
11.13	Scrutateurs .....	13
11.14	Résolution tenant lieu d'assemblée.....	13
11.15	Représentation.....	13
11.16	Observateurs .....	13
12.	Exercice financier et vérificateur .....	13
12.1	Exercice financier.....	13
12.2	Vérificateur.....	13
13.	Contrats, lettres de change et affaires bancaires .....	13
13.1	Contrats .....	13
13.2	Lettres de change .....	14
13.3	Dépôts .....	14
14.	Déclarations.....	14
15.	Divers .....	14
15.1	Langue.....	14
15.2	Modifications à la Charte.....	14
ANNEXE 1	: Résolution de l'APNQL .....	16

## **PRÉAMBULE**

Aucune des activités de la Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador (CSSSPNQL) ne doit porter préjudice aux droits et aux revendications des Premières Nations.

## **MANDAT**

La CSSSPNQL est un organisme des Premières Nations qui détient son mandat de l'assemblée des chefs du Québec et du Labrador, lequel lui a été donné par voie de résolution le 18 avril 1994 (voir l'annexe 1).

### **1. Appellation**

La Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador.

### **2. Siège social**

Le siège social de la CSSSPNQL est situé au 250, place Chef-Michel-Laveau, local 102, Wendake (Québec) G0A 4V0. Il est établi à toute autre adresse, à l'intérieur du territoire de l'une ou l'autre des Premières Nations membres, que le conseil d'administration pourra déterminer par résolution, après avoir consulté l'assemblée des chefs du Québec et du Labrador.

### **3. Vision et mission**

#### **3.1 Vision**

Les personnes, les familles et les communautés des Premières Nations sont en santé, ont un accès équitable à des soins et à des services de qualité, et exercent leur autodétermination et autonomie culturelle.

#### **3.2 Mission**

Accompagner les Premières Nations au Québec dans l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de mieux-être, de culture et d'autodétermination.

### **4. Buts**

De façon plus spécifique, la CSSSPNQL a pour but de :

1. Veiller à ce que les Premières Nations du Québec et du Labrador exercent librement leurs droits inhérents afin de prendre le contrôle de la prestation des services de santé et des services sociaux aux citoyens de leurs nations respectives.

2. Offrir du soutien technique à la recherche, à l'élaboration et à la promotion de systèmes et de modèles de services de santé et de services sociaux communautaires, et ce, à la demande des communautés des Premières Nations.
3. S'assurer que le système de prestation de services du gouvernement des Premières Nations respecte les besoins fondamentaux des citoyens des Premières Nations.
4. Promouvoir le libre échange d'information et d'idées touchant tous les aspects liés aux initiatives de développement de services de santé et de services sociaux des communautés.
5. S'assurer que toutes les Premières Nations sont appuyées dans leurs efforts de développement communautaire afin d'exercer leur juridiction en matière de santé et de services sociaux.
6. Étudier, promouvoir, protéger et développer de toutes les manières les intérêts matériels, culturels et sociaux des membres, de leur nation et de leur communauté respective; organiser à cette fin des réunions, des conférences et des occasions d'échanger des points de vue; et établir un secrétariat pour servir de lien entre ses membres.
7. Agir à titre de conseillère technique et de consultante en matière de santé et de services sociaux auprès des communautés des Premières Nations et de l'Assemblée des Premières Nations Québec-Labrador (APNQL).

## 5. Interprétation

### 5.1 Définitions et interprétation

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« CSSSPNQL » désigne collectivement les membres et les administrateurs.

« Exécutif » désigne le président, les vice-présidents, le secrétaire-trésorier et tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration de la CSSSPNQL.

« Administrateur » désigne un membre du conseil d'administration.

« Majorité simple » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée.

« Membre de la CSSSPNQL » désigne une communauté d'une Première Nation membre de l'APNQL qui poursuit les objets de la CSSSPNQL ainsi que les trois associations nommées au paragraphe 10.1 ci-après.

« Règlements » désigne les présents règlements ou statuts ainsi que tous les autres règlements ou statuts de la CSSSPNQL en vigueur.

« Représentant d'une Première Nation » désigne un membre inscrit d'une communauté dûment nommé suivant les prescriptions de l'article 10.

### 5.2 Règles d'interprétation

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa; ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa; et ceux qui s'appliquent à des personnes

physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

En cas de divergence d'interprétation entre les versions française et anglaise de la Charte, la version française a préséance.

