**Modèle  
  
Équipe Santé Ontario  
Entente sur le cadre décisionnel**

**Table des matières**

[1. Objet du présent cadre décisionnel 1](#_Toc50711477)

[2. Vision, valeurs et principes directeurs 1](#_Toc50711478)

[3. Membres de l’équipe et réseaux 1](#_Toc50711479)

[4. Conseil de collaboration 3](#_Toc50711480)

[5. Membres du conseil de collaboration : Rôles et fonctions 3](#_Toc50711481)

[6. Rôle des patients/clients, des familles et des aidants 4](#_Toc50711482)

[7. Rôle du conseil des soins primaires *[et spécialisés?]* 4](#_Toc50711483)

[8. Communication et consultation 4](#_Toc50711484)

[9. Projets 5](#_Toc50711485)

[10. Intégration avec d’autres 5](#_Toc50711486)

[11. Diffusion de l’information, transparence, protection des renseignements personnels et confidentialité 6](#_Toc50711487)

[12. Règlement des différends 7](#_Toc50711488)

[13. Durée, résiliation, retrait et expulsion 7](#_Toc50711489)

[14. Généralités 8](#_Toc50711490)

[Annexe A Affectation des membres de l’équipe aux réseaux 11](#_Toc50711491)

[Annexe B Mandat du conseil de collaboration 12](#_Toc50711492)

[Annexe C Mandat provisoire du conseil consultatif des patients/clients, des familles et des aidants 18](#_Toc50711493)

[Annexe D Processus de mise en œuvre d’un projet 19](#_Toc50711494)

[Annexe E Règlement des différends 22](#_Toc50711495)

[Annexe F Procédure d’expulsion 23](#_Toc50711496)

# Objet du présent cadre décisionnel

Les organisations (« **membres de l’équipe** ») qui ont signé la présente entente sur le cadre décisionnel (« **cadre** ») ont convenu de travailler ensemble pour atteindre l’objectif commun de fournir un éventail complet de soins et de services de soutien intégrés et coordonnés aux personnes auxquelles ils fournissent des soins et des services (« **objectif commun** »).

Les membres de l’équipe ***[ont l’intention d’être désignés]*** par le ministre de la Santé à titre d’équipe Santé Ontario (« **ÉSO** ») et, une fois désignés, d’exercer leurs activités sous le nom d’équipe Santé Ontario ***XXX*** (« **ÉSO-X** »). ***[Peut nécessiter une modification si l’ÉSO a été approuvée/désignée.]***

L’objectif de ce cadre est le suivant :

● Définir la manière dont les membres de l’équipe travailleront ensemble avant et après la désignation à titre d’ÉSO-X pour atteindre l’objectif commun;

● Mettre sur pied un conseil de collaboration (« **conseil de collaboration** ») et d’autres structures organisationnelles pour permettre aux membres de l’équipe de travailler à la réalisation de l’objectif commun;

● Définir les droits et obligations des membres de l’équipe.

# Vision, valeurs et principes directeurs

***[Cette section sera personnalisée pour chaque ÉSO]***

# Membres de l’équipe et réseaux

### Engagements

Les membres de l’équipe sont les organisations qui ont signé le présent cadre. En signant le présent cadre, les membres de l’équipe ont confirmé leur engagement à :

#### Respecter la vision, les valeurs et les principes directeurs communs énoncés au paragraphe 2.

#### Travailler ensemble pour atteindre l’objectif commun et s’efforcer d’éliminer, de réduire au minimum ou d’atténuer tout conflit entre les objectifs communs et leurs autres obligations et relations contractuelles et liées aux services.

#### Respecter les dispositions du présent cadre en ce qui concerne la diffusion de l’information, la transparence, la protection des renseignements personnels et la confidentialité énoncées au paragraphe 11.

#### Participer aux structures de prise de décision en collaboration, comme prévu dans le présent cadre.

#### Payer les droits d’adhésion ou autres frais déterminés par le conseil de collaboration.

#### Donner les avis requis aux termes du présent cadre en ce qui concerne les intégrations involontaires ou volontaires.

### Réseaux

Les membres de l’équipe sont répartis dans les groupes suivants (chacun un « **réseau** ») : ***[Chaque ÉSO doit définir et répertorier ses réseaux respectifs]***

#### Services de santé d’urgence;

#### Soins à domicile ou services communautaires;

#### Services hospitaliers;

#### Services en établissement de soins de longue durée;

#### Services de santé mentale ou de toxicomanie;

#### Services de soins palliatifs;

#### Services de soins primaires.

Le rôle d’un réseau est de fournir une structure organisationnelle permettant de recenser les personnes qui seront membres du conseil de collaboration et de tout sous-comité ou groupe de travail établi par le conseil de collaboration.

À l’occasion, le conseil de collaboration affectera ou réaffectera des membres de l’équipe à un réseau. Les membres de l’équipe peuvent appartenir à plus d’un réseau.

Le conseil de collaboration peut fusionner, subdiviser ou supprimer des réseaux, ou en ajouter de nouveaux.

L’Annexe A définit les réseaux auxquels appartiennent les signataires initiaux du présent cadre.

