

## AVIS DE CONVOCATION

### SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ÉTABLISSEMENT (CAE)

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux  
du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

**Date : Le mercredi 18 juin 2025**

**Heure : 16 h**

**Lieu : Hôpital Notre-Dame**

**Adresse : 1560, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 4M1  
(1<sup>er</sup> étage – Pavillon Lachapelle – Local D-1085)**

Les séances du conseil d'administration d'établissement (CAE) 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 CAE, 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 CAE sont invitées à transmettre leur question [d'ici le 18 juin, 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](mailto:marie-josée.simard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca)**

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

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

*(Original dûment autorisé)*

Isabelle Matte

Pour de plus amples renseignements :

Mme Marie-Josée Simard

Technicienne en administration

Bureau de la présidente-directrice générale

Téléphone : 514 413-8777 ext. 123100

Courrier électronique : [marie-josée.simard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:marie-josée.simard.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca)

## ANNEXE 1

### PROCÉDURE À SUIVRE LORS DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

#### a) Durée

Lors de chaque séance du conseil d'administration d'établissement (CAE), 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 d'établissement

Toute personne présente à une séance du CAE 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 CAE avant l'heure fixée pour le début d'une séance du CAE. 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 CAE ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca)

La question doit porter sur l'un des mandats du CAE 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 CAE, 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 du CAE ou l'un de ses comités dont le rapport n'a pas été déposé au CAE;
  - 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 CAE 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 CAE, entre une personne présente et un membre du CAE 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 CAE 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**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ÉTABLISSEMENT (CAE)**  
**Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal**  
**Mercredi 18 juin 2025, 16 h**

Temps prévu	Sujets	Documents	Nature
16 h	<b>1. Ouverture de la séance du conseil d'administration d'établissement et vérification de sa légalité</b>		Information
16 h	<b>2. Adoption de l'ordre du jour</b>	✓	Information
16 h	<b>3. Période de questions du public</b>		
16 h (15 min.)	<b>4. Mot de bienvenue de la PDG et quelques nouvelles organisationnelles</b> <i>Isabelle Matte</i>		Information
16 h 15 (5 min.) (5 min.) (5 min. questions)	<b>5. Bilan 2024-2025 -Faits saillants de l'année</b> <i>Julie Darveau / Luc Methot</i> <i>Emmanuelle Carrier</i>	✓	Information
16 h 30 (30 min.)	<b>6. Plan stratégique 2025-2028 de Santé Québec</b> <i>Isabelle Matte</i>	✓	Information
17 h (10 min.)	<b>7. Rapport du président du comité de vigilance et de la qualité</b> <i>Nicolas Marchand</i>	✓	Information
17 h 10 (15 min.)	<b>8. Retour sur les travaux du comité enseignement, recherche et innovation (CERI)</b> <i>Anne-Marie Larose</i>	✓	Décision
17 h 25	<b>9. Varia</b>		
17 h 30	<b>10. Prochaine séance du conseil d'administration d'établissement</b>		Information
17 h 30 (30 min.)	<b>11. Séance à huis clos</b>	✓	Information
18 h	<b>12. Levée et fin de la séance du conseil d'administration d'établissement</b>		