### **5.3 Titres**

Les titres utilisés dans les règlements ne sont que des références et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

## **6. Administrateurs**

### **6.1 Composition**

Les affaires de la CSSSPNQL sont administrées par un conseil d'administration composé de sept administrateurs élus parmi les membres. Le conseil d'administration devra être composé de membres des Premières Nations, lesquels devront satisfaire aux critères de qualification décrits au paragraphe 6.2 ci-après.

### **6.2 Qualifications**

Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de la CSSSPNQL.

#### **ADMISSIBILITÉ**

Seuls les directeurs de la santé et des services sociaux délégués par leur conseil de bande suivant les dispositions du paragraphe 10.1 ont le droit de siéger au conseil d'administration de la CSSSPNQL. Les administrateurs sortants sont admissibles de nouveau. Les administrateurs doivent être des membres des Premières Nations, d'au moins 18 ans, habilités à contracter.

#### **PROFIL DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs devront posséder, entre autres, les qualifications suivantes :

- avoir une bonne connaissance ainsi qu'une bonne expérience en matière de santé et de services sociaux des Premières Nations, y compris les régions isolées, rurales et urbaines du Québec et du Labrador;
- être directeur en santé et/ou en services sociaux auprès d'une Première Nation membre de la CSSSPNQL;
- agir avec probité continue et avoir une excellente crédibilité ainsi qu'une bonne réputation dans la communauté que représente l'administrateur concerné;
- avoir une bonne connaissance des lois et des règlements ainsi que des coutumes auxquelles peut être tenu l'administrateur concerné.

### **6.3 Élections**

Les administrateurs sont élus pour deux ans à une majorité simple des votes exprimés à l'assemblée générale annuelle des membres de la CSSSPNQL qui, une année, élit quatre membres et, l'année suivante, trois membres.

### **6.4 Durée du mandat**

Chaque administrateur demeure en fonction pendant deux ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est admissible de nouveau.

### **6.5 Démission**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps en faisant parvenir au siège social de la CSSSPNQL, par courrier recommandé, une lettre de démission à l'attention du directeur général. Cette démission entre en vigueur à la date précisée dans la lettre de démission ou, à défaut, à compter de sa réception au siège social de la CSSSPNQL.

### **6.6 Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède ou devient inapte à prendre soin de lui-même ou à administrer ses biens par suite, notamment, d'une maladie, d'une déficience ou d'un affaiblissement en raison de l'âge qui altère ses facultés mentales ou son aptitude physique à exprimer sa volonté;
- c) cesse de posséder les qualifications requises et le sens d'admissibilité conformément au paragraphe 6.2 des présents règlements et au Code d'éthique et de déontologie du conseil d'administration de la CSSSPNQL;
- d) est destitué par un vote de la majorité simple des membres du conseil d'administration en raison de trois absences consécutives des réunions du conseil d'administration, sans raison valable;
- e) est reconnu coupable de vol, de fraude, de détournement de fonds, d'évasion fiscale ou de quelque autre infraction criminelle, statutaire ou réglementaire comportant fraude ou malhonnêteté.

À l'exception de l'alinéa (d) ci-dessus, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant la fin de son mandat, avec motif, par les membres ayant le droit de l'élire, réunis en assemblée convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il doit avoir l'occasion d'y assister et d'y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

### **6.7 Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de sa démission, de sa destitution, de la fin de son mandat régulier ou s'il cesse d'être le représentant de sa communauté ou de son organisme, par confirmation écrite de ses supérieurs, ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur précisées au paragraphe 6.2 ci-dessus ou s'il n'est pas réélu.

### **6.8 Remplacement**

Tout administrateur dont le poste est devenu vacant peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. Pour ce faire, le conseil d'administration peut nommer ou non le candidat, délégué de sa communauté à l'assemblée générale annuelle précédente, qui a obtenu le plus de votes aux élections; toutefois, le remplaçant ne demeurera en

fonction que pour le reste du mandat non expiré de son prédécesseur ou jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit en place. Lorsqu'il n'y a aucun candidat en lice, le conseil d'administration pourra doter le ou les postes vacants seulement aux élections qui auront lieu à la prochaine assemblée générale annuelle.