### Admission de nouveaux membres de l’équipe

Les organisations peuvent être admises à titre de nouveaux membres de l’équipe au moyen d’un processus établi par le conseil de collaboration, à condition qu’elles deviennent signataires du présent cadre. Le conseil de collaboration affectera chaque nouveau membre de l’équipe à un ou plusieurs réseaux.

# Conseil de collaboration

Le conseil de collaboration est établi en tant qu’organe de décision collectif des membres de l’équipe et, une fois désignée, de l’ÉSO-X.

La composition, le mandat et les procédures du conseil de collaboration sont définis dans l’Annexe B.

Par souci de précision, le conseil de collaboration n’a pas le pouvoir de rendre une décision contraignante pour les membres de l’équipe, sauf dans les cas explicitement prévus dans le présent cadre et dans l’Annexe B.

Le conseil de collaboration ne fera pas double emploi avec la gouvernance ou la prise de décision opérationnelle des membres de l’équipe, ni ne la remplacera. L’objectif du conseil de collaboration est d’agir en tant que comité directeur pour permettre la prise de décisions stratégiques et faciliter la mise en œuvre efficace de collaborations et d’autres initiatives pour atteindre les objectifs communs.

# Membres du conseil de collaboration : Rôles et fonctions

* + - 1. Les membres du conseil de collaboration ont pour rôle de fournir un point de vue général sectoriel et stratégique sur les questions examinées par le conseil de Collaboration.
      2. Les membres du conseil de collaboration sont censés apporter leurs connaissances et leur expérience de leur service, de leur profession ou de leur spécialisation.
      3. Ils feront preuve d’équité et d’engagement en faveur d’une évaluation approfondie des questions à l’étude et s’efforceront de placer les intérêts des patients/clients, des familles et des aidants, ainsi que la réalisation des objectifs partagés, au-dessus de leur organisation ou réseau respectif.
      4. Les membres du conseil de collaboration exerceront un mandat de deux ans, sous réserve d’une nouvelle nomination par leur réseau. Les mandats peuvent être raccourcis pour les membres qui ne sont pas en mesure d’assumer leurs responsabilités. Bien qu’un membre de l’équipe puisse appartenir à plus d’un réseau, personne ne peut occuper plus d’un siège au conseil de collaboration.

# Rôle des patients/clients, des familles et des aidants

Pour les besoins du présent cadre, le terme « patients/clients, familles et aidants » s’entend au sens large comme incluant tous ceux qui demandent ou reçoivent des soins ou des services ou soutiennent ceux qui demandent ou reçoivent des soins ou des services de la part des membres de l’équipe, ou une fois désignée, de l’ÉSO-X.

Les membres de l’équipe, le conseil de collaboration et, une fois désignée, l’ÉSO-X feront participer les patients/clients, les familles et les aidants à tous les niveaux de la prise de décision, et en particulier à la co-conception du système.

Les membres de l’équipe, par l’intermédiaire du conseil de collaboration, mettront sur pied un conseil consultatif des patients/clients, des familles et des aidants (« **CCPF** »), dont le mandat sera essentiellement similaire au mandat provisoire énoncé à l’Annexe C. Les représentants du CCPF seront inclus dans le conseil de collaboration, comme prévu à l’Annexe B, et dans les groupes de travail et sous-comités du conseil de collaboration, le cas échéant.

Une Déclaration de valeurs des patients pour l’ÉSO-X sera établie par le conseil de collaboration en consultation avec le CCPF.

# Rôle du conseil des soins primaires *[et spécialisés?]*

Les membres de l’équipe ***[établiront/soutiendront l’établissement/reconnaîtront, une fois établi]*** un conseil des soins primaires ***[et spécialisés?]*** (« **CSP** »), qui fournira des conseils directement au conseil de collaboration et aux sous-comités et groupes de travail appropriés. ***[Inscrire le nombre]*** membres***[s]*** de ce conseil seront un ***[des]*** membre***[s]*** votant***[s]*** du conseil de collaboration; ils assureront la liaison et veilleront à ce que la voix des prestataires de soins primaires ***[et des spécialistes]*** soit représentée au conseil de collaboration.

# Communication et consultation

Le conseil de collaboration élaborera et mettra en œuvre une stratégie de communication et de consultation pour assurer une diffusion de l’information opportune et pertinente auprès de toutes les parties prenantes, notamment les membres de l’équipe, les patients/clients, les familles et les aidants et la communauté. La stratégie doit comprendre un plan décrivant la distribution et l’harmonisation des messages clés, les publics cibles et le type et la fréquence des communications.

Le conseil de collaboration a la responsabilité collective de solliciter les contributions de tous les membres de l’équipe et de leur transmettre des informations. Lorsqu’ils sont sélectionnés par les membres de l’équipe d’un réseau, les membres du conseil de collaboration sont également chargés de solliciter les contributions des membres de l’équipe de leur réseau respectif et de leur transmettre des informations afin de garantir que les questions qui ont un rapport direct avec un réseau particulier soient communiquées au conseil de collaboration et par celui-ci.

