

AVIS DE CONVOCATION
SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

Date : Le mercredi 30 janvier 2019

Heure : 18 h

Lieu : Hôpital Notre-Dame

Adresse : 1560, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 4M1

Auditorium Rousselot

(Rez-de-chaussée – Pavillon Lachapelle – Local DR-1119-1)

Les séances du conseil d'administration s'adressent aux gens qui désirent être mieux informés des décisions concernant les services offerts par le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.

Période de questions du public : Lors de chaque séance du conseil d'administration, une période d'au plus trente (30) minutes est allouée pour permettre aux personnes présentes de poser des questions. Cette période est fixée dans la première partie de l'ordre du jour. La procédure à suivre lors de la période de questions du public est présentée en annexe de l'avis de convocation.

Ordre du jour : L'ordre du jour de la séance du conseil d'administration est présenté en annexe de l'avis de convocation.

La présidente-directrice générale et secrétaire du conseil d'administration,

(Original dûment autorisé)

Sonia Bélanger

Pour de plus amples renseignements :

Mme Marie-Josée Simard

Technicienne en administration

Bureau de la présidente-directrice générale

Téléphone : 514 413-8777 ext. 23100

Courrier électronique : marie-josée.simard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

ANNEXE 1

PROCÉDURE À SUIVRE LORS DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Extrait du Règlement de régie interne du conseil d'administration

a) Durée

Lors de chaque séance du conseil d'administration, une période d'au plus trente (30) minutes est allouée pour permettre aux personnes présentes de poser des questions. Cette période est fixée dans la première partie de l'ordre du jour.

b) Procédure pour soumettre une question au conseil d'administration

Toute personne présente à une séance du conseil d'administration peut, avec l'autorisation du président, poser une question en respectant les conditions et la procédure prescrites.

Une personne qui désire poser une question doit se présenter à la salle où se tiendra la séance du conseil d'administration avant l'heure fixée pour le début d'une séance du conseil d'administration. Elle doit donner au président ou à la personne qu'il désigne, son nom et son prénom et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente, et indiquer l'objet de sa question. Elle peut elle-même inscrire ces informations dans un registre à cet effet. Cette inscription, accompagnée des renseignements requis, peut s'effectuer au plus tard trente (30) minutes avant la tenue de la séance du conseil d'administration ou par courrier électronique à l'adresse suivante : ca.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca.

La question doit porter sur la gestion des affaires de l'établissement d'intérêt public et la personne qui pose la question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières.

Au cours de la séance du conseil d'administration, le silence doit être observé par le public. Le président accorde le droit de parole aux personnes en respectant l'ordre des demandes.

Aucune intervention du public n'est permise avant ou après la période de questions.

c) Forme de la question et durée de l'intervention

La personne a droit à une question par intervention et à un maximum de trois (3) interventions par séance.

L'intervention totale comprenant la question et la réponse est limitée à dix (10) minutes. Toutefois, le président peut permettre la prolongation de l'intervention ou la formulation d'au plus deux (2) autres sous-questions accessoires à la question principale dans la mesure où ces sous-questions ne servent pas à engager ou à poursuivre un échange ou un débat.

d) Irrecevabilité d'une question

Est irrecevable une question :

- a) qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux, un organisme administratif ou une instance décisionnelle, ou encore une affaire sous enquête;
- b) qui constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motifs qu'une question;
- c) jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi;
- d) dont la réponse relève d'une opinion professionnelle.

e) Procédure

Le président accorde la parole aux personnes, et ce, selon l'ordre d'inscription.