### **6.9 Rémunération**

Les administrateurs ont droit au remboursement des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions respectives, conformément aux barèmes en vigueur à la CSSSPNQL. De plus, advenant la nécessité de tenir une réunion du conseil d'administration pendant un jour férié ou le week-end, des honoraires de 150,00 \$ par jour pourront être versés à chacun des administrateurs présents, à moins que ces dépenses ne soient déjà couvertes par une autre organisation.

### **6.10 Indemnisation**

La CSSSPNQL peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser tout membre ou administrateur, présent ou passé, qui a agi honnêtement et dans l'intérêt de la CSSSPNQL, de tous frais, charges et dépenses quelconques encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle il est partie en sa qualité d'administrateur ou de membre de la CSSSPNQL.

Aux fins d'acquittement de ces sommes, la CSSSPNQL souscrit une assurance au profit de ses administrateurs, de son directeur général et de ses gestionnaires. Ces derniers ont également le droit de recevoir, sans devoir obtenir l'approbation des membres, des avances ou le remboursement de tous frais, charges ou dépenses qu'ils ont dû payer au cours des affaires de la CSSSPNQL ou relativement à ces affaires, tel qu'il est prévu ci-dessus, sauf ceux qui découlent de leur négligence ou omission volontaire.

### **6.11 Conflit d'intérêts**

Tout administrateur qui, sous quelque forme que ce soit, est intéressé personnellement, directement ou indirectement dans un litige, un contrat ou un projet de contrat, une affaire ou pour toute autre cause impliquant la CSSSPNQL ou un de ses membres est tenu de divulguer son intérêt au conseil d'administration à des fins d'évaluation. Tout administrateur doit prendre toute décision dans l'intérêt fondamental de la CSSSPNQL, uniquement, et non pas dans son propre intérêt ou celui de la Première Nation qu'il représente. En tout temps, l'administrateur représente les intérêts de la CSSSPNQL et non pas ceux des personnes qui l'ont élu.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur et il doit se conformer au Code d'éthique et de déontologie du conseil d'administration de la CSSSPNQL. Il doit dénoncer sans délai à la CSSSPNQL tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association ou dans un contrat ou tout autre acte susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Il doit également dénoncer tous les droits qu'il peut faire valoir contre la CSSSPNQL en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la CSSSPNQL ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait aux administrateurs, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur intéressé dans une acquisition de bien de la CSSSPNQL ou un contrat ou pour

toute autre cause doit dénoncer son intérêt et s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter l'assemblée pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question ou pour toute cause dans laquelle l'administrateur est intéressé.

## **7. Rôle et autorité du conseil d'administration**

### **PRINCIPE**

Outre le rôle et l'autorité découlant des mandats qui lui sont habituellement conférés, le conseil d'administration exerce notamment les pouvoirs suivants :

- a) il a pleine autorité pour gérer les affaires internes de la CSSSPNQL, passer toute espèce de contrat dans l'intérêt de la CSSSPNQL et, en général, exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les présents règlements lui permettent d'exercer et de prendre;
- b) il peut en outre engager des dépenses visant à promouvoir les intérêts de la CSSSPNQL;
- c) il peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des cadeaux et des subventions de toutes sortes dans le but de promouvoir et d'atteindre les objectifs de la CSSSPNQL.

## **8. Réunions du conseil d'administration**

### **8.1 Convocation**

Le président ou quatre administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur ou par tout autre moyen technique, notamment le courriel, auquel cas il est indispensable d'en assurer la confidentialité, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur ne figure pas dans les livres de la CSSSPNQL, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit préciser le lieu, la date et l'heure de la réunion et doit être envoyé au moins dix jours ouvrables avant la date fixée. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

### **8.2 Assemblée générale annuelle**

Chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, se tient une réunion des administrateurs nouvellement élus et constituant quorum sans qu'un avis de convocation ne soit requis dans le but d'élire ou de nommer les membres ou d'autres dirigeants de la CSSSPNQL et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

### **8.3 Lieu**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la CSSSPNQL ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit déterminé par le président ou les administrateurs.