Le conseil de collaboration établira un processus normalisé de consultation des membres de l’équipe et des parties prenantes au sein des réseaux respectifs dans le cadre du plan de communication et de consultation pour l’ÉSO-X.

# Projets

Afin de réaliser les objectifs communs des membres de l’équipe et, une fois désignée, de l’ÉSO-X, les membres de l’équipe doivent conclure des collaborations (« **projets** ») sur des stratégies, initiatives, programmes et services précis, chacun de ces projets devant être mis en œuvre conformément à l’Annexe D.

# Intégration avec d’autres

### Intégration volontaire avec d’autres

. Si les membres de l’équipe envisagent une intégration (au sens donné à ce terme dans la *Loi de 2019 pour des soins interconnectés*) avec une autre entité qui aura un impact considérable sur les objectifs communs de l’ÉSO-X, ils en informeront par écrit le conseil de collaboration et les autres membres de l’équipe au moins 90 jours avant l’exécution de cette intégration. L’avis doit décrire : a) le nom de l’entité; b) les modalités de l’intégration proposée; et c) l’évaluation de l’impact de l’intégration proposée, le cas échéant, sur l’ÉSO-X. Dans les 21 jours suivant la réception de l’avis, le conseil de collaboration évalue l’impact de l’intégration proposée sur l’ÉSO-X et remet un rapport écrit contenant des recommandations aux membres de l’équipe. Si l’un des membres de l’équipe s’oppose à l’intégration proposée, il remettra un avis informant le conseil de collaboration de son objection dans les 21 jours suivant la réception du rapport, et la question sera soumise aux dispositions de règlement des différends énoncés à l’Annexe E.

### Intégration involontaire

. Les membres de l’équipe reconnaissent que le ministre de la Santé peut ordonner une intégration avec un ou plusieurs tiers visant un ou plusieurs des membres de l’équipe. Si cela se produit, le conseil de collaboration se réunira et élaborera à l’intention des membres de l’équipe une recommandation quant à l’impact de cette intégration sur le présent cadre, l’ÉSO-X et chaque projet, et quant à la nécessité d’apporter des modifications au présent cadre, à un projet ou à une entente de projet. Les membres de l’équipe s’efforceront de maintenir le présent cadre et chaque projet, à moins qu’un membre de l’équipe ne détermine qu’il n’est pas possible de le faire lorsque les avantages essentiels du présent cadre ou d’un projet ne seront pas réalisés par l’ÉSO-X. Si l’un des membres de l’équipe prend cette décision et qu’un autre membre de l’équipe n’est pas d’accord, la question sera soumise aux dispositions de règlement des différends énoncées à l’Annexe E.

# Diffusion de l’information, transparence, protection des renseignements personnels et confidentialité

### Diffusion de l’information

. Les membres de l’équipe s’engagent à communiquer en permanence et à s’informer mutuellement, ainsi qu’à informer le conseil de collaboration et les sous-comités et groupes de travail du conseil de collaboration, afin d’atteindre les objectifs communs.

### Transparence et divulgation

. Si l’un des membres de l’équipe prend connaissance d’un problème susceptible de nuire considérablement à sa capacité ou à celle d’un autre membre de l’équipe de remplir ses obligations au titre du présent cadre, d’un projet ou d’une entente de projet, il informera rapidement le conseil de collaboration afin qu’il puisse évaluer et atténuer les répercussions sur les objectifs communs.

### Protection des renseignements personnels

. Les membres de l’équipe se communiqueront l’un l’autre les renseignements personnels en matière de santé en vue de fournir des services de santé et de coordonner leur prestation, conformément aux lois applicables. Les membres de l’équipe concluront une entente de partage de données en ce qui concerne la communication de renseignements personnels en matière de santé à toute autre fin.

### Confidentialité

. Les membres de l’équipe ne divulgueront pas les renseignements confidentiels d’un autre membre de l’équipe à un tiers, sauf : a) avec le consentement écrit du membre de l’équipe concerné; b) dans la mesure où la divulgation est nécessaire pour respecter les lois applicables, les directives du gouvernement ou des autorités publiques ou d’autres exigences; ou c) comme le permettent les conditions du présent cadre. Dans le présent paragraphe, « renseignements confidentiels » désigne les renseignements concernant les membres de l’équipe qui, par nature, sont confidentiels et exclusifs, mais ne comprend pas les renseignements qui :

#### étaient connus ou avaient été reçus par le membre de l’équipe destinataire avant leur réception de la part du membre de l’équipe qui les divulgue (sauf s’ils ont été acquis à titre confidentiel);

#### étaient de notoriété publique au moment de leur réception par le membre de l’équipe destinataire ou le sont devenus par la suite sans que le membre de l’équipe destinataire n’en soit responsable;

#### ont été obtenus indépendamment par les membres de l’équipe sans référence aux renseignements confidentiels précédemment divulgués par l’un des membres de l’équipe.

