

Rapport annuel 2014-2015

Installation Centre de santé et
de services sociaux Lucille-Teasdale

Table des matières

Déclaration de fiabilité des données	3
Rapport de la direction sur les états financiers	3
Mission, vision, valeurs	4
Offre de service	5
Organigramme	6
Ressources humaines	7
Conseils et comités	8
Conseil d'administration	8
Comité exécutif du Conseil des infirmières et infirmiers	8
Comité exécutif du conseil multidisciplinaire.....	8
Comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens	9
Comité de vigilance et de la qualité	9
Comité de gestion des risques.....	9
Comité des usagers.....	10
Faits saillants de l'années 2014-2015.....	11
Planification stratégique 2012-2017	11
Traitement des plaintes	15
Moyens d'information et de consultation de la population	16
Suivi de l'entente de gestion.....	17
États financiers	19
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.....	47
Annexe 1 – Contrats de service	55
Annexe 2 – Rapport de l'auditeur	56

Le rapport annuel de gestion 2014-2015 du CSSS Lucille-Teasdale est une production de la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal. Il est disponible à la section Publications du site www.ciuss-estmtl.gouv.qc.ca.

© CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Déclaration de fiabilité des données

À titre de président-directeur général du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, j'ai la responsabilité d'assurer la fiabilité des données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que des contrôles afférents. Les résultats et les données du rapport de gestion de l'exercice 2014-2015 du CSSS Lucille-Teasdale :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les responsabilités, les activités et les orientations stratégiques de l'établissement ;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats ;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2015.



Le président-directeur général,
Yvan Gendron

Rapport de la direction sur les états financiers

Les états financiers du CSSS Lucille-Teasdale ont été complétés par la direction qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix des conventions comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que les particularités prévues au Manuel de gestion financière édicté en vertu de l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes qu'elle considère nécessaire. Celui-ci fournit l'assurance raisonnable que les biens sont protégés, que les opérations sont comptabilisées adéquatement et au moment opportun, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

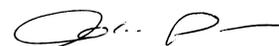
La direction du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

La loi prévoit que le conseil d'administration doit approuver les états financiers de l'établissement à la suite de l'examen et de la recommandation de son comité de vérification. Or, dans

le contexte de l'application de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux, notamment par l'abolition des agences régionales (ci-après « Loi sur la réorganisation »), le conseil d'administration ainsi que ses comités ont été dissous. Depuis la fusion de l'établissement au 1^{er} avril 2015, aucun membre indépendant du nouveau conseil d'administration n'a été nommé. Considérant ce qui précède, c'est le président-directeur général qui, en vertu de l'article 195 de la Loi sur la réorganisation, exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration jusqu'au 30 septembre 2015 ou, selon la première des deux dates, jusqu'à ce que la majorité des membres indépendants du conseil soient nommés. Les états financiers ont donc été approuvés par le président-directeur général du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal après avoir été audités par la firme Raymond Chabot Grant Thornton dûment mandatée pour ce faire, conformément aux normes d'audit généralement reconnues au Canada. Le rapport expose la nature et l'étendue de cet audit ainsi que l'expression de son opinion. La firme Raymond Chabot Grant Thornton peut, sans aucune restriction, rencontrer le président-directeur général pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Yvan Gendron
Président-directeur général



Céline Morin
Directrice générale adjointe finances, soutien, administration et performance et directrice des ressources financières

Mission, vision, valeurs

Mission

Dans le cadre de sa responsabilité populationnelle, la mission du CSSS Lucille-Teasdale est de maintenir, voire d'améliorer l'état de santé et de bien-être de sa population. Le CSSS Lucille-Teasdale doit établir ses actions sous l'angle de la qualité, de l'accessibilité et de la continuité et agir dans les sphères « du prévenir, du guérir et du soutenir », c'est-à-dire :

Prévenir : La notion de prévention décrit l'ensemble des actions, attitudes et comportements qui tendent à éviter l'apparition de problèmes de santé et de problèmes sociaux.

Guérir : Les actions visant à réduire la gravité des problèmes grâce à une gamme étendue d'interventions spécifiques.