Afin d'assurer la tenue de réunions au moindre coût possible, les administrateurs peuvent, si la majorité est d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par conférence téléphonique ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

### **8.4 Quorum**

Le quorum des réunions du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs alors en fonction, soit quatre administrateurs si sept administrateurs siègent au conseil d'administration. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

### **8.5 Vote**

Tout administrateur a droit à un vote relativement à toutes les questions soumises au conseil d'administration, lesquelles doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants. Le droit de vote des administrateurs ne peut s'exercer par procuration. Le vote est pris verbalement, à moins que le président de l'assemblée ne requière le vote au scrutin.

## **8.6 Résolutions tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs habilités à voter aux réunions du conseil d'administration ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif.

## **8.7 Ajournement**

Le président du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner une réunion jusqu'à ce que le quorum soit obtenu ou pour tout autre motif. La reprise de toute réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; au moment de cette reprise, les administrateurs peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles la réunion a été initialement convoquée.

## **8.8 Consultation de procès-verbaux**

Les administrateurs peuvent consulter les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif et les résolutions en tout temps. Ils peuvent être consultés par un membre de la CSSSPNQL qui en fait la demande écrite expresse et détaillée. Les résolutions et les procès-verbaux sont préparés et signés aux réunions du conseil d'administration ou par l'entremise d'envois postaux.

## **9. Pouvoir et rôle de l'exécutif**

### **9.1 Nomination et qualifications**

Les administrateurs élisent parmi eux l'exécutif, soit un président, deux vice-présidents et un secrétaire-trésorier.

### **9.2 Durée des fonctions**

Les membres de l'exécutif sont élus pour un an, mais restent en fonction jusqu'à ce que le conseil d'administration choisisse leurs successeurs, à l'assemblée générale annuelle, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

### **9.3 Démission et destitution**

Tout membre de l'exécutif peut démissionner en faisant parvenir une lettre de démission au siège social de la CSSSPNQL, par la poste, à l'attention du directeur général. Les administrateurs peuvent destituer tout membre de l'exécutif de la CSSSPNQL et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un membre de l'exécutif n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi entre ce dernier et la CSSSPNQL.

#### **9.4 Pouvoirs et devoirs**

Les administrateurs déterminent les pouvoirs des membres de l'exécutif et du directeur général de la CSSSPNQL. Ils peuvent déléguer tous leurs pouvoirs à ces derniers, sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'assemblée. Les membres et les dirigeants détiennent aussi les pouvoirs qui découlent de la Charte. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil d'administration peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un membre ou d'un dirigeant à tout autre membre ou dirigeant.

#### **9.5 Président**

Le président de la CSSSPNQL est choisi parmi les administrateurs. Il préside, s'il est présent, toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif ainsi que celles des membres de la CSSSPNQL. Le président de la CSSSPNQL, sous le contrôle des administrateurs, surveille, administre et dirige généralement les activités de la CSSSPNQL. De plus, le président exerce tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Lorsque sa présence est requise, il représente le conseil d'administration aux assemblées des chefs des Premières Nations du Québec et du Labrador et auprès d'autres organismes extérieurs. Il peut aussi déléguer certains de ces pouvoirs au directeur général de la CSSSPNQL.

#### **9.6 Vice-présidents**

Les vice-présidents du conseil d'administration assistent le président du conseil d'administration dans ses fonctions; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, l'un des deux vice-présidents du conseil d'administration le remplace et exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions. Le choix sera déterminé par les administrateurs.

#### **9.7 Secrétaire-trésorier**

Le secrétaire-trésorier assiste aux réunions du conseil d'administration et des membres de l'association. Il signe les procès-verbaux et exerce toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par le conseil d'administration. Il s'assure que l'administration du siège social de la CSSSPNQL garde le sceau de l'association, son registre des procès-verbaux et tout autre registre de l'association dans un endroit sécuritaire.

Le secrétaire-trésorier assure la qualité et voit à ce que les activités soient exécutées en conformité avec les politiques et les procédures en vigueur, dont la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité. Il voit à ce qu'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés de l'association soient produits dans un ou des livres appropriés à cette fin et s'assure que les deniers de l'association sont déposés dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.

#### **9.8 Poste de membres d'office**

Ce poste est réservé exclusivement au chef de l'APNQL pour les questions liées à ses fonctions dans les secteurs de la santé et des services sociaux; son détenteur n'a pas droit de vote.