### Perte ou compromission de la confidentialité

. Si les membres de l’équipe découvrent une perte ou une compromission des renseignements confidentiels d’un autre membre de l’équipe, ils en informeront rapidement ce dernier et coopéreront avec lui pour atténuer la perte ou la compromission. Sur demande, chaque membre de l’équipe retournera ou détruira tous les renseignements confidentiels du membre de l’équipe concerné qu’il n’est pas tenu de conserver aux termes des lois applicables ou d’une autre exigence. Toute perte ou compromission de renseignements personnels en matière de santé doit être traitée conformément aux lois applicables et à toute entente de partage de données conclue entre ou parmi les membres de l’équipe.

### Avis publics et communiqués de presse

. Tous les avis aux tierces parties et toute autre publicité concernant le présent cadre ou l’ÉSO-X seront planifiés, coordonnés et approuvés par le conseil de collaboration, et aucun membre de l’équipe n’agira unilatéralement à cet égard sans l’approbation préalable des membres de l’équipe par l’intermédiaire du conseil de collaboration, sauf si les lois applicables ou les exigences du gouvernement ou des autorités publiques l’exigent. Les porte-parole de l’ÉSO-X sont le ou les membres du conseil de collaboration désignés à l’occasion par le conseil de collaboration.

# Règlement des différends

Les membres de l’équipe feront de leur mieux pour éviter les différends en formulant clairement leurs attentes, en établissant des voies de communication claires et en respectant les intérêts de chaque membre de l’équipe. Toutefois, si un différend survient, les membres de l’équipe suivront les procédures énoncées à l’Annexe E, en agissant de bonne foi.

# Durée, résiliation, retrait et expulsion

### Durée

. Le présent cadre commence à la date du présent cadre et se poursuit indéfiniment, sauf s’il est résilié d’un commun accord écrit par tous les membres de l’équipe.

### Retrait volontaire

. Les membres de l’équipe peuvent se retirer du présent cadre en donnant un préavis d’au moins 90 jours aux autres membres de l’équipe et au conseil de collaboration.

### Expulsion

. Les membres peuvent être expulsés de l’ÉSO-X, et ainsi cesser d’être partie au présent cadre. Les raisons de l’expulsion peuvent inclure le fait que le membre de l’équipe ne respecte pas ses engagements aux termes du présent cadre, d’un projet ou d’une entente de projet, n’est plus d’accord avec les objectifs communs, ou perturbe le processus de gouvernance consensuel au conseil de collaboration. Une expulsion ne peut avoir lieu qu’après avoir suivi les procédures prévues à l’Annexe F.

### Retraits/résiliation de l’entente de projet

. À moins qu’une entente de projet n’en dispose autrement : a) les parties à une entente de projet peuvent résilier l’entente de projet d’un commun accord écrit, à condition d’en donner un préavis d’au moins 90 jours au conseil de collaboration; et b) une partie à une entente de projet peut se retirer de l’entente de projet en donnant un préavis d’au moins 90 jours au conseil de collaboration et aux autres parties à l’entente de projet.

### Conséquences de la résiliation, du retrait ou de l’expulsion

.

1. Les membres de l’équipe qui se retirent ou sont expulsés du présent cadre cessent d’être partie au présent cadre. La résiliation, le retrait ou l’expulsion du présent cadre ne constituent pas automatiquement la résiliation, le retrait ou l’expulsion d’un projet ou d’une entente de projet.
2. Le retrait ou la résiliation d’un projet ou d’une entente de projet ne constituent pas automatiquement un retrait ou une résiliation du présent cadre ou de tout autre projet ou toute autre entente de projet.
3. Les membres de l’équipe qui se retirent ou sont expulsés du présent cadre ou se retirent d’un projet ou d’une entente de projet demeureront responsables de leurs obligations, y compris les droits calculés au prorata jusqu’à la date d’expulsion, et de leurs actes et omissions avant la date d’entrée en vigueur du retrait ou de l’expulsion, et travailleront de concert avec le conseil de collaboration pour élaborer des stratégies visant à combler raisonnablement les lacunes en matière de ressources ou de services qu’ils laissent.

# Généralités

### Entrepreneurs indépendants

. La relation entre les membres de l’équipe aux termes du présent cadre est celle d’entrepreneurs indépendants. Le présent cadre n’a pas pour but de créer une relation de partenariat, de mandat ou de travail entre les membres de l’équipe. Aucun membre de l’équipe n’aura le pouvoir ou l’autorité de lier un autre membre de l’équipe ou d’assumer ou de créer une obligation ou une responsabilité, expresse ou implicite, au nom d’un autre membre de l’équipe ou pour son compte, ni ne se présentera à un tiers comme un partenaire, un mandant ou un employé d’un autre membre de l’équipe. Chaque membre de l’équipe sera responsable de ses propres employés, mandants et sous-traitants, à moins qu’il n’en soit convenu autrement dans une entente de projet.

### Avis

. Lorsque, dans le présent cadre, les membres de l’équipe doivent donner un avis ou envoyer toute autre communication, ils seront faits par écrit et prendront effet s’ils sont remis en mains propres ou envoyés par voie électronique au membre de l’équipe concerné à l’adresse indiquée sur les pages de signature du présent cadre. L’avis ou la communication seront réputés reçus un jour ouvrable après la remise ou l’envoi. Les adresses des membres de l’équipe peuvent être modifiées par avis conformément au présent paragraphe. « Jour ouvrable » désigne tout jour ouvrable, du lundi au vendredi, à l’exclusion des jours fériés observés en Ontario.

