

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 25 janvier 2023

Heure : 17 h

Lieu : Hôpital Notre-Dame

Adresse : 1560, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 4M1
(1^{er} étage – Pavillon Lachapelle – Local D-1085)

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.

Les personnes qui désirent poser une question aux membres du conseil d'administration sont invitées à transmettre leur question [d'ici le 25 janvier, 12 h](#), à madame Marie-Josée Simard au numéro de téléphone 514-413-8777, poste 123100 ou par courriel à l'adresse suivante : marie-josée.simard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

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

Le président-directeur général et secrétaire du conseil d'administration,

(Original dûment autorisé)

Vincent Lehouillier

Pour de plus amples renseignements :

Mme Marie-Josée Simard

Technicienne en administration

Bureau du président-directeur général

Téléphone : 514 413-8777 ext. 123100

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
Séance ordinaire

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
25 janvier 2023, 17 h

Temps prévu	Points à l'ordre du jour	Action
17 h	1. Ouverture de la séance du conseil d'administration et vérification de sa légalité	Résolution
17 h 01	2. Adoption de l'ordre du jour	Résolution
17 h 02	3. Période de questions du public	Information
17 h 05	4. Rapport de la présidente du conseil d'administration	Information
17 h 10	5. Rapport du président-directeur général	Information
17 h 20	6. Adoption de résolutions en bloc 6.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 décembre 2022 6.2 Adoption du procès-verbal de la séance à huis clos du 7 décembre 2022 6.3 Adoption du procès-verbal de la séance spéciale du 12 janvier 2023 6.4. Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens 6.4.1 Nominations 6.4.2 Renouvellements et modifications de privilèges 6.4.3 Modifications de nomination 6.4.4 Congés 6.4.5 Départs et démissions 6.4.6 Nominations et fins de mandat de chefs de service 6.5 Registre des signataires pour les demandes de paiement de la Régie de l'assurance maladie du Québec – Mise à jour 6.6 Enseignement universitaire et recherche 6.6.1 Octroi et renouvellement de privilèges de recherche aux chercheurs réalisant des projets de recherche au CCSMTL 6.7 Déclaration de conformité de la capacité au permis biannuelle pour l'Hôpital Chinois de Montréal 6.8 Révision du <i>Règlement sur la délégation de signature engageant la responsabilité de l'établissement</i> – Nouvelle structure DRHCAJ 6.9 Révision du <i>Règlement bloc opératoire et cadre de gestion du CCSMTL</i> 6.10 Révision des Règlements et politiques <i>Divulgence de l'information nécessaire à un usager et aux proches à la suite d'un accident</i> 6.11 Suivi du nombre de mises sous garde en établissement (Trimestre octobre à décembre 2022) 6.12 Mise à jour de l'organigramme de la haute direction du CCSMTL	Résolutions (6.1 à 6.12)
17 h 25	7. Qualité, performance et sécurité des soins et services 7.1 Tableau de bord de gestion stratégique	Information
17 h 40	8. Comité de vérification – Suivi de la séance du 12 janvier 2023 8.1 Rapport du président	Information

Temps prévu	Points à l'ordre du jour	Action
	8.2 Baux immobiliers 8.3 Acquisition d'un immeuble pour la relocalisation de trois (3) RAC de la DI-TSA-DP 8.4 Planification du plan de conservation de l'équipement médical 2023-2026 pour le CCSMTL	Résolutions (8.2 à 8.4)
17 h 50	9. Comité des ressources humaines – Suivi de la séance du 13 janvier 2023 9.1 Rapport du président	Information
18 h	10. Enseignement universitaire et recherche 10.1 La mission universitaire au CCSMTL	Information
18 h 20	11. Dossiers administratifs 11.1 Bilan du 2 ^e trimestre de l'année 2022-2023 du recours aux mesures d'encadrement intensif et aux mesures d'empêchement à la fugue	Informations (11.1 à 11.2)
18 h 45	12. Questions diverses	
18 h 45	13. Prochaine séance du conseil d'administration	Information
18 h 45	14. Séance à huis clos 14.1 Nomination intérimaire au poste de directeur des soins infirmiers à la direction des soins infirmiers (DSI) 14.2 Nomination intérimaire au poste de directeur adjoint des soins infirmiers à la direction des soins infirmiers (DSI) 14.3 Modification des responsabilités d'un des postes de directeur adjoint mission extrahospitalière et affaires universitaires à la direction des services professionnels et affaires médicales universitaires (DSPAMU) 14.4 Demande d'accréditation temporaire à titre de médiatrice familiale pour madame Myriam Laflamme	Résolutions (14.1 à 14.4)
19 h	15. Levée et fin de la séance du conseil d'administration	Résolution