



Réseau de recherche sur les données de santé du Canada
Health Data Research Network Canada

Mandat du conseil d'administration



Objectif

L'objectif du présent mandat est :

- de définir les rôles et les responsabilités du conseil d'administration (le « conseil d'administration ») du Réseau de recherche sur les données de santé du Canada (l'« organisation »);
- de décrire les procédures relatives au fonctionnement des réunions du conseil d'administration.

Introduction

Constitué en organisation à but non lucratif en 2020, le Réseau de recherche sur les données de santé du Canada (RRDS Canada) sert de plateforme d'échange entre particuliers et organisations à l'échelle du pays. Il permet de mettre en commun l'expertise, de collaborer et de stimuler l'innovation en respectant les attentes du public et les principes de souveraineté des données sur les Autochtones. Le RRDS Canada est régi par un conseil d'administration en conformité avec son règlement administratif.

Rôle du conseil d'administration

Le rôle du conseil d'administration est d'agir dans l'intérêt supérieur de l'organisation par l'application efficace de pratiques de gouvernance exemplaires. La responsabilité des activités courantes de l'organisation sera confiée au directeur scientifique et chef de la direction ainsi qu'au Comité exécutif. Le conseil d'administration supervisera les activités commerciales et les affaires internes de l'organisation conformément aux lois en vigueur et aux politiques de l'organisation.

Les membres du conseil d'administration devront remplir leurs obligations fiduciaires et leur devoir de diligence en tout temps en agissant de manière honnête et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'organisation et en usant du soin, de la diligence et de la compétence dont une personne raisonnablement prudente userait dans des circonstances comparables.

Bien que le conseil d'administration soit responsable de la supervision stratégique de toutes les activités du RRDS Canada, ses responsabilités en matière de supervision financière se limitent aux fonds qui entrent dans le RRDS et en sortent. Autrement dit, le conseil d'administration n'est pas responsable de superviser les fonds versés par des sources externes aux organismes membres du RRDS Canada qui sont des personnes morales distinctes (p. ex. le financement fédéral fourni aux universités, aux instituts de recherche et à d'autres organismes du RRDS Canada). Le conseil d'administration est uniquement responsable des fonds gérés et contrôlés directement par le RRDS Canada.



Membres

Seuls peuvent devenir membres de l'organisation les fondateurs désignés dans les statuts, les administrateurs de l'organisation en exercice, ainsi que toute autre personne, entité à but non lucratif, société ou entité publique ayant un intérêt dans la promotion des objectifs de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution des membres actuels.

Les membres du conseil d'administration doivent être élus ou nommés par acclamation lors de l'assemblée annuelle des membres, selon la politique sur les candidatures et conformément au règlement administratif. Selon ce règlement, le conseil d'administration du RRDS Canada est constitué au minimum de trois (3) et au maximum de quinze (15) administrateurs qui siégeront pendant deux (2) mandats consécutifs au maximum, ou six (6) années consécutives, la première des deux éventualités prévalant.

Le conseil d'administration recrutera des membres aux perspectives et expériences de vie diverses en fonction de leur situation géographique, de leur langue, de leur culture, de leur ethnie, de leur genre et d'autres facteurs. Les administrateurs pourront travailler en anglais ou en français. Le conseil d'administration disposera des moyens nécessaires (p. ex. des services d'interprétation simultanée) pour permettre aux administrateurs francophones de participer pleinement. Le conseil d'administration comptera au moins trois membres dont la langue première est le français, parmi lesquels au moins un résident d'une province ou d'un territoire autre que le Québec.

Le président du conseil d'administration sera nommé par résolution du conseil et siégera pour une durée de trois (3) ans ou jusqu'au terme de son mandat, la première des deux éventualités prévalant. Sauf décision contraire, le vice-président assumera les fonctions de président au terme du mandat de ce dernier.

Réunions

Les membres du conseil d'administration se réuniront quatre (4) fois par an ou aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités. Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le président ou le vice-président du conseil, ou par deux (2) administrateurs.

Le directeur scientifique et chef de la direction de l'organisation assistera aux réunions en qualité d'observateur non votant. D'autres membres du Comité exécutif peuvent être invités à assister aux réunions ou à aborder des points particuliers à l'ordre du jour, à la discrétion du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer aux réunions par des moyens électroniques au sens défini dans le règlement administratif.

Les résolutions du conseil d'administration doivent être adoptées à la majorité des voix des administrateurs de l'organisation lors d'une réunion du conseil dûment constituée.



Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration doit être donné à chaque administrateur de l'organisation au moins sept jours avant la date prévue de la réunion. Un avis écrit peut être donné par des moyens électroniques.

Quorum

Lors d'une réunion du conseil d'administration, il y a quorum dans la mesure où la majorité des administrateurs en poste au moment de la réunion sont présents.