Soutenir : Les actions visant à soutenir efficacement les personnes aux prises avec un problème persistant, de même que leurs proches, dans leur démarche d'adaptation, de réadaptation et de réinsertion sociale.

Vision

Le système de santé et de services sociaux est de plus en plus complexe. La population a des attentes justifiées face à celui-ci. En ce sens, le conseil d'administration du Centre de santé et de services sociaux Lucille-Teasdale s'est doté d'une planification stratégique reflétant son engagement supérieur en matière de responsabilité populationnelle, et par le fait même, d'établir les assises favorisant l'organisation de soins et de services pour répondre à sa mission.

Valeurs

Les valeurs sont les assises des priorités. En ce sens, les priorités que nous choisissons doivent non seulement tenir compte des valeurs du CSSS, mais elles doivent également en faire la promotion. Nos valeurs sont de deux ordres, organisationnel et de gestion. Les voici :

- le respect et l'humanité ;
- l'équité ;
- le professionnalisme ;
- la cohérence ;
- la transparence ;
- l'initiative et la créativité ;
- la reconnaissance.

Offre de service

Nous offrons des services de première ligne à toute la population dans les domaines suivants :

Services aux adultes

- Alcochoix adulte
- Centres de prélèvements
- Centre de crise
- Centre d'abandon du tabagisme
- Centre d'éducation de la santé
- Dépistage des ITSS
- Hygiène dentaire
- Nutrition
- Recherche de médecin de famille
- Services de santé mentale adultes et suivi intensif
- Services en dépendances
- Services sociaux avec et sans rendez-vous
- Soins infirmiers
- Vaccination

Services aux enfants, aux jeunes, aux parents et aux familles

- Services de santé mentale jeunes
- Services de santé parentale et infantile
- Services intégrés en périnatalité et petite enfance pour des clientèles plus vulnérables
- Services psychosociaux pour jeunes en difficulté et leur famille
- Service de conseil en sexualité pour les jeunes, dépistage des ITSS
- Vaccination

Services aux aînés, aux personnes en perte d'autonomie et aux personnes avec maladies chroniques

- Services d'aide à domicile
- Services d'ergothérapie
- Services de physiothérapie
- Services de nutrition
- Services sociaux
- Services en unité de réadaptation fonctionnelle intensive
- Service en unité transitoire de récupération fonctionnelle
- Services d'hôpital de jour
- Services de centres de jour
- Services de halte répit
- Services dans les ressources non institutionnelles
- Soins infirmiers

