

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ AVISEUR RÉGIONAL POUR LES PROGRAMMES D'ACCÈS AUX SERVICES DE SANTÉ ET AUX SERVICES SOCIAUX EN LANGUE ANGLAISE DE L'ESTRIE

---

**Émetteur** Présidente-directrice générale

**Direction responsable** Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de éthique

**Destinataires** Communauté du CIUSSS de l'Estrie - CHUS

**Entrée en vigueur** 2019-04-04

**Adopté par** Conseil d'administration

**Date** 2019-04-03

**Signature** Original signé par :

---

Jacques Fortier, président du conseil d'administration

---

### Table des matières

1. Mise en contexte .....	1
2. Objectifs .....	2
3. Définition des termes.....	2
4. Champs d'application .....	3
5. Cadre juridique .....	4
6. Articles .....	4
7. Rôles et responsabilités.....	8
8. Ouvrages consultés.....	9
9. Dispositions finales .....	9
ANNEXE A - HISTORIQUE DES VERSIONS .....	10
ANNEXE B - LISTE DES ORGANISMES SOUMIS PAR LE COMITÉ PROVINCIAL.....	11
ANNEXE C - FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	12

---

## 1. Mise en contexte

### 1.1 Préambule

- ATTENDU QUE toute personne d'expression anglaise a le droit de recevoir en langue anglaise des services de santé et des services sociaux (art. 15, LSSSS);
- ATTENDU QUE l'établissement doit élaborer un programme d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise pour les personnes d'expression anglaise de sa région (art. 348, LSSSS);
- ATTENDU QUE le gouvernement prévoit, par règlement, la formation de comités régionaux chargés de donner leur avis à une agence sur les programmes d'accès que cette agence élabore conformément à l'article 348 (art. 510.1, LSSSS);

- ATTENDU QUE, pour l'application de l'article 510 de cette loi, les références à une agence au premier alinéa sont des références à un établissement public et la référence à une agence au deuxième alinéa est une référence à un centre intégré de santé et de services sociaux ou, dans les régions comptant plus d'un centre intégré, à celui issu de la fusion de l'agence et d'autres établissements (art. 108, LMRSSS);
- ATTENDU QUE le gouvernement prévoit, par règlement, la formation de comités régionaux chargés d'évaluer ce programme d'accès et, le cas échéant, d'y suggérer des modifications (art. 510.2, LSSSS);
- ATTENDU QUE l'établissement concerné détermine par règlement, pour son comité aviseur régional, la composition de ce comité, ses règles de fonctionnement et de régie interne, les modalités d'administration de ses affaires ainsi que ses fonctions, devoirs et pouvoirs (art. 510.2, LSSSS);
- ATTENDU QUE la constitution de ce comité assure au conseil d'administration que les responsabilités en ce qui concerne l'accessibilité aux services de santé et aux services sociaux sont acquittées dans le respect des lois et des règlements.

Le conseil d'administration adopte le règlement sur les règles de fonctionnement du comité aviseur régional pour les programmes d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise de l'Estrie, lequel constitue le comité aviseur régional au sens de l'article 510 de la LSSSS.

## 1.2 Principes directeurs

L'accessibilité aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise des usagers de notre territoire est une préoccupation au quotidien pour notre établissement.

Le CIUSSS de l'Estrie - CHUS concerte ses efforts en s'assurant de bâtir pour et avec les partenaires, les bénévoles ainsi que la communauté.

## 2. Objectifs

L'objectif du présent règlement est de :

- constituer le Comité aviseur régional pour les programmes d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise de l'Estrie et d'établir des règles de fonctionnement pour ce comité en application de l'article 510 de la LSSS.

## 3. Définition des termes

**Établissement :** Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie - Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke et les installations qui le composent

**CIUSSS de l'Estrie - CHUS :** Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie - Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

**Conseil d'administration :** Conseil d'administration du CIUSSS de l'Estrie - CHUS

**Comité aviseur régional :** Comité aviseur régional pour les programmes d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise de l'Estrie

**Usager :** Toute personne qui reçoit ou a reçu des services de santé ou des services sociaux de l'établissement ou par un intermédiaire.

**LSSSS :** Loi sur les services de santé et de services sociaux

**LMRSSS :** Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux par l'abolition des agences régionales

**Programme d'accès :** Programme d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise

## 4. Champs d'application

Ce règlement s'adresse aux membres du Comité aiseur régional pour les programmes d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise de l'Estrie.

### 4.1 Rattachement administratif

Le comité aiseur régional possède un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration. Au CIUSSS de l'Estrie - CHUS, c'est par l'intermédiaire du comité de gouvernance et d'éthique que le comité aiseur régional transmettra ses recommandations.

### 4.2 Mandat général

Le comité aiseur régional a pour mandat d'assurer au conseil d'administration que l'établissement détient un programme d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise. Le comité évalue et donne son avis sur le programme d'accès et suggère, le cas échéant, des modifications au conseil d'administration.

Le comité aiseur régional exerce également un rôle de vigie sur les soins et services offerts par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS en langue anglaise.

### 4.3 Fonctions et activités

En application de l'article 510 de la LSSSS, le comité aiseur régional assure les fonctions suivantes :

*510. « Le gouvernement prévoit, par règlement, la formation de comités régionaux chargés :*

*1° de donner leur avis à une agence sur les programmes d'accès que cette agence élabore conformément à l'article 348;*

*2° d'évaluer ce programme d'accès et, le cas échéant, d'y suggérer des modifications.*

Les recommandations au conseil d'administration de l'établissement se feront par l'intermédiaire du comité de gouvernance et d'éthique.

La façon de remplir les fonctions qui lui sont dévolues par la LSSSS et la LMRSSS peut se traduire dans diverses activités spécifiques. À titre d'exemple :

- A. Donner son avis au conseil d'administration sur les besoins prioritaires des clientèles d'expression anglaise de la région en matière d'accessibilité aux services en langue anglaise;
- B. Faire des recommandations au conseil d'administration relativement à la planification et à l'organisation du programme régional visant l'accessibilité à des services régionaux et suprarégionaux à la clientèle d'expression anglaise;
- C. Donner son avis sur les modalités d'application, de suivi et d'évaluation du programme régional d'accès;
- D. Évaluer et proposer des modifications, s'il y a lieu, au programme régional d'accès;
- E. Proposer des hypothèses de solution aux problématiques spécifiques reliées à l'accessibilité aux services en langue anglaise;
- F. Conseiller l'établissement, sur demande, afin de permettre la prise de position éclairée sur des mesures visant le développement de l'accessibilité aux services en langue anglaise;
- G. Faire des recommandations relativement aux activités de sensibilisation en matière d'accessibilité aux services en langue anglaise auprès des établissements, organismes communautaires ou autres;
- H. Faire des recommandations au sujet des activités d'information à la population d'expression anglaise.

#### 4.4 Partenariat

Le comité aviseur régional travaille en partenariat avec l'établissement et les organismes communautaires de son territoire. Il peut recommander la création de comités partenaires face à certaines problématiques en lien avec l'accessibilité et la prestation des services de santé et des services sociaux en langue anglaise.

### 5. Cadre juridique

Le présent règlement, dûment adopté par le Conseil d'administration du CIUSSS de l'Estrie - CHUS, établi, conformément à l'article 510 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c.S- 4.2), les règles applicables à la formation de comités régionaux chargés de l'évaluation du programme d'accès aux services de santé et de services sociaux en langue anglaise.

Également, l'établissement détermine, conformément à l'article 510 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c.S- 4.2), la composition de ce comité, ses règles de fonctionnement et de régie interne, les modalités d'administration de ses affaires ainsi que ses fonctions, devoirs et pouvoirs.

### 6. Articles

#### 6.1 Composition du comité

##### 6.1.1 Composition prévue à l'article 108 LMRSSS

*Art.108 : « Le règlement visé au deuxième alinéa de l'article 510 de cette loi (LSSSS) doit prévoir qu'un comité aviseur régional est composé d'au moins sept (7) et d'au plus onze (11) membres représentatifs des personnes d'expression anglaise de la région. Il doit en outre prévoir que les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration du centre intégré à partir de listes de noms fournies par les organismes de promotion des intérêts des personnes d'expression anglaise identifiés par le comité provincial formé conformément à l'article 509 de cette loi. »*

##### 6.1.2 Composition du comité aviseur régional pour les programmes d'accès à des services de santé et des services sociaux en langue anglaise de l'Estrie

Le membre du comité aviseur régional y siège à titre personnel. Il n'a pas à faire valoir les intérêts de son groupe d'appartenance. Il ne représente en aucun cas une organisation ou un groupe social ou politique, et ce, afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

La composition du comité aviseur régional s'assure d'avoir une représentativité territoriale et, dans la mesure du possible, une parité homme-femme. Elle est déterminée comme suit :

Membres votants

- A. Neuf (9) membres issus de la communauté d'expression anglaise. Les candidatures sont soumises par l'entremise des organismes identifiés par le comité provincial. Ces personnes doivent posséder une compréhension, une connaissance et une expérience démontrée relativement aux enjeux de la communauté d'expression anglaise de la région concernant l'offre de services de santé et de services sociaux, de l'organisation du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que sa gouverne. Ils doivent également démontrer de fines connaissances en regard des enjeux relatifs à la culture, l'histoire et la langue de la communauté d'expression anglaise du Québec. Les membres doivent entretenir des liens significatifs avec la communauté d'expression anglaise ou détenir une expertise liée à leurs fonctions dans le comité.

Membres non-votants

- B. Une personne désignée par le président-directeur général;
- C. La conseillère-cadre à la coordination des services à la communauté d'expression anglaise.

### **6.1.3 Exclusion**

Les personnes ci-dessous ne peuvent siéger au comité aiseur régional :

- Les employés de l'établissement, à l'exception de la personne désignée par la présidente-directrice générale et de la conseillère-cadre à la coordination des services aux anglophones;
- Un membre du conseil d'administration de l'établissement.

## **6.2 Règles de fonctionnement du comité**

### **6.2.1 Durée du mandat**

À l'exception du PDG ou de la personne qu'il désigne et de la conseillère-cadre, la durée du mandat des membres du comité est de trois (3) ans à compter de leur date de nomination, à moins de combler une vacance d'un poste de membre, auquel cas la durée du mandat sera conforme à l'article 6.2.2 des présentes. Le mandat peut être renouvelé pour un maximum de deux (2) fois.

Les membres du comité demeurent en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés, en autant qu'ils conservent la qualité nécessaire à leur nomination.

### **6.2.2 Fin du mandat**

Le mandat d'un membre du comité prend fin dans les circonstances suivantes :

- A. Lors d'une non-disponibilité permanente, d'une démission ou d'un remplacement;
- B. Du moment où il perd les qualifications requises pour être membre du comité aiseur régional.

### **6.2.3 Qualité nécessaire**

Une personne cesse de faire partie du comité aiseur régional dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination, au moyen d'un avis écrit transmis au président du comité.

### **6.2.4 Démission**

Tout membre du comité aiseur régional peut démissionner de son poste en transmettant au président du comité un avis écrit de son intention. Il y a vacance à compter de l'acceptation de la démission par le comité aiseur régional.

### **6.2.5 Vacance**

Toute vacance à un poste de membre du comité aiseur régional est pourvue par résolution des membres de ce comité demeurant en fonction pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer. Les membres doivent s'assurer de respecter les critères des articles 6.1.1 et 6.1.2 de ce règlement en comblant le poste.

Constitue notamment une vacance :

- la démission, la perte de qualité ou le décès d'un membre du comité aiseur régional;
- la destitution d'un membre nommé, par le comité aiseur régional, pour absence motivée ou non motivée à plus de 50 % des rencontres prévues au calendrier annuel.

#### **6.2.6 Destitution**

Avant de se prononcer sur la destitution d'un membre, le comité aiseur régional doit aviser ce membre par écrit et lui permettre de se faire entendre au cours d'une séance où cette question est inscrite à l'ordre du jour.

Il est à préciser que si la majorité des membres sont d'avis que l'un d'entre eux n'exerce pas correctement ses fonctions ou encore ce dernier présente une attitude non professionnelle à l'égard de ses responsabilités ou des autres membres du comité, un vote à majorité simple peut avoir lieu n'importe quand pour le destituer de ses fonctions. En cas de destitution, le membre concerné devra cesser ses fonctions et son poste deviendra vacant. Le comité devra pourvoir à ce poste vacant en désignant une autre personne par résolution pour la durée non écoulée du mandat du membre destitué. Les membres doivent s'assurer de respecter les critères des articles 6.1.1 et 6.1.2 de ce règlement en comblant le poste.

#### **6.2.7 Responsabilité et normes de conduite**

Chaque membre du comité aiseur régional doit se prononcer et agir de manière responsable, impartiale et avec intégrité. Il doit notamment agir avec diligence pour se rendre disponible pour assister aux réunions du comité.

#### **6.2.8 Conflits d'intérêts**

Chaque membre du comité aiseur régional doit déclarer tout conflit d'intérêts, réel ou apparent.

#### **6.2.9 Rémunération**

Les membres du comité aiseur régional ne reçoivent aucune rémunération additionnelle.

#### **6.2.10 Fréquence des réunions**

Aux fins d'accomplir ses fonctions, le comité aiseur régional doit tenir de deux (2) à trois (3) rencontres régulières par année. Cependant, pendant la période de révision du programme d'accès, d'avantage de rencontres seront tenues afin de réaliser l'objectif.

#### **6.2.11 Mode de fonctionnement**

Le comité aiseur régional opte pour un mode de fonctionnement souple avec les modalités suivantes :

- Demande du droit de parole au président du comité;
- Appui des propositions;
- Adoption des résolutions à la majorité simple du vote des membres présents;
- En cas de partage des voix, le président peut exercer un vote prépondérant;
- Toute autre modalité déterminée par le comité.

### **6.2.12 Convocation et ordre du jour**

La secrétaire du comité aviseur régional transmet aux membres, par courrier électronique, un avis de convocation écrit au moins sept (7) jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion. L'avis indique le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour proposé.

En cas d'urgence, la convocation peut être faite verbalement et le délai n'est alors que de vingt-quatre (24) heures.

### **6.2.13 Quorum**

Pour toute réunion du comité aviseur régional, le quorum est fixé à la majorité de ses membres, comprenant obligatoirement, d'une part, le président (ou en son absence, le vice-président) et, d'autre part, la présidente-directrice de l'établissement ou la personne que cette dernière désigne à cette fin. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée à une date ultérieure et un nouvel avis de convocation doit alors être transmis aux membres.

### **6.2.14 Prise de décision**

#### **Vote**

Tout membre du comité aviseur régional est tenu de voter ou de s'exprimer en vue d'une prise de décision, sauf en cas de situation de conflit d'intérêt, réelle, potentielle ou apparente.

Les décisions du comité aviseur régional sont prises à majorité des voix exprimées par les membres présents. Le vote s'exerce à main levée ou verbalement. Un membre ne peut voter par procuration. En cas d'égalité à une prise de décision, le président du comité aviseur régional pourra trancher et prendre une décision, une voix prépondérante lui étant accordée. Cependant, il n'est pas tenu de l'exercer.

#### **Résolutions**

Toute décision du comité aviseur régional est prise par résolution, à la majorité des membres présents du comité. En l'absence d'indication contraire dans le procès-verbal, une décision est réputée avoir été adoptée à l'unanimité des membres du comité.

### **6.2.15 Procès-verbal et archives du comité**

Le représentant de l'établissement agit à titre de secrétaire du comité et est responsable de la rédaction des minutes du comité aviseur régional. Les documents sont acheminés aux membres une semaine précédant la tenue de la rencontre.

Les documents produits par le comité aviseur régional demeurent la propriété de l'établissement et y sont conservés. Le comité décidera de la pertinence de faire traduire les documents qui sont issus du comité aviseur régional.

### **6.2.16 Reddition de comptes**

Le comité aviseur régional dépose un plan d'action annuel au conseil d'administration.

Une fois par année, le comité aviseur régional dépose également au conseil d'administration un rapport annuel d'activités.

## **6.2.17 Divers**

### **Langue d'usage**

Les membres du comité aiseur régional peuvent, dans le cadre de leurs travaux, s'exprimer dans la langue qui leur est la plus familière, soit en anglais ou en français. Advenant qu'une personne ne comprenne pas, elle peut demander qu'un membre du comité l'assiste pour bien saisir le sens des échanges.

Les documents seront rédigés en français.

### **Lieu des réunions**

Les réunions du comité aiseur régional se tiennent habituellement à Magog.

## **7. Rôles et responsabilités**

### **7.1 Officiers**

Les membres du comité aiseur régional élisent parmi eux le président et le vice-président du comité lors de la première réunion qui suit la constitution du comité par le conseil d'administration. L'élection se fait par voie de scrutin secret. Pour être élu, le candidat doit obtenir une simple majorité de votes.

#### **7.1.1 Fonction de président**

Le président du comité aiseur régional est responsable de l'application des présentes règles de fonctionnement.

Il exerce, d'une façon générale, les fonctions suivantes :

- il préside les réunions du comité aiseur régional;
- il agit à titre de porte-parole du comité;
- il effectue le suivi des recommandations du comité avec le conseil d'administration via le comité de gouvernance et d'éthique;
- il exerce toute autre fonction que le comité, dans les limites de son mandat, lui confie;
- il prépare les ordres du jour des rencontres du comité aiseur régional;
- il prépare et présente au conseil d'administration un bilan annuel.

#### **7.1.2 Fonctions du vice-président**

Le vice-président du comité aiseur régional remplace, au besoin, le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. Il jouit alors de toutes les fonctions et pouvoirs du président.

#### **7.1.3 Fonctions du secrétaire**

La conseillère-cadre responsable du dossier de l'accessibilité aux services en langue anglaise, nommément affectée par la présidente-directrice générale du CIUSSS de l'Estrie - CHUS, agit comme secrétaire du comité et exerce les fonctions suivantes auprès de ce dernier :

- Donne les avis de convocation aux séances du comité, à la demande du président;
- Collabore à la préparation des projets d'ordre du jour pour les séances du comité, de concert avec le président;

- Voit à la rédaction des procès-verbaux des séances du comité;
- Assure la tenue et la conservation des archives;
- Maintient à jour la liste complète des membres du comité, leur adresse et leur occupation;
- Est responsable, sous l'autorité de la présidente-directrice générale de l'établissement, de l'administration et du fonctionnement du comité aiseur régional dans le cadre de ses règlements;
- Transmet à la présidente-directrice générale de l'établissement les recommandations ou communications du comité aiseur régional et en assure le suivi;
- Assiste le président du comité dans sa fonction d'animation et de représentation;
- Propose au comité aiseur régional des orientations, des priorités et des objectifs.

## 8. Ouvrages consultés

- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, Québec, 2018, 260 p.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales*, Québec, 2018, 70 p.
- AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE L'ESTRIE. *Règlement sur le comité aiseur régional du programme d'accès aux services de santé et de services sociaux en langue anglaise*, Sherbrooke, 2007, 14 p.

## 9. Dispositions finales

### 9.1 Version antérieure

Le présent règlement remplace le Règlement sur le Comité aiseur régional du programme d'accès aux services de santé et de services sociaux en langue anglaise adopté par le conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie le 20 juin 2007.

### 9.2 Prochaine révision

Le présent règlement doit faire l'objet d'une révision au plus tard dans les quatre (4) années suivant son entrée en vigueur.

## Annexe A - Historique des versions

<b>Description</b>	<b>Auteur/Responsable</b>	<b>Date / Période</b>
Création	Emilie Kahr, conseillère cadre - Services à la population d'expression anglaise et partenariats avec les comités des usagers, DQÉPP	2019-03-14
Validation	Charles Lamontagne, coordonnateur, Coordination du partenariat, DQÉPP	2019-03-19
Modification	Emilie Kahr, conseillère cadre - Services à la population d'expression anglaise et partenariats avec les comités des usagers, DQÉPP	2019-12-03

## Annexe B - Liste des organismes soumis par le Comité provincial

- Townshippers' Association
- Eastern Townships School Board
- Lennoxville & District Community Aid
- Lennoxville & District Women's Center
- Mental Health Estrle
- Literacy in Action
- Phelps Helps
- Yamaska Literacy Council
- Avante Women's Center
- Camp Garagona (Association Garagona inc)
- Massawippi Retirement Communities
- Wales Home

## Annexe C - Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts

**Note au lecteur :** Une politique interne de déclaration des conflits d'intérêts est en cours d'élaboration. Suite à son adoption par le Conseil d'administration de l'établissement, la procédure de déclaration sera jointe à la présente annexe. Tous les membres du comité aviseur régional devra s'y conformer. Entre-temps, une déclaration formelle sera demandée aux membres du comité lors de la première rencontre régulière. Le tout sera consigné au compte rendu.