### Cadre complet

. En ce qui a trait à l’objet visé, le présent cadre contient l’intégralité de l’accord entre les membres de l’équipe et remplace l’ensemble des accords et ententes antérieurs, écrits ou verbaux, entre et parmi les membres de l’équipe en ce qui a trait à l’objet du présent cadre.

### Modification

. Sous réserve du sous-alinéa 13(e)i, le présent cadre peut être modifié d’un commun accord écrit seulement. Si une modification législative ou une directive du ministre de la Santé ou d’une autre autorité gouvernementale ou publique nécessite un changement dans la manière d’exécuter le présent cadre, les membres de l’équipe travailleront en coopération pour modifier le présent cadre afin de tenir compte de ce changement. Une entente de projet peut être modifiée conformément aux dispositions de l’entente de projet sans qu’une modification du présent cadre soit nécessaire.

### Cession

. Aucun membre de l’équipe ne peut céder ses droits ou obligations au titre du présent cadre sans le consentement écrit préalable des autres membres de l’équipe. Le présent cadre s’applique au profit des membres de l’équipe et de leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs, et les lie. Nonobstant ce qui précède, mais sous réserve de l’alinéa 10(b), les membres de l’équipe peuvent céder le présent cadre sans consentement dans le cas d’un arrêté d’intégration pris par le ministre de la Santé.

### Aucune renonciation

. Aucune renonciation à une disposition du présent cadre n’est contraignante si elle n’est pas faite par écrit et signée par le membre de l’équipe habilité à accorder la renonciation.

### Divisibilité

. Chaque disposition du présent cadre est distincte et divisible. Toute déclaration par un tribunal compétent de la nullité ou de l’inapplicabilité d’une disposition n’aura aucun effet sur la validité ou l’applicabilité de toute autre disposition.

### Exemplaires

. Le présent cadre peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun d’eux étant considéré comme un original et l’ensemble d’entre eux constituant une seule entente. La remise d’un exemplaire signé de la présente entente sur le cadre sous forme électronique et lisible sera tout aussi valable que la remise d’un exemplaire portant une signature manuscrite.

### Survie

. Les paragraphes ***[inscrire]*** resteront en vigueur après le retrait ou l’expulsion d’un membre de l’équipe ou la résiliation du présent cadre. ***[À examiner à la signature de l’entente sur le cadre.]***

### Droit applicable

. Le présent cadre est régi, interprété et appliqué conformément aux lois de la province de l’Ontario et aux lois du Canada applicables dans la province de l’Ontario.

Les soussignés ont signé la présente entente sur le cadre.

***[Inscrire les lignes de signature et les adresses des membres de l’équipe]***

* 1. Affectation des membres de l’équipe aux réseaux
  2. Mandat du conseil de collaboration

