



## Conseil d'administration d'établissement (CAÉ) Séance ordinaire du 10 juin 2026

---

### Avis de convocation

**Date : Le mercredi 10 juin 2026**

**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 (CAÉ) 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 CAÉ, 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 CAÉ sont invitées à transmettre leur question [d'ici le 10 juin, 12 h](#), à madame Marie-Josée Simard au numéro de téléphone 514-413-8777, poste 123100 ou par courriel à l'adresse suivante : [cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca)**

Ordre du jour : L'ordre du jour de la séance du CAÉ 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, poste 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 (CAÉ), 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

La population est invitée, par l'entremise du site web de l'établissement, à poser leur question par téléphone : (514 413-8777, poste 123100) ou par courriel : [cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:cae.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca) **au plus tard le 10 juin 2026, à 12 h.**

La question doit porter sur l'un des mandats du CAÉ 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 CAÉ, 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 CAÉ ou l'un de ses comités dont le rapport n'a pas été déposé au CAÉ;
  - 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 CAÉ 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 CAÉ, entre une personne présente et un membre du CAÉ 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 CAÉ 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 (CAÉ)  
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-  
Montréal**

**Mercredi 10 juin 2026, 16 h**

<b>Temps prévu</b>	<b>Sujets</b>	<b>Documents</b>	<b>Nature</b>
16 h	<b>1. Ouverture de la séance du conseil d'administration d'établissement (CAÉ) et vérification de sa légalité</b>		Information
16 h	<b>2. Adoption de l'ordre du jour</b>	✓	Information
16 h	<b>3. Adoption du compte rendu de la séance ordinaire du 22 avril 2026</b>	✓	Décision
16 h	<b>4. Période de questions du public</b>		
16 h (15 min.)	<b>5. Mot de bienvenue de la PDG et quelques nouvelles organisationnelles</b> <i>Isabelle Matte</i>		Information
16 h 15 (10 min.)	<b>6. Rapport du président du CAÉ</b> <i>André Lemieux</i>		Information
16 h 25 (15 min.)	<b>7. Suivi du comité de vigilance et de la qualité (CVQ)</b> <b>7.1 Rapport du président (Séance du 25 mai 2026)</b> <b>7.2 Rapport annuel d'activités 2025-2026</b> <i>Nicolas Marchand</i>	✓	Information
16 h 40 (25 min.)	<b>8. Retour sur l'indicateur 12</b> <b>Démarche de priorisation de l'offre de service en fonction du portrait de santé de la population (Phase 2)</b> <i>Nathalie Charbonneau</i>	✓	Information
17 h 05 (40 min.)	<b>9. Stratégie d'accès aux services en itinérance</b> <i>Nathalie Charbonneau</i>	✓	Discussion
17 h 45 (10 min.)	<b>10. Suivi des indicateurs de performance</b> <i>Andréane Boisvert</i>	✓	Information
17 h 55 (10 min.)	<b>11. Suivi du comité enseignement, recherche et innovation (CERI)</b> <b>11.1 Rapport de la présidente (Séance du 19 mai 2026)</b> <b>11.2 Rapport annuel d'activités 2025-2026</b> <i>Jacinthe Pepin</i>	✓	Information

Temps prévu	Sujets	Documents	Nature
18 h 05 (10 min.)	<b>12. Rapport annuel 2025-2026 du comité des usagers d'établissement (CUÉ)</b> <i>Nicole René</i>	✓	Information
18 h 15 (10 min.)	<b>13. Rapport annuel 2025-2026 du comité de révision</b> <i>André Lemieux</i>	✓	Information
18 h 25	<b>14. Varia</b>		
18 h 25	<b>15. Calendrier 2026-2027 du CAÉ</b>	✓	Information
18 h 30 (30 min.)	<b>16. Séance à huis clos</b> <b>16.1 Fonctionnement CAÉ</b> <i>André Lemieux</i>	✓	Information
19 h	<b>17. Levée et fin de la séance du conseil d'administration d'établissement</b>		

Les points de l'ordre du jour sont reliés aux articles de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux (RLRQ, c. G-1.021) (LGSSSS)* sur les fonctions des CAE

#### LÉGENDE\_:

Article 150	Le CAE établit les orientations stratégiques de l'établissement en matière de recherche, d'enseignement et d'innovation et s'assurer de leur mise en application (STRATÉGIQUE).
Article 152	Le CAE maintient des relations avec les communautés (POP).
Article 153	Le CAE doit voir à l'évaluation annuelle de l'expérience vécue par les usagers à l'égard des services de santé et des services sociaux offerts par l'établissement (Q).
Article 154	Le CAE soumet un rapport annuel au CA de Santé Québec, dans la forme qu'il détermine, sur l'exercice de ses fonctions et les avis qui en résultent (RDC).
Article 151	Le CAE, outre les fonctions que lui confère la LGSSSS, peut donner son avis au président-directeur général sur tout sujet concernant les activités et la gouvernance de l'établissement (AVIS).