Devoirs

Selon le règlement administratif de l'organisation, le mandat du conseil d'administration consiste à :

- Approuver les plans opérationnels et le budget annuels de l'organisation.
- Approuver les politiques et procédures financières et d'investissement.
- Approuver et surveiller le rendement financier et des investissements de l'organisation, ce qui inclut l'approbation des états financiers annuels vérifiés.
- Examiner et surveiller le travail des auditeurs externes et recommander chaque année la nomination et la rémunération de ces derniers auprès des membres.
- Surveiller la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne adéquats de tous les aspects de la gestion, de la planification et de l'information financières.
- Approuver et surveiller les politiques et procédures de gouvernance interne et réaliser, par roulement, l'examen périodique de toutes les politiques.
- Surveiller la conformité de l'organisation aux exigences juridiques et réglementaires, ainsi qu'au règlement administratif et aux politiques de l'organisation.
- Approuver et surveiller la relève, la sélection, l'orientation et le perfectionnement continu des membres du conseil d'administration, des membres des comités et des présidents.
- Nommer le directeur scientifique et chef de la direction, surveiller et gérer son rendement, et s'assurer que des plans de relève appropriés sont en place.
- Nommer les dirigeants de l'organisation et veiller à l'existence de plans de relève appropriés pour les membres de la haute direction.
- Évaluer le rendement du conseil d'administration et œuvrer à l'amélioration continue de son efficacité.
- Approuver les polices d'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants, ainsi que toute modification apportée à celles-ci.
- Approuver les stratégies de gestion du risque de l'organisation et surveiller les risques auxquels elle est exposée.
- Appliquer des normes éthiques élevées et surveiller et gérer les conflits d'intérêts potentiels, y compris les abus de biens sociaux et les abus dans les opérations avec des apparentés.



- Agir dans l'intérêt supérieur de l'organisation tout en tenant compte des intérêts de l'ensemble des parties prenantes et de leur contribution à la réussite à long terme de l'organisation.

Délégation des pouvoirs

- Le conseil d'administration peut, par résolution, créer des postes de dirigeant de l'organisation, nommer les dirigeants chaque année ou dès qu'une vacance survient, préciser leurs fonctions et, sous réserve du règlement administratif et de la Loi sur les organisations à but non lucratif (la « Loi »), leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de l'organisation.
- Le conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs de surveillance financière et des audits au Comité des finances, comme l'indique le règlement administratif.
- Le conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs de surveillance de la gouvernance au Comité des candidatures, comme l'indique le règlement administratif.
- Le conseil d'administration peut créer et déléguer certaines tâches à d'autres comités permanents ou spéciaux, mais il conserve toutefois le pouvoir de décision finale.
- S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve du règlement administratif et de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité. Ce comité peut établir ses propres règles de procédure, sous réserve des règles ou des orientations fixées par le conseil d'administration. Le pouvoir de décision finale appartient toutefois au conseil d'administration.
- Tout membre d'un comité peut être révoqué par résolution du conseil d'administration. Il n'est pas nécessaire d'avoir le statut d'administrateur ou de membre pour être membre d'un comité.

Reddition de comptes

Le conseil d'administration rendra des comptes par l'entremise du président du comité.

Responsabilités des membres du conseil d'administration

Selon le règlement administratif, les membres du conseil d'administration doivent :

- Assister aux réunions du conseil d'administration dûment convoquées, s'y préparer et y participer pleinement. L'absence d'un administrateur (« administrateur absent » aux présentes) à deux (2) réunions successives ou à trois (3) réunions au cours d'une période de douze (12) mois, sans explication appropriée fournie au conseil d'administration, donnera lieu à un processus décrit dans le règlement administratif, pouvant aller jusqu'à la révocation du membre du conseil d'administration.



- Remplir leurs obligations fiduciaires et leur devoir de diligence et se conformer au règlement administratif du conseil d'administration ainsi qu'aux politiques et procédures de gouvernance de l'organisation.
- Informer le conseil d'administration du fait que des relations d'affaires, familiales ou d'autres relations particulières à l'extérieur de l'organisation pourraient influencer sur leur jugement quant à une transaction en particulier ou à une question touchant l'organisation, ou s'ils se retrouvent de toute autre façon en conflit d'intérêts, et s'abstenir de participer à toute décision concernant cette transaction ou cette question.
- Respecter le fait que toutes les affaires soumises au conseil d'administration ou à ses comités, ou par ailleurs portées à la connaissance des membres du conseil d'administration ou de ses comités en leur qualité de membres du conseil d'administration ou de ses comités, doivent être traitées en toute confidentialité et ne doivent pas être divulguées par les membres, sauf autorisation du conseil d'administration, comme l'indique la politique de confidentialité.
- Participer à l'évaluation du conseil d'administration et de ses comités en répondant à un sondage annuel et émettre leurs commentaires sur les activités du conseil d'administration et de ses comités.