- 1) Le président peut répondre à la question séance tenante ou désigner une personne pour y répondre.
- 2) Si la question nécessite des recherches ou si aucune réponse ne peut être apportée séance tenante, le président peut prendre cette question en délibéré en indiquant le moment où il sera en mesure de fournir une réponse. Cette réponse peut être donnée à une réunion subséquente ou à un autre moment.
- 3) Toute réponse, écrite ou verbale, doit être claire et brève et se limiter à la question posée.
- 4) Le président, la personne désignée pour répondre à la question ou le service concerné peut refuser d'y répondre :
 - s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
 - si les renseignements demandés sont des renseignements personnels;
 - si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
 - si la question porte sur les travaux d'un conseil ou d'un comité du conseil d'administration ou d'une commission d'enquête dont le rapport n'a pas été déposé au conseil d'administration;
 - si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet une affaire déjà à l'ordre du jour.
- 5) Lorsque la question est irrecevable, le président doit indiquer sur quels motifs il fonde sa décision qui est finale et sans appel. Le président ou un membre du conseil d'administration ne peut être tenu de déposer un document en réponse à une question ou à l'occasion de la période de questions, ni n'est tenu d'accepter le dépôt de document.
- 6) Le président veille à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat entre les membres du conseil d'administration, entre une personne présente et un membre du conseil d'administration ou entre les personnes présentes.
- 7) Aucune question ou intervention ne peut conduire à l'adoption d'une proposition à moins que tous les membres du conseil d'administration présents y consentent.
- 8) La période de questions doit se dérouler dans l'ordre, le calme et le respect des personnes. Le président peut imposer une sanction à quiconque contrevient gravement aux règles, spécialement à celles qui ont pour objet le maintien de l'ordre. Les sanctions peuvent être un avertissement, une demande de retrait de certaines paroles, une suspension du droit de parole ou l'ordre de quitter les lieux, selon la nature du geste posé. Le président peut mettre un terme à la période de questions avant le moment prévu lorsque les circonstances le justifient en raison, notamment, de l'impossibilité de maintenir l'ordre. Si le président ordonne à une personne de quitter les lieux pour nuisance au maintien de l'ordre et que celle-ci s'y refuse, il peut être pris tout moyen raisonnable pour faire respecter la décision du président.

ANNEXE 2 ORDRE DU JOUR

Temps prévu	Points à l'ordre du jour	Action
18 h	1. Ouverture de la séance du conseil d'administration et vérification de sa légalité	Résolution
18 h 01	2. Adoption de l'ordre du jour	Résolution
18 h 02	3. Période de questions du public	Information
18 h 32	4. Rapport de la présidente du conseil d'administration	Information
18 h 37	5. Rapport de la présidente-directrice générale	Information
18 h 42	6. Conseil d'administration 6.1 Suivi de la séance du 28 novembre 2018 6.1.1 Adoption du procès-verbal 6.1.2 Affaires découlant 6.2 Suivi de la séance spéciale du 10 janvier 2019 6.2.1 Adoption du procès-verbal 6.2.2 Affaires découlant 6.3 Nomination d'un administrateur au conseil d'administration	Résolution Information Résolution Information Résolution
18 h 50	7. Qualité et sécurité des soins et services 7.1 Tableau de bord de gestion stratégique 7.2 Addenda à l'entente de gestion et d'imputabilité 2018-2019	Information Résolution
19 h 05	8. Comité de vérification – Suivi de la séance du 14 janvier 2019 8.1 Rapport du président 8.2 Baux immobiliers 8.3 Répartition de l'enveloppe récurrente 2018-2019 pour le plan de conservation de l'équipement non médical et du mobilier	Information (Résolutions 8.2 à 8.3)
19 h 20	9. Comité des ressources humaines – Suivi de la séance du 14 janvier 2019 9.1 Rapport du président	Information
19 h 25	10. Comité de révision 10.1 Rapport annuel d'activités 2017-2018	Résolution
19 h 30	11. Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens 11.1 Nominations 11.2 Modifications de privilèges 11.3 Congés 11.4 Départs 11.5 Démission 11.6 Renouvellement de privilèges 11.7 fin de privilèges 11.8 Stage 11.9 Nomination du chef de département de santé publique	Résolutions (11.1 à 11.9)
19 h 35	12. Comité de gestion des risques 12.1 Règles de fonctionnement du comité de gestion des risques 12.2 Nomination de membres aux sous-comités de gestion des risques	Résolutions (12.1 à 12.2)
19 h 40	13. Commission multidisciplinaire régionale de Montréal 13.1 Avis et recommandations en lien avec la pratique professionnelle et l'acte réservé de la détermination du plan d'intervention tel que prévu à la Loi 28	Information
19 h 45	14. Enseignement universitaire et recherche 14.1 Désignation ministérielle du comité d'éthique de la recherche du Centre de recherche interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain – Reconduction	Résolutions (14.1 à 14.2)

Temps prévu	Points à l'ordre du jour	Action
	14.2 Nomination de nouveaux membres au comité d'éthique de la recherche – Vieillesse-neuroimagerie	
19 h 50	15. Dossiers cliniques 15.1 Pénurie des effectifs médicaux en CHSLD 15.2 Plan d'organisation des services médicaux généraux (PROS)	Information Information
20 h 20	16. Questions diverses	
20 h 20	17. Prochaine séance du conseil d'administration	Information
	18. Brève discussion à huis clos	
20 h 20	19. Levée et fin de la séance du conseil d'administration	Résolution