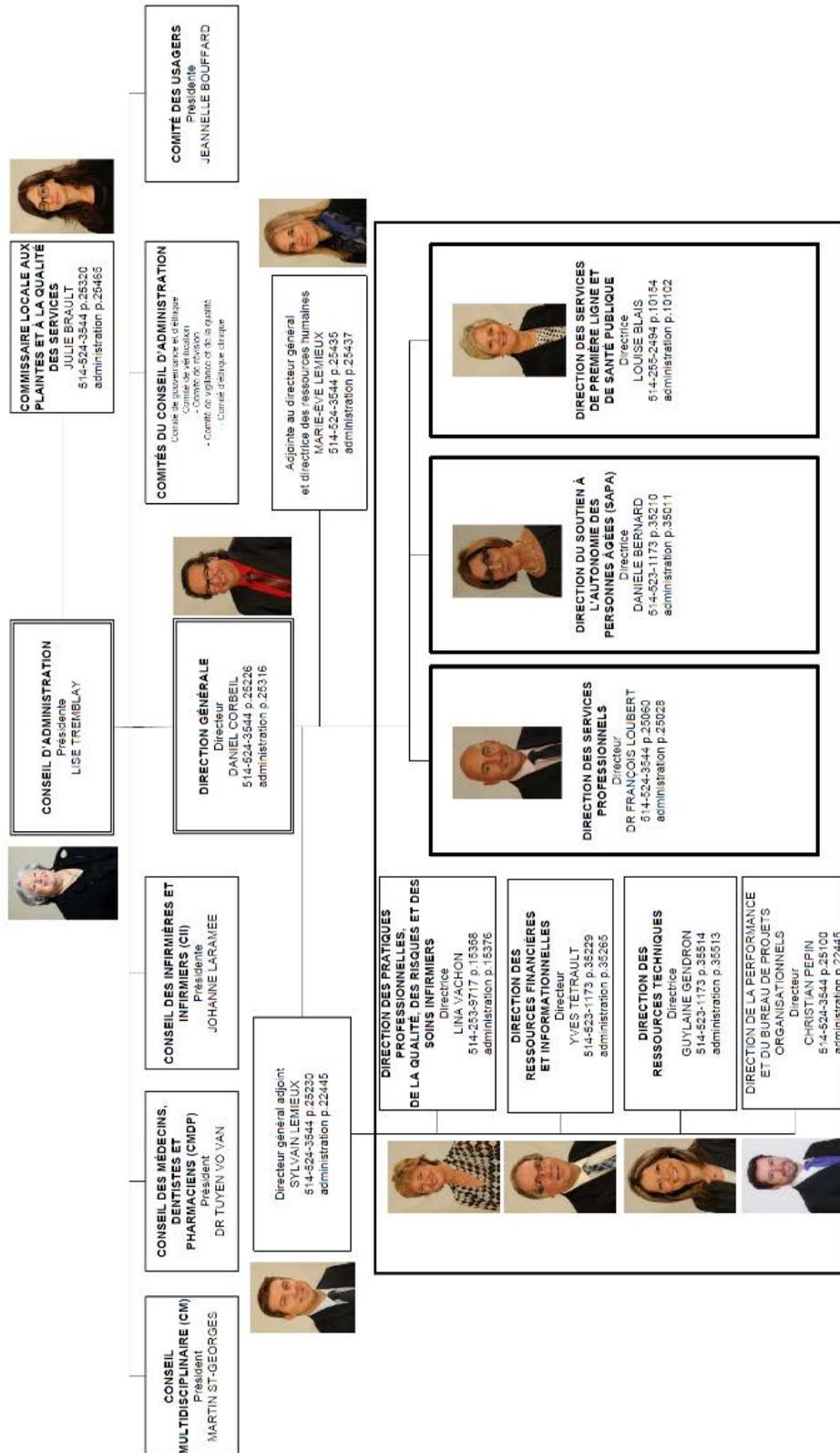
Dans les sept centres d'hébergement du CSSS Lucille-Teasdale, nous offrons les services suivants :

- Services médicaux et pharmaceutiques personnalisés
- Soins infirmiers et d'assistance en permanence
- Services d'alimentation
- Services de loisirs
- Services de soins spirituels
- Services de bénévoles
- Services de caisse des résidents
- Services d'entretien des vêtements
- Services d'entretien sanitaire
- Services de sécurité
- Autres services de professionnels de la santé

Liste des installations :

- CLSC de Rosemont
- CLSC de Hochelaga-Maisonneuve
- CLSC Olivier-Guimond
- Centre de crise de l'Entremise
- Centre d'hébergement de la Maison-Neuve
- Centre d'hébergement Éloria-Lepage
- Centre d'hébergement J.-H.-Charbonneau
- Centre d'hébergement Jeanne-Le Ber
- Centre d'hébergement Marie-Rollet
- Centre d'hébergement Robert-Cliche
- Centre d'hébergement Rousselot

Organigramme



Ressources humaines

	2014-2015	2013-2014
Les cadres : (en date du 31 mars)		
Temps complet	83	85
Temps partiel Nombre de personnes : Équivalents temps complet (a)	3,30	5,60
Nombre de cadres en stabilité d'emploi	0	0
Les employés réguliers : (en date du 31 mars)		
Temps complet	1 054	1 075
Temps partiel Nombre de personnes: Équivalents temps complet (a)	676	664
Nombre d'employés en sécurité d'emploi	0	0
Les occasionnels :		
Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice	1 293 912,31	1 300 869,66
Équivalents temps complet (b)	703,97	707,75

(a) L'équivalence temps complet se calcule de la façon suivante pour les cadres et les employés réguliers :
 Nombre d'heures de travail selon le contrat de travail ;
 divisé par : nombre d'heures de travail d'un employé à temps complet du même corps d'emploi.