Responsabilités des dirigeants

Les dirigeants du conseil d'administration peuvent être nommés chaque année ou en cas de vacance d'un poste, à la suite de l'assemblée annuelle des membres de l'organisation ou à une date fixée par le conseil d'administration.

Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration doit diriger le conseil d'administration dans tous les aspects de son travail et est responsable de la gestion efficace et efficiente des affaires du conseil d'administration. Outre ses fonctions d'administrateur, le président du conseil d'administration assumera également les tâches suivantes :

- Convoquer les réunions du conseil d'administration, fixer la date, l'heure et le lieu de ces réunions et veiller à ce que les réunions soient dûment convoquées et que le quorum soit atteint
- Collaborer avec la direction à l'élaboration des ordres du jour et des documents et veiller à la communication des renseignements suffisants pour permettre au conseil d'administration de prendre les décisions requises
- Présider les réunions du conseil d'administration en veillant à ce qu'elles se déroulent de manière efficiente et efficace et qu'elles aboutissent à la prise de décisions
- Guider les membres du conseil d'administration dans l'examen et la surveillance de leurs responsabilités et veiller à ce qu'ils respectent leur mandat ainsi que les politiques et procédures de gouvernance de l'organisation



- Conserver un enregistrement des discussions et des recommandations ou décisions à huis clos
- Superviser tous les autres administrateurs pour veiller à ce qu'ils s'acquittent de leurs tâches

Vice-président

Outre ses fonctions d'administrateur de l'organisation, le vice-président assumera également les tâches suivantes :

- Exercer les fonctions et pouvoirs du président en l'absence de ce dernier
- Collaborer étroitement avec le président, dans la mesure nécessaire pour s'acquitter des responsabilités attribuées, notamment la gestion des conflits d'intérêts et, le cas échéant, la dispense de conseils au président
- Exercer les fonctions et pouvoirs qui peuvent lui être attribués par ailleurs par le conseil d'administration

Secrétaire

Outre ses fonctions d'administrateur de l'organisation, le secrétaire assumera également les tâches suivantes :

- Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et à toutes les assemblées des membres, ainsi qu'en consigner les procès-verbaux ou veiller à ce que ces derniers soient consignés
- Consigner ou faire consigner tous les procès-verbaux dans le registre des procès-verbaux de l'organisation
- Assumer la présidence du Comité des candidatures ou nommer un administrateur pour exercer ces fonctions à sa place, et rendre régulièrement compte des activités du Comité des candidatures au conseil d'administration
- Donner, ou veiller à ce que soient donnés, comme et quand cela lui est demandé, les avis destinés aux membres de l'organisation, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités
- Modifier l'adresse de tout membre, administrateur ou dirigeant de l'organisation consignée dans les dossiers de celle-ci, dès l'instant où il reçoit une information jugée fiable et conformément à cette information
- Être responsable de la conduite et de la correspondance de l'organisation
- Être le gardien de tous les registres, actes, dossiers et autres documents appartenant à l'organisation



Trésorier

Outre ses fonctions d'administrateur de l'organisation, le trésorier assumera également les tâches suivantes :

- Conserver ou faire conserver les documents financiers, y compris les livres comptables, nécessaires au respect des statuts de l'organisation, du présent règlement administratif, de la Loi, ainsi que de toute autre loi applicable
- Assurer la garde et le contrôle des actifs de l'organisation, y compris l'exécution des directives du conseil d'administration concernant :
 - l'investissement des actifs de l'organisation;
 - les opérations bancaires de l'organisation.
- Assumer la présidence du Comité des finances ou nommer un administrateur pour exercer ces fonctions à sa place, et rendre régulièrement compte des actions du Comité des finances au conseil d'administration
- Soumettre les états financiers au conseil d'administration ou aux autres parties précisées par ce dernier
- Dépenser les fonds de l'organisation conformément aux directives du conseil d'administration
- Exercer les fonctions et pouvoirs fixés par le conseil d'administration

Administration

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer un secrétaire chargé de dresser les procès-verbaux des réunions et de les diffuser en vue de leur approbation par le conseil d'administration. Le personnel du RRDS Canada apportera une aide à la prise de notes. Chaque administrateur s'acquitte de son mandat bénévolement. Un administrateur peut se voir rembourser les dépenses nécessaires et raisonnables qu'il a engagées en lien avec les affaires de l'organisation, conformément aux politiques du RRDS Canada.

Modification : Le conseil d'administration peut modifier la présente politique.

Dernier examen :

Dernière révision :

Date d'approbation : 28 mai 2020