## Membres

### 9.9 Composition de l'assemblée générale

Dans un esprit de continuité et de permanence, chaque communauté et les trois associations membres de la CSSSPNQL nomment un représentant à la santé ou un représentant aux services sociaux à l'assemblée générale annuelle. Les membres sont dûment représentés comme suit :

- Un représentant, issu d'une Première Nation, de chaque communauté du Québec et du Labrador, membre de la CSSSPNQL, nommé par le conseil de bande parmi les techniciens de la santé et/ou des services sociaux en fonction dans la communauté ou par toute personne ainsi désignée par le conseil de bande. De plus, pour être administrateur, il faut se qualifier selon l'article 6.2.
- Un représentant, issu d'une Première Nation, des centres de traitement autochtones.
- Un représentant, issu d'une Première Nation, du Regroupement des centres d'amitié autochtones du Québec.
- Un représentant, issu d'une Première Nation, de l'Association des femmes autochtones du Québec.

Tout représentant doit obtenir une procuration de son organisme ou de son conseil. Le représentant cesse de représenter le membre concerné lorsqu'il perd son statut de représentant d'une communauté des Premières Nations ou des trois membres régionaux affiliés, tel qu'il est mentionné au point 6. et à ses points sous-jacents, qu'il est censé représenter.

### 9.10 Suspension et expulsion

L'assemblée générale peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements de la CSSSPNQL ou agit contrairement aux intérêts de la CSSSPNQL. Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une expulsion doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée extraordinaire, tel qu'il est convenu par la majorité des membres. Il peut y assister et prendre la parole pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou son expulsion.

## 10. Assemblées des membres

### 10.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la CSSSPNQL a lieu au siège social de la CSSSPNQL ou à tout autre endroit, date et heure que le conseil d'administration détermine par résolution. Cette assemblée doit avoir lieu au moins une fois chaque année civile et, au plus, quinze mois après qu'a eu lieu la dernière assemblée précédente. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers et le rapport du vérificateur, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée générale annuelle peut constituer une assemblée générale extraordinaire habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée pendant une pareille assemblée.

### 10.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par la majorité des administrateurs ou par le président au siège social de la CSSSPNQL ou à tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

### **10.3 Convocation sur demande des membres**

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée à la requête d'au moins vingt membres de la CSSSPNQL. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la CSSSPNQL. À la réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire-trésorier de convoquer l'assemblée, conformément aux règlements de la CSSSPNQL. Si, dans les vingt et un jours de la date du dépôt de la requête, les administrateurs ne convoquent pas régulièrement cette assemblée, les requérants ou l'un des administrateurs peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée avant l'expiration de douze semaines et conformément aux règles ordinaires. La CSSSPNQL doit rembourser aux requérants tous les frais raisonnables qu'ils ont engagés par suite de l'omission des administrateurs de convoquer régulièrement cette assemblée.

### **10.4 Avis de convocation**

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être expédié au chef, au directeur général, au directeur de la santé et des services sociaux des communautés membres et au conseil d'administration des institutions membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste, par courriel ou par télécopieur à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît dans les livres de la CSSSPNQL, au moins trente jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre ne figure pas dans les livres de la CSSSPNQL, l'avis peut être transmis par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

### **10.5 Contenu de l'avis**

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement préciser les buts de l'assemblée, à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée générale extraordinaire. L'assemblée annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports des administrateurs et des vérificateurs, à leur nomination pour l'année suivante et à ratifier les règlements et les résolutions adoptés ou les actes posés par le conseil d'administration, l'exécutif ou d'autres représentants de la CSSSPNQL depuis la dernière assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée et la nature des questions spéciales et renfermer suffisamment de détails pour permettre aux membres de former un jugement éclairé sur celles-ci et le texte de toute résolution spéciale à soumettre à l'assemblée.

### **10.6 Renonciation de l'avis**

Une assemblée annuelle générale ou extraordinaire des membres peut être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par les présents règlements, si 50 % des membres y consentent. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir avant, pendant ou après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **10.7 Irrégularités**

Les irrégularités touchant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'a aucune incidence sur la validité d'une assemblée des membres de la CSSSPNQL.

### **10.8 Président d'assemblée**

Le président de toute assemblée des membres de la CSSSPNQL ne peut voter en tant que membre. Il aura droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Le président de la CSSSPNQL ou le vice-président peut être président d'assemblée aux réunions des membres. Les membres ont le droit, s'ils le désirent, de choisir un président d'assemblée parmi les membres.