(b) L'équivalence temps complet se calcule de la façon suivante pour les occasionnels :
 Nombre d'heures rémunérées ;
 divisé par : 1 826 heures

Portrait des effectifs médicaux

Membres actifs	Membres associés
54 omnipraticiens 8 pharmaciens	8 omnipraticiens 5 pharmaciens 24 spécialistes 3 dentistes

Conseils et comités

Conseil d'administration

Mme Lise Tremblay, PRÉSIDENTE

Retraitée

Représentante nommée par l'Agence

Mme Mireille Giroux, VICE-PRÉSIDENTE

Coordonnatrice, Mercier-Ouest quartier en santé

Cooptée

M. Daniel Corbeil, SECRÉTAIRE

Directeur général du CSSS Lucille-Teasdale

Mme Marie-Ève Chouinard

Chef de service, Caisse de dépôt et de placement du Québec

Représentante de la population

Mme Christiane Côté

Infirmière

Représentante du Conseil des infirmières et infirmiers

M. Éric Côté

Chef des services d'hygiène et salubrité

Représentant des employés

M. Richard Coudé

Pharmacien

Coopté

Mme Line Coulombe

Directrice des affaires étudiantes et des communications, Collège de Rosemont

Cooptée

M. Romaric Da Vita

Conseiller en développement organisationnel, Firme Lucas

Représentant de la population

Mme Florente Démosthène

Conseillère cadre, Centre Jeunesse de Montréal-Institut universitaire

Cooptée

Mme Elizabeth Doiron-Gascon

Directrice générale, Parrainage civique les Marronniers

Cooptée

M. François Gagnon-Clouâtre

Éducateur

Représentant du conseil multidisciplinaire

Mme Nicole Laliberté

Retraitée

Représentante du comité des usagers

Mme Jacynthe Ouellette

Directrice générale du Chic Resto Pop

Cooptée

M^e Marc Rochefort

Avocat, Lavery de Billy

Représentant nommé par l'Agence

D^r Maurice Thibault

Médecin à l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont

Représentant de la Fondation

D^{re} Anne-Marie Venne

Médecin

Représentante du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens

Comité exécutif du Conseil des infirmières et infirmiers (CECII)

Le CECII s'est réuni à trois reprises en 2014-2015 en plus de tenir une assemblée générale annuelle du CII-CIIA rassemblant les infirmières, infirmiers et infirmières auxiliaires.

Les membres ont émis des avis sur les sujets suivants :

- la mise en place de l'interdisciplinarité et l'approche collaborative ;
- le recours aux technologies de l'information pour la communication de renseignements.

Un sous-comité Qualité de l'acte et maintien des compétences s'est également réuni à trois reprises.

Comité exécutif du conseil multidisciplinaire (CECM)

Le comité exécutif du conseil multidisciplinaire (CECM) regroupe 422 professionnels sous le volet de 26 professions ou titres d'emplois différents. Au cours de l'année 2014-2015, le CECM a tenu six rencontres régulières.

Ses principales réalisations sont les suivantes :

- Adoption d'une procédure pour le développement de comité de pairs au CSSS et diffusion aux membres ;

- Mise en œuvre d'un processus de suivi pour la consultation sur le nouveau cadre de référence en réadaptation SAD;
- Promotion, sélection et suivi des comités de pairs actifs;
- Participation à des comités internes, dont le comité d'éthique clinique, le comité de gestion des risques et le comité de transformation organisationnelle;
- Participation à des comités externes en lien avec le mandat du CM, dont la commission multidisciplinaire régionale (CMUR) et la table des présidents des CECM de l'est de l'île de Montréal;
- Organisation d'une activité de reconnaissance pour les professionnels du CSSS;
- Publication de quatre bulletins d'information «Le petit multi» destinés aux membres.

Un avis a été produit le 27 août 2014 concernant le recours aux technologies de l'information pour la communication de renseignements.

Comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP)

Le comité exécutif du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens a tenu sept réunions en 2014-2015.

Le comité a entériné les nominations de 14 médecins et 26 pharmaciens, soit à titre de membres actifs ou de membres associés. Les membres de l'exécutif ont adopté une politique de gestion des médicaments au centre de crise, un protocole et dix-sept ordonnances collectives.