|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil de collaboration – Mandat** | |
| Les termes importants utilisés dans le présent mandat ont la signification qui leur est donnée dans le cadre décisionnel de l’ÉSO auquel le présent mandat est annexé. | |
| **Mandat** | Le conseil de collaboration a pour rôle d’offrir un espace permettant aux membres de l’équipe de planifier, concevoir, mettre en œuvre et superviser l’ÉSO-X. Les rôles et responsabilités du conseil de collaboration sont les suivants :  **Planification et priorités**   * + 1. établir un plan stratégique global pour l’ÉSO-X et élaborer un plan de travail annuel conforme au plan stratégique;     2. répertorier et mesurer les populations prioritaires pour l’ÉSO-X et l’impact des décisions sur ces populations;     3. établir le nom et la marque centrale de l’ÉSO-X;     4. définir, mettre en œuvre et superviser les projets et les ententes de projet.   **Qualité et risque**   * + 1. examiner et surveiller les normes de sécurité et de qualité et l’amélioration du rendement et de la qualité de l’ÉSO-X, et collaborer à cet égard;     2. cerner les risques et examiner la répartition des risques, leur atténuation et les mesures correctives concernant les activités de l’ÉSO-X;     3. concevoir un processus de traitement des plaintes et des événements importants pour les questions qui touchent plus d’un membre de l’équipe;     4. établir un processus de gestion des risques pour les questions qui pourraient nuire à l’ÉSO-X;     5. examiner et approuver les normes relatives au risque pour la cybersécurité.   **Ressources et responsabilité**   * + 1. élaborer des lignes directrices pour la répartition et le partage des coûts et des ressources, notamment les fonds réservés à l’ÉSO-X ainsi que les ressources humaines, les capitaux, les installations et les coûts liés au soutien du travail de l’ÉSO-X;     2. examiner le rendement financier, la répartition et l’utilisation des ressources, les meilleures pratiques et l’innovation, et collaborer à cet égard;     3. élaborer des normes de responsabilité clinique et financière;     4. déterminer les droits d’adhésion à payer par les membres de l’équipe, le cas échéant;     5. faciliter et superviser l’élaboration d’une stratégie de santé numérique.   **Consultation et rapports**   * + 1. élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication commune, notamment les communications aux parties prenantes et à la communauté;     2. consulter les membres de l’équipe et les réseaux et solliciter leur contribution;     3. assurer la consultation de conseil d’administration à conseil d’administration entre les membres de l’équipe;     4. rendre compte de temps en temps aux membres de l’équipe des travaux du conseil de collaboration et de tout sous-comité et groupe de travail.   **Gouvernance et conformité**   * + 1. évaluer et cerner en permanence les domaines d’amélioration de la structure intégrée de direction et de gouvernance de l’ÉSO-X, notamment l’établissement d’un processus normalisé pour recenser et admettre des membres de l’équipe supplémentaires au sein de l’ÉSO-X;     2. discuter du respect et des modifications du présent mandat, du cadre ou d’une entente de projet;     3. faciliter le règlement des différends;     4. assurer le respect de toutes les obligations de déclaration.   **Autre**  remplir les rôles attribués au conseil de collaboration aux termes du cadre. |
| **Sous-comités et groupes de travail** | Le conseil de collaboration peut créer un ou plusieurs sous-comités ou groupes de travail pour l’aider à remplir son rôle. Le conseil de collaboration déterminera le mandat et la composition de ces sous-comités ou groupes de travail. |
| **Composition des membres** | Le conseil de collaboration est composé des membres votants suivants :   * + 1. membres désignés des réseaux, comme suit :  ***[nombre]*** membres désignés du réseau des services de santé d’urgence;***[nombre]*** membres désignés du réseau des soins à domicile ou des services communautaires;***[nombre]*** membres désignés du réseau des services hospitaliers;***[nombre]*** membres désignés du réseau des services en établissement de soins de longue durée;***[nombre]*** membres désignés du réseau des services de santé mentale ou de toxicomanie;***[nombre]*** membres désignés du réseau des services de soins palliatifs;***[nombre]*** membres désignés du réseau des services de soins primaires; et***[autres à répertorier s’il existe d’autres réseaux].*** 2. ***[inscrire le nombre]*** membres du CCPF.  3. ***[inscrire le nombre]*** membres du CSP*.* ***[À inclure si les soins primaires ne sont pas établis en tant que réseau – voir 1(g) ci-dessus]*** |
| **Sélection et modification des membres** | Les membres du conseil de collaboration qui sont désignés pour un réseau seront sélectionnés selon un processus approuvé par le conseil de collaboration en consultation avec les membres de l’équipe du réseau concerné.  Un réseau, le CCPF ou le CSP peuvent remplacer son ou ses membres, selon le cas, au sein du conseil de collaboration ou nommer un substitut temporaire à leur propre discrétion, moyennant un préavis raisonnable au conseil de collaboration, à condition que le processus suivi soit acceptable pour le conseil de collaboration.  Le conseil de collaboration, par un vote à la majorité, peut exiger qu’un réseau, le CCPF ou le CSP remplacent leur membre du conseil de collaboration lorsque ce dernier n’agit pas conformément aux principes directeurs et ne poursuit pas les objectifs communs de l’ÉSO-X. Le membre remplaçant sera sélectionné selon un processus approuvé par le conseil de collaboration.  ***[Envisager un processus pour remplacer un membre du CCPF et du CSP si ce point n’est pas traité dans le mandat du CCPF et du CSP.]*** |
| **Coprésidents** | Le conseil de collaboration aura deux coprésidents, qui seront élus par un vote à la majorité des membres du conseil de collaboration. Les coprésidents assumeront en alternance les responsabilités de présidence des réunions. Les deux coprésidents participent aux délibérations et à la prise de décision du conseil de collaboration.  Les coprésidents seront élus chaque année parmi les membres du conseil de collaboration qui sont désignés pour un réseau. |
| **Gestionnaire de fonds** | Le conseil de collaboration choisira, par un vote à la majorité, un membre de l’équipe qui sera un « gestionnaire de fonds » (pendant une durée à convenir) et sera chargé, selon les directives du conseil de collaboration, de recevoir, gérer et distribuer les ressources mises en commun, y compris les fonds réservés à l’ÉSO-X, et d’en tenir une comptabilité précise. Le gestionnaire de fonds présentera des rapports financiers au conseil de collaboration tous les mois et conservera les documents financiers pendant au moins sept ans. |
| **Réunions** | Les réunions se tiendront au moins une fois par trimestre. Les réunions se tiendront à la demande du coprésident en exercice ou de ***[inscrire le nombre]*** membres. Le coprésident en exercice peut déterminer le déroulement des réunions. Les ordres du jour seront envoyés à l’avance et indiqueront les décisions que l’on sait devoir prendre. Les réunions peuvent être tenues au moyen de toute technologie disponible. Les invités peuvent assister à une réunion si la majorité des membres du conseil de collaboration participant à la réunion y consentent.  En outre, en fonction de l’objectif des points individuels à l’ordre du jour, d’autres personnes peuvent parfois être invitées à participer aux discussions de la réunion. L’autorisation doit en être demandée aux coprésidents. |
| **Quorum** | Le quorum sera constitué par tous les membres du conseil de collaboration présents en personne ou par voie électronique.  Si un membre n’est pas en mesure d’assister à la réunion, il peut (mais n’y est pas obligé) :   * + - 1. envoyer un représentant désigné pour cette réunion, qui sera inclus dans le quorum et pourra voter;       2. consentir à ce que la réunion se déroule en son absence en informant le coprésident en exercice, auquel cas le membre sera réputé avoir consenti à toutes les questions traitées lors de la réunion à laquelle il aura été préalablement convoqué.   Si le quorum n’est pas atteint, les membres présents ne peuvent se réunir qu’à des fins de discussion, sans prendre aucune décision. |
| **Décisions** | Sauf indication contraire dans un cadre décisionnel adopté à l’unanimité par le conseil de collaboration, les décisions seront prises par voie de consensus.  Le consensus signifie que chaque membre est prêt à appuyer la décision ou, le cas échéant, à la recommander à son conseil d’administration, à son organisation ou aux membres de l’équipe de son réseau, selon le cas, même s’il n’est pas d’accord avec la décision ou recommandation. Si un consensus ne peut être atteint, le conseil de collaboration aura recours au paragraphe 2 des dispositions de l’entente relatives au règlement des différends énoncées à l’annexe D du cadre.  Le conseil de collaboration peut, avec l’approbation unanime de ses membres, adopter un cadre décisionnel qui définit les types de décisions pour lesquelles un vote à la majorité ou à un autre pourcentage précisé est suffisant pour lier tous les membres du conseil de collaboration. |
| **Procès-verbal** | Les procès-verbaux des réunions documenteront les délibérations et les recommandations. Les discussions au cours des réunions seront ouvertes, franches et fluides; même si le contenu des procès-verbaux sera communiqué, il ne comprendra pas l’attribution des contributions individuelles faites par les membres du conseil de collaboration. |
| **Diffusion de l’information** | Le conseil de collaboration élaborera un protocole sur la manière dont l’information est diffusée auprès des membres de l’équipe et de leurs conseils d’administration ou organes directeurs respectifs, du CCPF, du CSP, des sous-comités et des groupes de travail. |
| **Confidentialité** | Les membres du conseil de collaboration respecteront la confidentialité de l’information reçue par le conseil de collaboration et de ses discussions.  Les membres du conseil de collaboration diffusent l’information conformément au protocole adopté à l’occasion par le conseil de collaboration.  Les membres du conseil de collaboration et tous les membres des sous-comités ou groupes de travail signeront chacun une attestation confirmant leur engagement à respecter la confidentialité de l’information reçue en leur qualité de membre du conseil de collaboration ou de l’un de ses sous-comités ou groupes de travail, selon le cas, et à adhérer au présent mandat et à tout protocole, politique ou procédure adopté à l’occasion par le conseil de collaboration. |
| **Politiques** | Le conseil de collaboration peut adopter des politiques, des protocoles et des procédures visant à soutenir le travail du conseil de collaboration et de ses sous-comités et groupes de travail. |
| **Révision et modification** | Le présent mandat sera révisé chaque année par le conseil de collaboration et ne peut être modifié qu’avec l’accord écrit des membres de l’équipe. |