### **10.9 Quorum**

À moins que la Charte n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, la présence de 50 % plus un des membres constitue un quorum. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent examiner les affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

### **10.10 Ajournement**

Qu'un quorum soit ou non atteint à la réunion, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire des membres présents. Au moment de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée a été initialement convoquée.

### **10.11 Vote**

Toute question soumise à une assemblée des membres de la CSSSPNQL doit être décidée par voie de consensus; à défaut, le vote se prend à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cette fin, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur de la proposition ou contre celle-ci. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres de la CSSSPNQL.

### **10.12 Vote au scrutin**

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins 10 % des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur nommé par le président d'assemblée un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

### **10.13 Scrutateurs**

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la CSSSPNQL, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée.

### **10.14 Résolution tenant lieu d'assemblée**

Les résolutions écrites signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions aux assemblées des membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.

### **10.15 Représentation**

Dans un esprit d'égalité entre les communautés, un seul représentant par communauté est admis à la table. Toutefois, dans le cadre de sujets particuliers, et moyennant une résolution de son conseil de bande à cette fin, un représentant peut céder son siège à un autre représentant de la même communauté et vice-versa, à condition qu'en tout temps, un seul et unique représentant de la communauté ait le droit de parole et de vote.

### **10.16 Observateurs**

Tout membre officiellement reconnu des Premières Nations ou toute personne au service d'une Première Nation et qui ne travaille ni pour le gouvernement provincial ni pour le gouvernement fédéral peut agir à titre d'observateur.

## **11. Exercice financier et vérificateur**

### **11.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la CSSSPNQL se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date déterminée par les administrateurs.

### **11.2 Vérificateur**

Le vérificateur est nommé par les membres, à leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou fonctionnaire de la CSSSPNQL ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, les administrateurs peuvent nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

## **12. Contrats, lettres de change et affaires bancaires**

### **12.1 Contrats**

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, les contrats, les titres, les obligations et d'autres documents requérant la signature de la CSSSPNQL peuvent être signés par le président ou par tout vice-président et le directeur général. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser par résolution toute personne à signer tout document au nom de la CSSSPNQL.

### **12.3 Lettres de change**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la CSSSPNQL sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration, par voie de résolution. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la CSSSPNQL aux fins de dépôt au compte de la CSSSPNQL ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter de tout livre de compte avec la banque de la CSSSPNQL et en son nom ainsi que régler et certifier tout livre de compte auprès de la banque de la CSSSPNQL et en son nom et en établir le solde; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

### **12.4 Dépôts**

Les fonds de la CSSSPNQL doivent être déposés au crédit de la CSSSPNQL auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

## **13. Déclarations**

Le président, tout dirigeant ou toute autre personne autorisée par le président est autorisé à comparaître et à répondre pour la CSSSPNQL à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de la CSSSPNQL sur toute saisie-arrêt dans laquelle la CSSSPNQL est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée liée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la CSSSPNQL est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la corporation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la CSSSPNQL; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'il estime être dans l'intérêt fondamental de la CSSSPNQL.

## **14. Divers**

### **14.1 Langue**

La CSSSPNQL devra produire toute la documentation en français et en anglais. À moins que cela ne soit stipulé autrement pour un poste, le personnel et les consultants travaillant pour la CSSSPNQL doivent être bilingues (dans les deux langues officielles).

### **14.2 Modifications à la Charte**

La présente Charte et les règlements généraux peuvent être modifiés uniquement par vote ou à majorité simple pendant une assemblée générale extraordinaire tenue à cette fin et être ratifiés par l'ensemble des chefs des Premières Nations du Québec et du Labrador.

## **DÉCLARATION DU PRÉSIDENT**

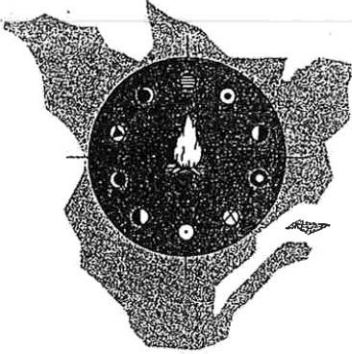
Ce qui précède est le texte intégral de la Charte et des règlements généraux dûment adoptés par la CSSSPNQL, conformément à la Charte (mai 1997).