Le comité d'examen des titres s'est réuni à cinq reprises. Le comité d'évaluation médicale dentaire et pharmaceutique s'est réuni trois fois. Le comité d'éducation médicale continue a organisé des activités qui se sont tenues régulièrement à chaque mois. Chacune de ces activités a attiré entre 70 et 80 médecins du CSSS, du territoire et même des couronnes Nord et Sud de Montréal.

Comité de vigilance et de la qualité

Le comité de vigilance et de la qualité s'est réuni à quatre reprises au cours de l'année 2014-2015.

Voici les aspects et indicateurs de qualité qui ont fait l'objet de leurs travaux:

- Rapports de la commissaire aux plaintes et à la qualité des services;
- Bilans périodiques de la gestion des risques et des acti-

vités reliées comme les déclarations d'accidents et incidents;

- Rapports d'éclosions;
- Chutes;
- Erreurs de médicament, distribution des médicaments;
- Protection et sécurité des résidents;
- Rapports d'audits;
- Services de transport privés.

Le comité de vigilance et de la qualité a adressé une lettre au Collège des médecins concernant les variations de coûts associés à l'obtention de copies des dossiers médicaux en GMF et en clinique privée sur le territoire. Il a aussi recommandé la publication d'un article dans le bulletin interne à l'intention des employés du CSSS sur le même sujet.

Le comité a également pris connaissance du suivi et de l'amélioration de certaines pratiques à la suite de ses recommandations sur les sujets suivants:

- Audit sur le rangement de produits dangereux et toxiques;
- Audit sur l'hygiène des mains;
- Gestion des ressources bénévoles;
- Procédure en élaboration pour la clientèle fugueuse.

Comité de gestion des risques

Les recommandations et les suivis effectués par le comité en lien avec les priorités de l'établissement en matière de gestion des risques d'incidents, d'accidents et de surveillance

Gestion des narcotiques et drogues contrôlées sur les unités de soins:

- Audit des pratiques sur toutes les unités d'hébergement des sept installations;
- Rencontre des chefs d'unités et ASI des unités (58 personnes) pour réviser les pratiques et rappels des principaux correctifs à effectuer;
- Info-gestion de risques sur l'identification des narcotiques de haute concentration;
- Révision avec les pharmacies des règles d'identification des narcotiques selon les recommandations de l'ISMP.

Suivi anticoagulothérapie en CHSLD:

- Révision des outils de soins pour le suivi par les infirmières sur les unités de soins.

Prévention et gestion des fugues:

- Adoption d'une procédure de prévention et de gestion des fugues.

Événements indésirables en lien avec l'intervention en soutien à domicile:

- Vaste tournée de tout le personnel du soutien à domicile pour revoir la déclaration des incidents/accidents, la gestion des événements sentinelles et la divulgation des accidents. 208 intervenants, ASSS et professionnels rencontrés, ainsi que 12 représentants des agences de main-d'œuvre indépendante;
- Rappel de directives reliées à la sécurité, telles que l'accompagnement des usagers, la déclaration des chutes et autre événements reliés à la prestation de services, les transports ambulanciers, la communication entre intervenants lors de situation urgentes ou semi-urgentes, le rôle de l'intervenant pivot.

Comité des usagers

Le comité des usagers était composé des personnes suivantes :

Mme Jeannelle Bouffard, présidente
 Mme Thérèse Desmarais
 Mme Violaine Gagnon
 Mme Nicole Laliberté, vice-présidente
 M. Pierre Laurence
 Mme Josée Lambert, secrétaire
 Mme Lucille Le Boudier
 M. Xavier Lluís
 M. Gérald Mathieu
 M. Gilles Mathieu
 Mme Corinne Plourde
 Mme Ginette Vaillancourt
 Mme Micheline Vermette

Pour les membres du comité des usagers du CSSS Lucille-Teasdale, l'année 2014-2015 a été une année de concrétisation des réflexions antérieures par des actions en lien avec leur mandat, et ce, dans un contexte de compressions budgétaires dans les services de santé et services sociaux.