**RÉVISION :**

Le présent mandat sera révisé chaque année.

**Date de la dernière révision :** ● 2020

* 1. Mandat provisoire du conseil consultatif des patients/clients, des familles et des aidants

***[À ÉLABORER]***

* 1. Processus de mise en œuvre d’un projet
     1. **Mise en œuvre.**
        1. Le conseil de collaboration :
           1. désignera un ou plusieurs programmes, initiatives ou services comme étant une occasion de collaboration (chacun, un « **projet** »);
           2. élaborera un plan pour chaque projet et, ce faisant, sera guidé par la vision commune, les principes directeurs, les valeurs et les engagements du cadre ainsi que par les principes et les exigences énoncés dans les paragraphes 2 et 3 de la présente annexe. Chaque plan de projet énoncera les considérations, les modalités et les conditions pertinentes pour le projet donné;
           3. le cas échéant, élaborera une entente de projet précise, conforme au plan, qui définit les détails de chaque projet, notamment des responsabilités claires et transparentes. Cette entente régit chaque projet, à moins qu’une entente de projet n’en dispose autrement.
        2. Avant d’approuver et de mettre en œuvre un projet, chaque membre de l’équipe doit s’assurer que sa participation est conforme aux lois et aux normes industrielles et professionnelles applicables, ainsi qu’à ses propres actes constitutifs et politiques.
        3. Les membres de l’équipe concernés (et tout autre participant) approuveront et signeront une entente de projet conformément à leur propre délégation de pouvoir.
        4. Chaque membre de l’équipe conservera sa propre gouvernance d’entreprise, ainsi que sa mission, sa vision et ses valeurs tout au long de chaque projet.
        5. Chaque membre de l’équipe conservera tous ses livres et registres établis uniquement dans le cadre d’un projet conformément à ses propres politiques de conservation des registres et les rendra accessibles aux fins d’examen et de copie par les autres membres de l’équipe pendant leurs périodes de conservation respectives. Tous les documents relatifs à chaque projet seront accessibles aux autres membres de l’équipe concernés, selon les besoins, afin de leur permettre de satisfaire aux obligations de déclaration imposées par la loi.
     2. **Principes et exigences du projet.**