---

### **LE PRÉSIDENT**

**Tels qu'adoptées et ratifiées par les membres aux assemblées générales annuelles de mai 1997 et de septembre 2007, et modifiées par le conseil d'administration et ratifiées par les assemblées générales extraordinaires des membres, le 9 septembre 2014 et le 13 juillet 2017.**

**ANNEXE 1 : Résolution de l'APNQL**



Secrétariat  
de l'Assemblée des  
Premières Nations  
du Québec  
et du Labrador

Secretariat of the  
Assembly of the  
First Nations  
of Quebec  
and Labrador

430 Koska, Village des Hurons, Wendake, QC G0A 4V0  
Tél.: (418) 842-5020 / 842-5274 FAX: 842-2660

**RÉSOLUTION NO. 6/94**

**SERVICES DE SANTÉ ET SOCIAUX DES PREMIÈRES NATIONS**

- ATTENDU QUE** la Couronne a une responsabilité et une obligation fiduciaires qui proviennent des droits ancestraux et issus de traités des Premières Nations, comprenant spécialement ce qui concerne les services des santé et sociaux en retour de la tolérance de leur utilisation de nos terres et de la colonisation pacifique de nos territoires;
- ATTENDU QUE** les Premières Nations étaient indépendantes en matière de santé et de bien-être et ont été privées de leur santé et bien-être traditionnels par l'imposition de modèles et d'institutions de services de santé et sociaux non-Autochtones;
- ATTENDU QUE** depuis de longues années, les Premières Nations ont souffert des effets nocifs de l'imposition de services de santé et sociaux réactionnels par les gouvernements fédéral et provincial;
- ATTENDU QUE** les Premières Nations ne peuvent recouvrer leur santé et leur bien-être que par le biais de services sociaux qui sont convenables culturellement, préventifs et basés sur la communauté;
- ATTENDU QUE** les Premières Nations possèdent et ont l'intention d'exercer leur juridiction inhérente sur et leur responsabilité dans la planification et la livraison de leurs services de santé et sociaux;
- ATTENDU QUE** l'Assemblée générale de l'APNQL, par résolution No. 3/94 du 14 avril 1994, a entériné la création de la Commission de santé et de services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador afin de faire valoir le droit inhérent des Premières Nations de concevoir et livrer des services de santé et sociaux culturellement sensibilisés;

- 2 -

RÉSOLUTION NO. 6/94

ET ENFIN, ATTENDU QUE le gouvernement fédéral doit respecter ses dites obligations et ne doit pas remettre, et imposer la juridiction provinciale, aux Premières Nations en matière de services de santé et sociaux,


DÈS LORS, QU'IL SOIT PAR CES PRÉSENTES RÉSOLU QUE l'Assemblée générale de l'APNQL:

1. Appuie les efforts des Premières Nations du Québec et du Labrador pour exercer leur juridiction inhérente sur et leur responsabilité dans la planification et la livraison de leurs services de santé et sociaux.
2. Appuie les efforts des Premières Nations du Québec et du Labrador pour planifier et livrer des services de santé et sociaux culturellement convenables, préventifs et basés sur la communauté.
3. Demande aux gouvernements du Canada et du Québec de coopérer dans ces matières, notamment en:
  - a) transférant, sur demande, les services de santé et sociaux aux Premières Nations, y compris toutes les ressources, les facilités et les dossiers;
  - b) s'abstenant de revendiquer la juridiction sur les services de santé et sociaux et respectant la confidentialité des Premières Nations;
  - c) coopérant avec les autorités des services de santé et sociaux des Premières Nations concernant la livraison de tels services.

PROPOSÉE PAR: Grand Chef Rose-Mary Sunday, Akwesasne

SECONDÉE PAR: Chef intérimaire Camille Jeannotte, Gaspé

ADOPTÉE Le 15 avril 1994 - Québec

  
Ghislain Picard  
Chef régional

## VISION

Les personnes, les familles et les communautés des Premières Nations sont en santé, ont un accès équitable à des soins et à des services de qualité, et exercent leur autodétermination et autonomie culturelle.

## MISSION

Accompagner les Premières Nations au Québec dans l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de mieux-être, de culture et d'autodétermination.



COMMISSION DE LA SANTÉ  
ET DES SERVICES SOCIAUX  
DES PREMIÈRES NATIONS  
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR