

**RÈGLEMENT No. 1 CONCERNANT LA GOUVERNANCE
DU COMITÉ DES USAGERS (CU)
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ MCGILL (CUSM)**

Adopté le 15 novembre 2023
Version administrative du 2 avril 2025

RÈGLEMENT No. 1 CONCERNANT LA GOUVERNANCE DU COMITÉ DES USAGERS (CU) DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ MCGILL (CUSM)

SECTION UN : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions
2. Objet

SECTION DEUX : MANDAT, PRINCIPES DIRECTEURS ET FONCTIONS

3. Mandat
4. Principes directeurs
5. Fonctions

SECTION TROIS : OPÉRATIONS

6. Général
7. Comptabilité
8. Rapport annuel
9. Prise de décisions
10. Rencontres ordinaires
11. Rencontres extraordinaires
12. Assemblées générales annuelles

SECTION QUATRE : ADHÉSION

13. Composition
14. Élection des membres
15. Comité exécutif (« L'exécutif »)
16. Fin de l'adhésion d'un membre au Comité des usagers
17. Comblé un poste vacant

SECTION CINQ : SOUS-COMITÉS D'INTÉRÊT

18. Composition
19. Fonctionnement
20. Participation des membres de sous-comités d'intérêt aux rencontres du CU
21. Participation des membres du CU aux rencontres des sous-comités d'intérêt
22. Fin de l'adhésion d'un membre de sous-comité d'intérêt

SECTION SIX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

23. Date d'entrée en vigueur
24. Modification, amendement et /ou remplacement

Note (1) : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

Note (2) : Les articles marqués d'un astérisque (*) pourraient être appelés à changer suite à l'entrée en vigueur du projet de loi 15.

SECTION UN : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

- 1.1. **Loi sur les services de santé et les services sociaux** (R.S.Q., c. S-4.2) : La Loi
- 1.2. **Ministère de la Santé et des Services sociaux** : MSSS
- 1.3. **Centre universitaire de santé McGill** : CUSM
- 1.4. **Conseil d'administration du Centre universitaire de santé McGill** : CA du CUSM *
- 1.5. **Présidente-Directrice générale** : PDG du CUSM
- 1.6. **Usager, usagère du Centre universitaire de santé McGill** : une personne recevant des soins de santé ou des services sociaux du CUSM, ainsi que le représentant légal, le proche, ou le proche aidant de la personne ; ci-après « usager ».
- 1.7. **Comité de résidents Camille-Lefebvre** : Un comité formé en respect de l'article 209 de la Loi. *
- 1.8. **Comité des usagers du Centre universitaire de santé McGill** : (ci-après le « CU ».) Le MSSS décrète qu'un seul Comité des usagers ne peut exister pour le CUSM, et que celui-ci doit être formé selon la Loi. Peut aussi être connu sous le nom du Comité des patients du Centre universitaire de santé McGill, à des fins d'information et de publicité.
- 1.9. **Membre du CU** : un usager élu par les usagers, désigné par les membres du Comité de résidents Camille-Lefebvre, ou nommé après l'élection à la discrétion du CU.
- 1.10. **Sous-comité d'intérêt** : Groupe de bénévoles soutenu par le CU et se rapportant à celui-ci, établi pour promouvoir l'amélioration ou une mission, ou pour plaider pour la satisfaction des besoins d'un groupe précis d'usagers.
- 1.11. **Commissaire local(e) aux plaintes et à la qualité des services (CLPQS)** : Aussi l'« Ombudsman ».
- 1.12. **Équité, diversité et inclusion (EDI)** : Tel que défini par le glossaire du Centre canadien pour la diversité et l'inclusion.
 - 1.12.1. **Équité** : Lorsque chacun est traité en fonction de ses différents besoins, de manière à permettre à tous de participer, d'agir et de s'engager de la même façon.
 - 1.12.2. **Diversité** : La diversité est relative à la personne. Il s'agit de l'éventail de dimensions, de qualités, de caractéristiques uniques que nous possédons tous, et du mélange qui existe dans tout groupe de personnes. La race, l'ethnicité, l'âge, le genre, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses, le statut économique, les capacités physiques, les expériences de vie et d'autres perspectives peuvent former la diversité individuelle. La diversité est un fait, et l'inclusion est un choix.
 - 1.12.3. **Inclusion** : L'inclusion s'agit de la création d'une culture qui promeut l'équité, et qui célèbre, respecte, accepte et fait valoir la différence. C'est un effort conscient et équitable pour répondre aux besoins individuels afin que tous se sentent appréciés, respectés et capables de contribuer à son plein potentiel. La diversité se produit naturellement, créant un mélange dans l'entreprise; l'inclusion est le choix qui assure que le mélange fonctionne bien ensemble.

2. Objet

2.1. L'objet du présent règlement est d'établir les règles de fonctionnement du CU.

SECTION DEUX : MANDAT, PRINCIPES DIRECTEURS ET FONCTIONS

3. Mandat

3.1. Le CU doit soutenir l'amélioration continue de la qualité des soins et services offerts par le CUSM, de même que les conditions de vie du CHSLD Camille-Lefebvre, tout en respectant et en défendant la dignité, les droits et les libertés de tous les usagers.

4. Principes directeurs

4.1. Dans l'exercice de son mandat, le CU doit :

- 4.1.1. S'assurer de maintenir l'intérêt des usagers au centre de toutes ses actions et décisions ;
- 4.1.2. Promouvoir l'amélioration continue des services aux usagers par l'implantation de divers projets, événements et activités ;
- 4.1.3. Défendre les droits et les intérêts, à la fois collectifs et individuels, des usagers, selon les principes d'équité, diversité et inclusion ;
- 4.1.4. Respecter la confidentialité des renseignements offerts par l'utilisateur ;
- 4.1.5. Accomplir ces tâches en collaborant avec la direction (CU seulement), la gestion et le personnel du CUSM dans un esprit collaboratif et de partenariat, tout en maintenant l'autonomie prescrite par la Loi ;
- 4.1.6. Assurer l'imputabilité des membres vis-à-vis toute mesure prise en leur qualité de représentants des usagers ;
- 4.1.7. Respecter les politiques et règlements du CUSM suivants :
 - i. Politique sur le respect et la civilité
 - ii. Code d'éthique
 - iii. Règlement sur le régime d'examen des plaintes
 - iv. Sécurité des actifs informatiques et protection de l'information
 - v. Utilisation acceptable des actifs informatiques et de l'internet
 - vi. Prévention de la maltraitance des adultes vulnérables et âgés

4.2. Toute violation des politiques ou des règlements du CUSM constitue un motif de licenciement immédiat, conformément aux articles 16 et 22.

5. Fonctions:

5.1. Informer les usagers de leurs droits et obligations, notamment :

- 5.1.1. Le droit à l'information
- 5.1.2. Le droit aux services
- 5.1.3. Le droit de choisir son professionnel ou son établissement
- 5.1.4. Le droit de recevoir les soins que nécessite sa condition
- 5.1.5. Le droit de consentir aux soins ou y refuser
- 5.1.6. Le droit de participer aux décisions
- 5.1.7. Le droit d'être accompagné, assisté, et représenté
- 5.1.8. Le droit à l'hébergement
- 5.1.9. Le droit de recevoir les services en anglais

- 5.1.10. Le droit d'accéder à son dossier d'utilisateur
- 5.1.11. Le droit à la confidentialité de son dossier d'utilisateur
- 5.1.12. Le droit de porter plainte
- 5.2. Promouvoir la qualité des services offerts aux usagers par le CUSM, et évaluer leur degré de satisfaction; *
- 5.3. Promouvoir l'amélioration de la qualité des conditions de vie des résidents du CHSLD Camille-Lefebvre et évaluer leur degré de satisfaction ; *
- 5.4. Défendre les intérêts collectifs et individuels des usagers, ou, sur demande, les droits individuels et collectifs d'un usager devant l'établissement ou toute autorité compétente ;
- 5.5. Accompagner et assister, sur demande, un usager dans toute démarche qu'il entreprend, dont le dépôt d'une plainte ;
- 5.6. Assurer le bon fonctionnement du Comité de résidents de Camille-Lefebvre ainsi que l'allocation de ressources nécessaire à ses fonctions ;
- 5.7. Évaluer l'efficacité de toute mesure décrite ci-haut ;
- 5.8. Adopter des règlements de gouvernance et d'élection ;
- 5.9. Soumettre un rapport annuel de ses activités au CA du CUSM et présenter ce rapport aux usagers lors de son assemblée générale annuelle ; *
- 5.10. Désigner des représentants à divers comités du CUSM ;
- 5.11. Assurer le recrutement et la formation des membres du CU, le cas échéant, en vertu de l'article 13.2. Soutenir les sous-comités d'intérêt dans leurs activités de recrutement, sur demande.
- 5.12. Fournir des outils et des ressources pour la formation des membres du CU ou de ses sous-comités d'intérêt.
- 5.13. Évaluer la performance et l'atteinte des objectifs des membres du CU ou de ses sous-comités d'intérêt.
- 5.14. Favoriser le développement de nouveaux sous-comités d'intérêt pour répondre aux besoins des groupes ciblés au sein de la communauté du CUSM.
- 5.15. Assurer la collaboration et une communication ouverte entre le CU et ses sous-comités d'intérêt. Cela doit inclure des mises à jour et le partage d'informations par écrit (par exemple, e-mails, lettres), de rencontres et de partage bilatéral de procès-verbaux.

SECTION TROIS : OPÉRATIONS

6. Général

- 6.1. Concernant la durée du mandat, le CU sera considéré une entité distincte ayant un mandat d'une durée de trois (3) ans, débutant à la date des élections et se terminant à la date de l'élection suivante, trois (3) ans plus tard, sans égard à la durée du mandat des individus le composant.
- 6.2. Lors de la formation du Comité, ses membres disposent de 90 jours pour :
 - 6.2.1. Approuver le présent règlement ainsi que tout autre règlement applicable ou politique correspondante ;
 - 6.2.2. Élire les officiers de son comité exécutif, composé d'un président, d'un vice-président (ou deux co-présidents), d'un secrétaire, et d'un trésorier (ou d'un secrétaire-trésorier) ;

- 6.2.3. Confirmer la désignation du président comme représentant du CU au CA du CUSM et au Comité de vigilance ; *
- 6.2.4. Rencontrer les membres des sous-comités d'intérêt.

7. Comptabilité

- 7.1. Le CU reçoit une allocation budgétaire annuelle de la part du MSSS pour l'exercice de son mandat.
- 7.2. L'année fiscale débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.
- 7.3. Le CU est responsable de la mise en place de bonnes pratiques de comptabilité et de l'administration autonome de son budget, selon les paramètres suivants :
 - 7.3.1. Le budget ne peut être utilisé pour financer des items découlant de la responsabilité du CUSM et qui font partie du budget opérationnel de l'établissement.
 - 7.3.2. Le budget ne peut être utilisé pour financer des items ou des activités découlant de la responsabilité des Fondations ou des auxiliaires.
 - 7.3.3. Le CU doit allouer une somme fixe au Comité de résidents de Camille-Lefebvre, tel que prescrit par la Loi.
 - 7.3.4. Le CU doit établir un budget et allouer, dans la mesure du budget, des fonds aux projets proposés par ses sous-comités d'intérêt ou par le Comité de résidents de Camille-Lefebvre.
- 7.4. Le Trésorier est responsable de la tenue d'un registre des reçus et de tout déboursé, dans un système permettant une gestion financière adéquate, et qui offre toutes les données nécessaires à la production de rapports périodiques au besoin, ainsi que pour la présentation du rapport annuel au CA du CUSM, et, sur demande, au MSSS. *
- 7.5. Il est permis au CU d'ouvrir un compte séparé à son nom dans une banque canadienne à charte, et d'exercer un contrôle autonome sur ses dépôts et retraits. Le CU désignera par résolution formelle les membres ayant un pouvoir de signature pour les activités bancaires.
- 7.6. Les membres du CU exerceront leurs fonctions de manière bénévole et ne sont pas éligibles à une compensation financière pour leur participation aux rencontres ou à toute autre activité liée à la réalisation du mandat du CU. Cependant, les membres pourraient être remboursés pour leurs dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions (voyages, par exemple), selon le cadre de référence du MSSS.

8. Rapport annuel

- 8.1. Le CU est tenu par la Loi de soumettre son rapport annuel au CA du CUSM et, sur demande, au MSSS, au plus tard le 30 septembre. *
- 8.2. Le rapport annuel doit contenir un état financier, de même qu'un rapport des activités de chaque sous-comité d'intérêt.

9. Prise de décisions

9.1. Résolutions

- 9.1.1. Une résolution est requise lorsque la preuve d'une décision ou d'une position est requise. Cette liste non-exhaustive comprend :
 - i. L'adoption ou l'amendement de règlements ou de politiques ;

- ii. La désignation de l'exécutif;
- iii. Approbation ou le refus de dépenses ou de financements ;
- iv. L'embauche ou le congédiement d'employés;
- v. La désignation de signataires autorisés à des fins précises.

9.1.2. Les résolutions du CU doivent être approuvées à majorité simple par ses membres (50%+1) lors d'une rencontre où le quorum est atteint.

9.1.3. Chaque membre a un droit de vote, et le vote par procuration est interdit.

9.1.4. Un scrutin secret peut être tenu à la demande de tout membre ; autrement, toute résolution doit être adoptée par scrutin public (par exemple, à main levée).

9.2. Décisions

9.2.1. Le fonctionnement efficace et productif du CU requiert plusieurs décisions quotidiennes ne demandant pas de résolutions.

9.2.2. Il n'est pas toujours possible ni approprié de convoquer une rencontre de tous les membres du CU. Lorsque possible et justifié, certaines décisions peuvent être prises par consultation informelle en utilisant le moyen approprié (courriel, clavardage de groupe, appel téléphonique, etc.)

9.2.3. D'autres décisions peuvent être prises par l'exécutif entre les rencontres afin de résoudre des problématiques imminentes, du moment que celles-ci sont conformes à la philosophie et au mandat du Comité.

9.2.4. Certaines décisions importantes pourraient requérir une ratification ultérieure par résolution formelle adoptée lors de la rencontre subséquente du CU.

10. Rencontres ordinaires

10.1. Le CU tiendra un minimum de dix (10) rencontres mensuelles, à huis clos.

10.2. Le secrétaire convoquera les membres à chaque rencontre par écrit au moins sept (7) jours avant celle-ci. L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure, et le lieu de la rencontre.

10.3. Le Quorum est établi lorsqu'une simple majorité (50%+1) des membres est présente, et est requis avant l'adoption de toute résolution.

10.4. Le président préside la rencontre et statue sur toutes les questions de procédure, tel qu'établi par *Roberts' Rules of Order*. Cependant, toute décision du président sur la procédure peut être annulée par vote majoritaire.

10.5. Les décisions d'importance du CU doivent être adoptées par résolution formelle, tel qu'indiqué à l'article 9.1.

10.6. Le Comité peut inviter des personnes externes à ses rencontres comme bon lui semble, mais ces invités n'ont aucun droit de vote.

11. Rencontres extraordinaires

11.1. Une rencontre extraordinaire peut être convoquée à la demande du président ou du vice-président, ou à la demande d'au moins deux (2) membres, pour traiter de sujets urgents.

11.2. Le secrétaire convoquera par écrit les membres à toute rencontre extraordinaire au moins quarante-huit (48) heures d'avance. L'avis de convocation devra contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure et le lieu de la rencontre.

11.3. Les articles 10.3 à 10.6 du présent règlement s'appliquent aux rencontres extraordinaires, le cas échéant.

12. Assemblées générales annuelles (AGA)

- 12.1. Une assemblée générale annuelle des usagers du CUSM sera convoquée une fois par année.
- 12.2. Le secrétaire convoquera l'assemblée en s'assurant que l'avis de convocation est affiché à des endroits accessibles aux usagers au moins dix (10) jours avant la rencontre. Les plateformes de communication internes ou externes du CUSM peuvent servir à ces fins. L'avis peut aussi être diffusé par tout autre moyen obtenant une visibilité étendue, tel que les réseaux sociaux du CU. L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- 12.3. L'assemblée a pour but de présenter le rapport annuel du CU à tous les usagers. Elle permet aussi aux membres CU de répondre aux questions des usagers.
- 12.4. Le droit de vote est accordé à tout usager, tel que défini à l'article 1.6.
- 12.5. Toute décision d'importance à l'AGA doit être adoptée par résolution formelle, soutenue à majorité simple par les usagers présents. Cela peut être fait à main levée.

SECTION QUATRE : ADHÉSION

13. Composition

- 13.1. Conformément à la Loi, le CU sera composé initialement de sept (7) membres élus par les usagers du CUSM et d'un représentant désigné par et provenant du Comité de résidents de Camille-Lefebvre, pour un total de huit (8) membres.
- 13.2. Des membres additionnels peuvent s'ajouter par après tel que jugé pertinent et nécessaire par le CU (par exemple, à des fins de diversité, pour bénéficier d'une expérience ou de talents particuliers, etc.) avec l'adoption d'une résolution formelle. Compte tenu du caractère crucial d'une telle décision en ce qui concerne la dynamique et la capacité du Comité à fonctionner de manière productive, un vote à 75 % est requis.
- 13.3. Conformément à la Loi, aucune personne sous curatelle, à l'emploi de l'établissement, ou pratiquant une profession dans un lieu exploité par l'établissement ne peut être membre du CU.
- 13.4. Conformément à l'article 6.1 de ce règlement, le mandat des membres prend fin le jour où prend fin le mandat du CU, sans égard à la durée du mandat des membres individuels.

14. Élection des membres

- 14.1. L'élection des membres se fera en conformité avec les dispositions du règlement sur les élections et en conformité avec les provisions de la Loi et les dispositions pertinentes du présent règlement.

15. Comité exécutif (« L'exécutif »)

15.1. Général

- 15.1.1. L'exécutif du CU est composé du président, du vice-président (ou co-présidents), secrétaire, et trésorier (ou secrétaire-trésorier).

- 15.1.2. L'exécutif analyse, guide et fournit les renseignements nécessaires pour permettre à ses membres de comprendre des positionnements et prendre des décisions liées aux fonctions du CU.
- 15.1.3. À l'occasion, il se peut que l'exécutif doive prendre des décisions entre les rencontres ordinaires afin de résoudre des enjeux imminents, à condition que ces décisions cadrent avec la philosophie et le mandat du Comité.
- 15.2. Président
- 15.2.1. Est le représentant désigné des usagers au Conseil d'administration et au Comité de vigilance du CUSM, conformément à l'article 6.2.3 du présent règlement ; *
- 15.2.2. Préside les rencontres et assure leur bon fonctionnement ordonné et dans le respect en statuant sur les points de procédure et de règlement, conformément au *Roberts' Rules of Order* ;
- 15.2.3. Est le représentant et porte-parole officiel du CU ;
- 15.2.4. Convoque les rencontres ordinaires et extraordinaires, et les assemblées générales annuelles ;
- 15.2.5. Signe au besoin toute documentation au nom du CU, dont le rapport annuel ;
- 15.2.6. Prépare le rapport annuel en collaboration avec le secrétaire en vue de sa soumission au CA du CUSM et, sur demande, au MSSS ; *
- 15.2.7. Rend compte des activités du CU lors de l'assemblée générale annuelle et aux rencontres du CA du CUSM ; *
- 15.3. Vice-président / Co-président
- 15.3.1. Collabore avec le président pour l'exécution de toutes fonctions, et le remplace en son absence sauf pour la représentation au CA. *
- 15.4. Secrétaire
- 15.4.1. Convoque par écrit toute rencontre avec l'aide de l'agente administrative du CU. Tout avis de convocation doit contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure, et le lieu :
- i. Rencontre ordinaire : préavis d'au moins sept (7) jours
 - ii. Rencontre extraordinaire : préavis d'au moins quarante-huit (48) heures
 - iii. Assemblée générale annuelle : préavis d'au moins dix (10) jours
- 15.4.2. Tient les procès-verbaux de chaque rencontre avec l'agente administrative du CU, et s'assure de les faire suivre aux membres au moins sept jours avant la rencontre suivante ;
- 15.4.3. Assure une gestion documentaire adéquate par l'agente administrative (par exemple, registre des adresses des membres, procès-verbaux, rapports, gabarits, etc.) ;
- 15.4.4. Certifie tout document, copie, certificat et/ou résolution ou extrait de réunion ;
- 15.4.5. Prépare le rapport annuel en collaboration avec le président, et avec l'assistance de l'agente administrative.

15.5. Trésorier

- 15.5.1. Détermine le budget annuel du CU et les fonds disponibles en fonction de l'allocation du MSSS, ainsi que de tout surplus ou revenu additionnel, le cas échéant;
- 15.5.2. Approuve les dépenses éligibles et les demandes de remboursement et veille à ce que les membres du CU et de ses sous-comités d'intérêt connaissent les critères d'éligibilité.
- 15.5.3. Assure la tenue adéquate et exacte d'un registre par le CU de tous revenus et dépenses ;
- 15.5.4. Obtient régulièrement de la Direction des ressources financières du CUSM des rapports d'activités de Grand Livre pour le centre d'activité du CU, et concilie les données ;
- 15.5.5. Tient à jour un rapport de dépenses et de budget pouvant être présenté aux membres du CU, mensuellement et/ou sur demande ;
- 15.5.6. Collabore avec la Direction des ressources financières du CUSM pour la préparation d'un rapport financier annuel, pour approbation par le CU et pour inclusion au rapport annuel ;
- 15.5.7. Retient, au besoin et sur approbation de l'exécutif, les services d'une personne qualifiée pour l'assister dans l'accomplissement de certaines tâches.

16. Fin de l'adhésion d'un membre au Comité des usagers

Un membre du CU peut cesser d'en être membre (ou voir son adhésion résiliée) soit immédiatement, soit à la suite d'un processus démontrant un motif valable.

16.1. Une personne cesse automatiquement d'être membre du CU :

- 16.1.1. Lors de l'expiration du mandat du CU, soit lors de la journée d'élection suivante ; les élections ont lieu aux trois (3) ans ; *
- 16.1.2. Pour le non-respect des exigences ou restrictions nécessaires pour être admissible au Comité ;
- 16.1.3. Toute violation des statuts, politiques, procédures ou principes directeurs du CU ;
- 16.1.4. Toute violation de la confidentialité, qu'elle porte sur les informations des usagers ou sur les discussions tenues lors des réunions de comité.
- 16.1.5. Toute violation des politiques et règlements du CUSM, tels qu'énumérés à l'article 4.1.7.

16.2. L'adhésion au CU prendra fin après démonstration d'un motif valable. Critères pour motif valable :

- 16.2.1. L'absence à deux (2) rencontres sans préavis ou motif valable ;
- 16.2.2. L'absence d'une participation adéquate aux activités du CU, y compris mais non-limité à l'absence de préparation adéquate aux rencontres, la non-révision de documents pertinents ; le non-respect d'échéanciers pour des tâches ou responsabilités ; l'absence de réponses rapides aux communications ou courriels requérant une réponse, etc. ;
- 16.2.3. Perturber et/ou refuser de collaborer à répétition, ayant pour effet de nuire à la capacité du CU à remplir son mandat : cela inclut, sans se limiter, interrompre ou

faire dérailler les discussions à répétition, entraver la productivité et les efforts de prise de décision, persévérer sur des points ou refuser de reconnaître le consensus de la majorité, manquer de respect envers les autres membres, etc.

16.3. Procédure d'exercice de l'exclusion pour motif valable

16.3.1. L'exclusion pour motif valable est conditionnelle à la réception par le membre d'un avertissement écrit de la part du président ou du vice-président, indiquant que son comportement constitue un motif valable pour exclusion en vertu de l'article 16.2 du présent règlement.

16.3.2. Sur réception de cet avertissement écrit, le membre aura l'occasion de rectifier son comportement / la situation.

16.3.3. Si le comportement problématique perdure, le membre recevra une seconde lettre d'avertissement et sera convoqué à une rencontre spéciale quarante-huit (48) heures plus tard, sauf si une situation de force majeure justifie la prolongation de ce délai. Cette rencontre a pour but de permettre au membre de réagir à cette lettre et/ou de contester le motif valable.

16.3.4. Lors de cette rencontre, selon la réponse du membre, le CU peut résoudre d'exclure le membre du Comité.

16.3.5. L'absence du membre à cette rencontre vaudra une renonciation au préavis d'exclusion.

16.3.6. Un membre exclu ne peut se faire réélire au Comité pendant une période de cinq (5) ans suivant la résiliation de son adhésion.

17. Comblé un poste vacant

17.1. Si un poste devient vacant et que le nombre de membres du CU tombe en deçà de celui requis par la Loi, un ou plusieurs remplaçants peuvent être choisis avec le consentement de 75 % des membres du CU.

SECTION CINQ : SOUS-COMITÉS D'INTÉRÊT

18. Formation

18.1. Dans une optique de réalisation de son mandat, le CU soutient les sous-comités d'intérêts existants et se réserve le droit de promouvoir et de soutenir l'établissement de nouveaux sous-comités d'intérêt.

18.2. Les sous-comités d'intérêt seront composés de bénévoles ayant un intérêt particulier pour la représentation d'un site, d'une mission ou d'un enjeu particulier, ou d'un groupe d'utilisateurs ayant des besoins non-comblés ou particuliers.

18.3. Tous les sous-comités d'intérêt et leurs membres doivent respecter les mêmes principes directeurs que le CU, tels que décrits à la section 4, y compris l'adhésion aux politiques et aux règlements du CUSM énumérés à l'article 4.7.

18.4. Chaque sous-comité d'intérêt peut déterminer les modalités de sa composition et de ses membres. Cependant, en vertu de la Loi, aucune personne à l'emploi de l'établissement ou pratiquant une profession dans un lieu exploité par l'établissement ne peut être membre avec droit de vote.

- 18.5. Des membres peuvent s'ajouter à un sous-comité d'intérêt si cela est jugé approprié et nécessaire (par exemple, à des fins de diversification, pour apporter une expérience ou des compétences particulières, etc.) en adoptant une résolution formelle. Compte tenu du caractère critique d'une telle décision quant à la dynamique et à la capacité du comité à fonctionner de manière productive, un vote à 75 % est requis.
- 18.6. L'adhésion de nouveaux membres requiert l'approbation du Comité des usagers.
- 18.7. Les membres peuvent être invités à siéger à un autre sous-comité d'intérêt en tant qu'« observateurs » ou « conseillers » sans droit de vote, pour une partie ou la totalité d'un nombre de réunions. Cette invitation nécessite le consentement de 75 % des membres actuels du sous-comité d'intérêt. Les invités peuvent être des membres d'autres sous-comités d'intérêt ou des employés du CUSM.
- 18.8. Les sous-comités d'intérêt sont libres de déterminer leur appellation, mais celle-ci ne peut comprendre les mots « usagers » ou « patients », afin d'éviter toute confusion avec l'unique Comité des usagers du CUSM prescrit par la Loi.

19. Fonctionnement

- 19.1. Chaque sous-comité d'intérêt doit soutenir le mandat du CU et collaborer avec ce dernier. Il doit informer et défendre les droits des usagers et soutenir l'amélioration de la qualité des services offerts par le CUSM, tout en respectant et en défendant la dignité, les droits et libertés de tous les usagers.
- 19.2. Seuls les membres actifs des sous-comités ont un droit de vote. Les invités (membres du personnel, conseillers, ou autres) peuvent assister aux rencontres – sur une base régulière ou ad hoc – mais n'ont pas le droit de vote, en vertu de l'article 18.8.
- 19.3. Chaque sous-comité d'intérêt doit fournir la liste de ses membres au CU.
- 19.4. Les procès-verbaux de chaque réunion des sous-comités d'intérêt doivent être fournis au CU à des fins d'information et de communication.
- 19.5. Chaque sous-comité d'intérêt est libre d'adopter ses propres règlements de gouvernance, mais n'a aucune obligation en ce sens. Les règlements de gouvernance doivent s'aligner à ceux du CU, et être fournis à ce dernier à des fins d'information, le cas échéant.
- 19.6. Un sous-comité qui le désire peut compléter un formulaire de demande de financement du CU en vue d'un projet ou d'une activité particulière, et la présenter à une rencontre du CU. Si l'activité répond aux critères de la Loi, aucune demande raisonnable ne sera refusée, conditionnellement à la disponibilité des fonds.
- 19.7. Les sous-comités d'intérêt sont tenus, à la demande du CU, d'informer le comité de leurs activités, soit par le biais d'un rapport écrit, d'une présentation lors d'une réunion du CU, ou d'une réunion plus restreinte avec le président ou le vice-président du CU.
- 19.8. Chaque sous-comité d'intérêt est tenu de présenter annuellement un rapport écrit de ses activités au CU.

20. Participation des membres de sous-comités d'intérêt aux rencontres du CU

- 20.1. Tout membre d'un sous-comité d'intérêt peut soumettre une demande d'invitation à la présidente ou à la vice-présidente en vue de participer à la rencontre subséquente du CU, afin de présenter une idée ou un projet, d'obtenir un avis, d'obtenir un financement au besoin, ou d'informer le CU de ses activités.

- 20.2. Les membres des sous-comités d'intérêt invités aux rencontres du CU n'ont aucun droit de vote.
- 20.3. Toute demande raisonnable d'invitation à une réunion du CU par un membre d'un sous-comité d'intérêt doit être acceptée par le comité.

21. Participation des membres du CU aux rencontres des sous-comités d'intérêt

- 21.1. Étant donné la responsabilité du CU pour la conduite, les activités et le mandat de ses sous-comités d'intérêt, il peut demander qu'un de ses membres assiste aux réunions d'un sous-comité d'intérêt.
- 21.2. Le membre du CU peut assister afin d'observer le fonctionnement du sous-comité, de fournir des commentaires sur des projets ou des idées, de répondre à des questions ou des préoccupations, ou d'acquiescer une meilleure compréhension des activités du sous-comité, le tout dans un esprit de communication et de collaboration ouvertes.
- 21.3. Les membres du CU invités aux rencontres des sous-comités d'intérêts n'ont aucun droit de vote.

22. Fin de l'adhésion d'un membre de sous-comité d'intérêt

- 22.1. L'adhésion d'un membre de sous-comité d'intérêt peut être révoquée par son propre comité ou par le CU. Cela peut se produire soit immédiatement, soit après un processus démontrant un motif valable.
- 22.2. La résiliation de l'adhésion sera immédiate :
 - 22.2.1. Sur réception d'une démission écrite au sous-comité d'intérêt ou au(x) président(s) du CU ;
 - 22.2.2. Le non-respect des exigences ou restrictions nécessaires pour être admissible au sous-comité ;
 - 22.2.3. Toute violation des statuts, politiques, procédures ou principes directeurs du CU;
 - 22.2.4. Tout bris de confidentialité, qu'il soit question des informations des usagers ou des propos tenus lors des réunions de comité.
 - 22.2.5. Toute violation des règlements du sous-comité d'intérêt, le cas échéant.
 - 22.2.6. Toute violation des politiques et règlements du CUSM, tels qu'énumérés à l'article 4.1.7.
- 22.3. L'adhésion au sous-comité d'intérêt prendra fin après démonstration d'un motif valable. Critères de renvoi pour motif valable :
 - 22.3.1. L'absence à deux (2) rencontres sans préavis ou motif valable ;
 - 22.3.2. L'absence d'une participation adéquate aux activités du sous-comité, y compris mais non-limité à l'absence de préparation adéquate aux rencontres, la non-révision de documents pertinents ; le non-respect d'échéanciers pour des tâches ou responsabilités ; l'absence de réponses rapides aux communications ou courriels requérant une réponse, etc. ;
 - 22.3.3. Perturber et/ou refuser de collaborer à répétition, ayant pour effet de nuire à la capacité du CU à remplir son mandat : cela inclut, sans se limiter, interrompre ou faire dérailler les discussions à répétition, entraver la productivité et les efforts de prise de décision, persévérer sur des points ou refuser de reconnaître le consensus de la majorité, manquer de respect envers les autres membres, etc.

22.4. Procédure d'exercice de l'exclusion pour motif valable

- 22.4.1. L'exclusion pour motif valable est conditionnelle à la réception par le membre d'un avertissement écrit de la part du président ou du vice-président du sous-comité, ou encore de la part du président ou vice-président du CU, indiquant que son comportement constitue un motif valable pour exclusion en vertu de l'article 22.3 du présent règlement.
- 22.4.2. Sur réception de cet avertissement écrit, le membre aura l'occasion de rectifier son comportement / la situation.
- 22.4.3. Si le comportement problématique perdure, le membre recevra une seconde lettre d'avertissement et sera convoqué à une rencontre spéciale quarante-huit (48) heures plus tard, sauf si une situation de force majeure justifie la prolongation de ce délai. Cette rencontre a pour but de permettre au membre de réagir à cette lettre et/ou de contester le motif valable.
- 22.4.4. Lors de cette rencontre, selon la réponse du membre, le sous-comité d'intérêt ou le CU peuvent résoudre d'exclure le membre du sous-comité.
- 22.4.5. L'absence du membre à cette rencontre vaudra une renonciation au préavis d'exclusion.
- 22.4.6. Un membre exclu ne peut participer aux activités du sous-comité d'intérêt pendant une période de cinq (5) ans suivant la résiliation de son adhésion.

SECTION SIX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

23. Date d'entrée en vigueur

- 23.1. Le présent règlement entrera en vigueur à la date de son adoption par résolution votée par les membres du CU, que ce soit lors d'une rencontre ordinaire ou d'une rencontre spéciale.
- 23.2. Une fois adopté par les membres du CU, le règlement doit être présenté et ratifié lors de l'Assemblée générale annuelle suivante, par vote à main levée à majorité simple.
- 23.3. Le présent règlement sera présenté au CA du CUSM à titre informatif seulement. *

24. Modification, amendement et/ou remplacement

- 24.1. Toute modification, tout amendement, ou tout remplacement du présent règlement entrera en vigueur à la date de son adoption par résolution votée par les membres du CU, que ce soit lors d'une rencontre ordinaire ou d'une rencontre spéciale.
- 24.2. Une fois adopté par les membres du CU, le règlement doit être présenté et ratifié lors de l'Assemblée générale annuelle suivante, par vote à main levée.
- 24.3. Toute proposition de modification, d'amendement, ou de remplacement doit accompagner l'avis de convocation de la rencontre ordinaire ou spéciale du CU, de même que celui de l'Assemblée générale annuelle suivante.
- 24.4. Le règlement modifié, amendé, ou renouvelé sera présenté au CA du CUSM à titre informatif seulement. *