Le cas échéant, chaque projet (et, s’il y a lieu, l’entente de projet) énoncera :

* + - 1. l’étendue des services à fournir par chaque membre de l’équipe (et les autres participants, le cas échéant), ainsi que leurs responsabilités et obligations;
      2. les objectifs stratégiques et les mesures du rendement précisés;
      3. les coûts et les questions financières, notamment le budget, les virements de fonds, les modalités de paiement, les taxes applicables, les compensations;
      4. les considérations relatives aux ressources humaines;
      5. les exigences de conformité en matière de déclaration et de vérification;
      6. les approbations de tiers requises;
      7. les droits et responsabilités en matière de propriété intellectuelle;
      8. une évaluation annuelle visant à examiner et à surveiller les progrès, à déterminer la valeur et la réalisation des progrès et des résultats souhaités;
      9. les dispositions relatives au règlement des différends si les dispositions du cadre ne sont pas applicables;
      10. la durée, la cessation, le retrait et l’expulsion de la collaboration, et les conséquences qui en découlent, notamment un processus de retour des fonctions de gestion et des services cliniques et services de soutien, et de répartition des actifs à la fin de la collaboration;
      11. les exigences en matière de responsabilité, d’indemnisation et d’assurance.
    1. **Coûts et contributions financières.**

Pour chaque projet, la répartition des coûts et les contributions financières seront conformes aux principes suivants :

* + - 1. la répartition des coûts sera guidée par les principes de répartition équitable;
      2. le coût direct de tous les postes communs (ou de la suppression de tout poste commun) sera réparti de manière proportionnelle, soit selon le temps passé, soit selon les budgets respectifs;
      3. les membres de l’équipe négocieront de bonne foi et conviendront de rajustements en milieu d’année pour tenir compte des changements dans l’étendue des services fournis au cours de l’année;
      4. les contributions financières et la méthode de répartition des coûts seront réexaminées chaque année.
  1. Règlement des différends
     1. Les membres de l’équipe feront tout leur possible pour résoudre tout différend de manière collaborative au moyen de discussions et de résolutions informelles. Pour faciliter et encourager ce processus informel, les membres de l’équipe en cause dans le différend feront tout leur possible pour élaborer conjointement une déclaration écrite décrivant les faits et événements pertinents et énumérant les options de résolution. Si ces efforts n’aboutissent pas à une résolution, tout membre de l’équipe en cause soumettra le différend au conseil de collaboration.
     2. Le conseil de collaboration s’efforcera de résoudre le différend à l’amiable et de manière constructive. Si les membres du conseil de collaboration ont fait des efforts raisonnables sans parvenir à résoudre le différend, le conseil de collaboration nommera un tiers médiateur. Chaque partie à la médiation payera ses propres frais de médiation. Les honoraires du médiateur seront répartis en parts égales entre les parties en litige; en d’autres termes, si, par exemple, l’un des membres de l’équipe (« **première partie** ») est en litige avec tous les autres membres de l’équipe (« **deuxième partie** »), les honoraires du médiateur seront répartis à raison de 50 % pour la première partie et de 50 % pour la deuxième partie.
     3. Si un différend ne peut être résolu une fois ces procédures suivies, comme le détermine n’importe quel membre de l’équipe, tout membre de l’équipe peut se retirer du projet concerné, de l’entente de projet ou du cadre, conformément à l’alinéa 13(b) du cadre.
  2. Procédure d’expulsion
     1. Tous les membres du conseil de collaboration autres que le membre représentant le membre de l’équipe en question doivent convenir à l’unanimité que l’expulsion est souhaitable.
     2. À la suite de cet accord, les membres du conseil de collaboration visés au paragraphe 1 informeront par écrit le membre de l’équipe en question qu’ils ont l’intention de recommander son expulsion aux autres membres de l’équipe.
     3. Si les circonstances le justifient, comme le déterminent les membres du conseil de collaboration visés au paragraphe 1, le membre de l’équipe peut se voir offrir la possibilité de rectifier le ou les problèmes dans un délai raisonnablement fixé par lesdits membres du conseil de collaboration.
     4. S’il n’est pas raisonnable de laisser une possibilité de rectification ou si la rectification n’a pas lieu dans le délai imparti à la satisfaction raisonnable des autres membres du conseil de collaboration visés au paragraphe 1, lesdits membres du conseil de collaboration recommanderont l’expulsion à tous les autres membres de l’équipe.
     5. Les membres de l’équipe autres que le membre de l’équipe en question examineront la recommandation visée au paragraphe 4 et ***[tous ces membres de l’équipe/au moins x % de ces membres de l’équipe]*** doivent, par écrit, à l’aide de leurs signataires autorisés, accepter l’expulsion. À la suite d’un tel accord écrit, le présent cadre sera réputé modifié de manière à en retirer le membre de l’équipe expulsé en tant que partie.
     6. La soumission aux procédures de règlement des différends prévues à l’Annexe E du présent cadre est une condition préalable à l’expulsion.

71824984:v10