Le comité a poursuivi ses activités et interventions en conformité avec son mandat de défense des droits des usagers et des intérêts collectifs, en revendiquant des services accessibles, de qualité, en faisant la promotion de l'amélioration des conditions de vie des usagers et en évaluant leur satisfaction à l'égard des services reçus.

Durant l'année 2014-2015, le comité des usagers s'est réuni à deux reprises et a tenu son assemblée générale annuelle le 29 mai 2014 pour la présentation du bilan 2013-2014.

Sous-comités relevant du comité des usagers

Sous-comité population

- Ce sous-comité est composé de cinq membres représen-

tant les CLSC-Centre de crise, d'un membre représentant une ressource intermédiaire et de deux personnes-ressources. Il a comme mandat d'alimenter les discussions au comité des usagers et de dégager des suggestions ou recommandations concernant les activités à tenir auprès des usagers et des orientations à prendre en lien avec le mandat du comité des usagers.

- Au cours de l'année, ce sous-comité a tenu sept rencontres de travail.

Sous-comité hébergement

- Le sous-comité est composé de membres désignés par les neuf comités des résidents des sept centres d'hébergement et des deux ressources intermédiaires, de la vice-présidente du comité des usagers et de la personne-ressource.
- Au cours de l'année, ce sous-comité a tenu deux rencontres portant sur les préoccupations des comités des résidents.
- De plus, tel qu'adopté lors de l'assemblée générale annuelle de mai 2014, le comité des usagers a soutenu les activités des comités des résidents en tenant des rencontres régulières avec les comités des résidents qui en ont fait la demande et en déléguant une personne du comité des usagers pour assurer les suivis. Des rencontres d'information sur le rôle des comités des résidents et la promotion des droits ont aussi été tenues dans quatre centres d'hébergement, à l'intention des résidents et des membres de leurs familles.

Participation à des comités du CSSS

Deux personnes représentent le comité au conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale, Mme Nicole Laliberté et M. Gérald Mathieu. Ils ont assisté à neuf réunions régulières au cours de l'année, ainsi qu'à quatre conférences téléphoniques.

Ces personnes siègent aussi sur différents comités dont certains relèvent du conseil d'administration, soit :

- le comité de vigilance et de la qualité ;
- le comité de gestion des risques ;
- le conseil d'administration de la Fondation du CSSS Lucille-Teasdale et le comité des dons.

Faits saillants de l'années 2014-2015

Planification stratégique 2012-2017

Débutée en janvier 2012, la planification stratégique du CSSS Lucille-Teasdale confirme la volonté du CSSS de travailler en étroite collaboration avec les partenaires de son réseau. Conformément à cette planification, l'année 2014-2015 devait permettre la poursuite de projets non terminés de l'année antérieure et d'en amorcer de nouveaux.

Soucieux de travailler en étroite collaboration avec les partenaires de son réseau local de services, le directeur général a tenu une rencontre avec le comité de suivi des partenaires externes de la planification stratégique. Plus spécifiquement, cette rencontre était l'occasion de rendre compte de l'état d'avancement des travaux en cours. Elle a permis également d'identifier les ajustements et les partenariats nécessaires pour mettre en œuvre certains éléments de la planification stratégique. Voici la liste des participants à ce comité :

- M. Jacques Couillard, directeur général, Centre de réadaptation en dépendance de Montréal – Institut universitaire
- Mme Mireille Giroux, coordonnatrice, Mercier-Ouest quartier en santé
- M. Daniel Corbeil, directeur général, CSSS Lucille-Teasdale
- M. Michel Malenfant, directeur des services milieu à l'enfance, Centres jeunesse de Montréal
- M. Sylvain Lemieux, directeur général adjoint, CSSS Lucille-Teasdale
- Mme Louise Blais, directrice des services de première ligne et de santé publique, CSSS Lucille-Teasdale
- M. Christian Pepin, directeur de la performance, du bureau de projets organisationnels, CSSS Lucille-Teasdale
- M. Maxime Bergeron-Laurencelle, chef d'administration de programme en organisation communautaire et développement durable, CSSS Lucille-Teasdale
- Mme Nathalie Caissy, conseillère en procédés administratifs, CSSS Lucille-Teasdale
- M. Denis Leclerc, directeur général, Corporation de développement communautaire de Rosemont
- Mme Estela Escalona, assistante en développement social, Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Division des sports, des loisirs et du développement social, Ville de Montréal
- Mme Josée Boucher, conseillère en développement communautaire, Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Ville de Montréal
- Mme Louise Châteauvert, directrice générale adjointe, Hôpital Maisonneuve-Rosemont
- M. Michel Roy, directeur, Conseil pour le développement local et communautaire Hochelaga-Maisonneuve
- Mme Marilyn Doucet, conseillère cadre en communication, CSSS Lucille-Teasdale

