

AVIS DE CONVOCATION
SÉANCE ORDINAIRE PUBLIQUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ÉTABLISSEMENT
Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais

Date : Le jeudi 18 juin 2026

Heure : 15 h 30 à 18 h 30

Lieu : Siège social du CISSS de l'Outaouais

Adresse : 9e étage - 70 rue Crémazie, Gatineau, QC J8Y 3P2

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 de santé et de services sociaux de l'Outaouais. Les gens désirant assister à la séance doivent donc s'inscrire préalablement en écrivant à l'adresse courriel : cisssso_ca@ssss.gouv.qc.ca. Le nombre de places est limité.

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 15 juin, 18 h, à madame Émilie Lecat par courriel à l'adresse suivante : cisssso_ca@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.

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

(Original dûment autorisé)

Dr Bilodeau

Pour de plus amples renseignements :

Mme Émilie Lecat

Conseillère cadre intérimaire

Courrier électronique : emilie.lecat@ssss.gouv.qc.ca

ANNEXE 1

Procédure et règles entourant la période publique de questions du CISSS de l'Outaouais

1

Période de questions

a) Durée

Lors de chaque séance du conseil, 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 et ne peut être prolongée sans l'autorisation du président.

b) Procédure pour soumettre une question au conseil

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 dans la présente section.

Les personnes qui désirent soumettre une question aux membres du CAE sont invitées à transmettre leurs questions jusqu'à 72 heures ouvrables avant la séance du conseil par courriel à l'adresse suivante : cisso_ca@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 de 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 :
 - a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
 - b) si les renseignements demandés sont des renseignements personnels;
 - c) si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
 - d) 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;
 - e) 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 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 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 du conseil d'administration 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 PUBLIQUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ÉTABLISSEMENT Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais

Date : Le jeudi 18 juin 2026

Heure : 15 h 30 à 18 h 30

Lieu : Siège social du CISSS de l'Outaouais

Adresse : 9e étage - 70 rue Crémazie, Gatineau, QC J8Y 3P2

Ordre du jour		But	Temps prévu		Responsable
1	Mot du président du conseil d'administration d'établissement 1.2 Déclaration de conflit d'intérêt des membres du CAE 1.3 Adoption de l'ordre du jour 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance du 20 avril 2026 1.5 Retour sur la journée des présidents des CAÉ	Information Adoption	0 h 10	15 h 30	M. Xavier Lecat
2	Rapport du président-directeur général 2.1 Retour sur la visite d'Agrément Canada 2.2 Visite Agrément Canada - CAÉ 2.3 Budget 2026-2027 2.4 Mobilisation des partenaires – MRC Papineau 2.5 Santé Québec Outaouais – M. Mathieu Marsolais	Information	0 h 30	15 h 40	Dr Marc Bilodeau
3	Retour sur la dernière rencontre du comité de vigilance et qualité	Information	0 h 10	16 h 10	M. Charles Sirois
4	Reddition de compte - Comité des usagers d'établissement	Présentation Discussion	0 h 30	16 h 20	Mme Caroline Ferreira
5	Code d'éthique et de déontologie	Présentation	0 h 15	16 h 50	Dr Marc Bilodeau
6	Période de questions du public		0 h 30	17 h 05	
7	Bilan RH 2022-2025 et suivi des avancements du Centre hospitalier affilié universitaire	Présentation	0 h 30	17 h 35	M. Hugo Lemay Mme Virgine Sabourin
8	Bilan des travaux en lien avec Politique hébergement soins et services longue durée PHSSL	Présentation	0 h 15	18 h 05	M. Olivier Dion
Pause			0 h 10	18 h 20	
Début du huis clos					
13	Fin du huis clos et de la séance du conseil d'administration d'établissement	-		19 h 00	

Les gens désirant assister à la séance doivent donc s'inscrire préalablement en écrivant à l'adresse courriel : ciisso_ca@ssss.gouv.qc.ca.

Pour participer à la période de questions du public, vous devez soumettre votre question par courriel, au plus tard le **lundi 15 juin 2026 à 18h00**, à l'adresse suivante: ciisso_ca@ssss.gouv.qc.ca