

**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 20 mars 2019**

**Heure : 18 h**

**Lieu : Hôpital Notre-Dame**

**Adresse : 1560, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 4M1**  
**(1<sup>er</sup> étage – Pavillon Lachapelle – Local D-1088)**

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](mailto: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	<b>1. Ouverture de la séance du conseil d'administration et vérification de sa légalité</b>	Résolution
18 h 01	<b>2. Adoption de l'ordre du jour</b>	Résolution
18 h 02	<b>3. Période de questions du public</b>	Information
18 h 32	<b>4. Rapport de la présidente du conseil d'administration</b>	Information
18 h 37	<b>5. Rapport de la présidente-directrice générale</b>	Information
18 h 42	<b>6. Conseil d'administration</b> 6.1 Suivi de la séance du 30 janvier 2019 6.1.1 Adoption du procès-verbal 6.1.2 Affaires découlant 6.2 Suivi de la séance spéciale du 12 février 2019 6.2.1 Adoption du procès-verbal 6.2.2 Affaires découlant 6.3 Calendrier des séances du conseil d'administration 2019-2020 6.4 Règlement de régie interne du conseil d'administration	Résolution Information  Résolution Information  Résolution Résolution
18 h 50	<b>7. Qualité et sécurité des soins et services</b> 7.1 Tableau de bord de gestion stratégique 7.2 Rapport trimestriel sur la sécurité des usagers	Information Information
19 h 03	<b>8. Comité de gouvernance et d'éthique – Suivi de la séance du 21 février 2019</b> 8.1 Rapport de la présidente	Information
19 h 08	<b>9. Comité de vigilance et de la qualité – Suivi de la séance du 25 février 2019</b> 9.1 Rapport du président	Information
19 h 13	<b>10. Comité de vérification – Suivi de la séance du 6 mars 2019</b> 10.1 Rapport du président 10.2 Planification triennale de remplacement de l'équipement médical (PCEM-EM) 2018-2021 et 2019-2022 10.3 Baux immobiliers 10.4 Mise en place d'un comité de santé environnementale et de développement durable	Information Résolutions (10.2 à 10.4)
19 h 22	<b>11. Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens</b> 11.1 Nominations 11.2 Résolutions adoptées antérieurement – Amendements 11.3 Congés 11.4 Départs 11.5 Modification de privilèges 11.6 Renouvellement de privilèges 11.7 Stage	Résolutions (11.1 à 11.7)
19 h 25	<b>12. Conseil multidisciplinaire</b> 12.1 Avis et recommandations en lien avec la pratique professionnelle et l'acte réservé de la détermination du plan d'intervention tel que prescrit au code des professions	Information
19 h 30	<b>13. Enseignement universitaire et recherche</b> 13.1 Octroi de privilèges de recherche aux chercheurs réalisant des projets de recherche	Résolution

Temps prévu	Points à l'ordre du jour	Action
19 h 35	<b>14. Dossiers administratifs</b> 14.1 Cadre de référence régional sur le partenariat avec le milieu communautaire dont les activités sont reliées au domaine de la santé et des services sociaux 14.2 Bilan médias 2018-2019 et perspectives de l'année prochaine et présentation des gagnants de la première remise des Micros d'or du CCSMTL 14.3 Stratégie de titularisation des préposés aux bénéficiaires (PAB)	Résolution  Information  Information
20 h 10	<b>15. Dossiers cliniques</b> 15.1 Plan d'action à l'égard des personnes handicapées 2017-2020 – Bilan des réalisations 2018-2019 et actualisation 2019-2020	Résolution
20 h 15	<b>16. Questions diverses</b>	
20 h 19	<b>17. Prochaine séance du conseil d'administration</b>	Information
	<b>18. Brève discussion à huis clos</b>	
20 h 20	<b>19. Levée et fin de la séance du conseil d'administration</b>	Résolution