Globalement, la planification stratégique est un outil essentiel qui permet d'orienter les actions stratégiques de l'ensemble des directions du CSSS Lucille-Teasdale. Par ailleurs, la planification stratégique, les enjeux identifiés et les orientations stratégiques demeurent le fil conducteur de la multitude des projets réalisés par l'ensemble du personnel du CSSS Lucille-Teasdale. Le contenu de ce rapport annuel met en lumière l'ampleur des transformations en cours.

Le tableau suivant présente l'ensemble des projets initiés en lien avec la planification stratégique.

Objectifs	Projets
<p>Enjeu 1 : Promotion de la santé et soutien au développement des communautés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir les mécanismes de gouvernance du CSSS, selon l'approche de gouvernance collaborative. <p>Poursuivre des travaux 2013-2014 non terminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politique de soutien au développement des communautés.
<p>Enjeu 2 : Accessibilité et continuité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Développer deux cliniques médicales (GMF ou CR). • Innover dans l'accès aux services médicaux, infirmiers et sociaux en partenariat avec et dans les organismes communautaires. • Établir des ententes de collaboration avec nos partenaires régionaux en DI/TED. • Mettre en place des mécanismes de communication et de concertation avec les partenaires afin d'arrimer les actions. • Développer un site d'injection supervisé. • Développer notre offre de service conformément au Programme Jeunes en difficultés. <p>Poursuivre des travaux 2013-2014 non terminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet de révision d'accès aux services du CSSS.
<p>Enjeu 3 : Qualité et sécurité des soins et des services</p>	<p>Poursuivre des travaux 2013-2014 non terminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • OACIS et pratiques cliniques.
<p>Enjeu 4 : Soutien à l'autonomie et à l'inclusion sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une étude de faisabilité pour le développement de 60 lits d'hospitalisation sans mur. • Effectuer un projet pilote afin d'offrir une équité de services pour la clientèle en déficience physique. • Effectuer une analyse de faisabilité pour devenir un centre d'expertise en neurosciences et conduite d'agitation en collaboration avec notre Centre d'hébergement Jeanne-Le Ber et en étroite collaboration avec l'IUSMM et l'IUG. • Documenter les services offerts aux personnes âgées de 75 ans et plus de l'ensemble du territoire du CSSS, leur pertinence quant aux besoins de cette population et les liens de partenariat entre les acteurs présents. <p>Poursuivre des travaux 2013-2014 non terminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet de révision du modèle d'offre de service en hébergement.
<p>Enjeu 5 : Contribution optimale et reconnaissance des ressources humaines</p>	<p>Quelques projets majeurs hors planification stratégique s'inscrivant dans cet enjeu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprise en santé. • Développement de sentiment d'appartenance. • Révision du rôle des cadres MC2.
<p>Enjeu 6 : Modèle d'organisation performant au profit de notre population et de nos orientations</p>	<p>Poursuivre des travaux 2013-2014 non terminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation des gestionnaires sur le modèle d'évaluation et de gestion de la performance du CSSS.

Direction des services de première ligne et de santé publique

Programme services généraux et dépendances

- Pérennisation du budget de l'équipe proximité (financement récurrent confirmé par le gouvernement fédéral).
- Entente avec deux GMF pour l'utilisation des plages horaires GMR (services courants).

Programme santé publique

- Développement de programmation clinique pour la prise en charge de la clientèle avec une maladie chronique.
- Amélioration de nos collaborations avec les GMF/CRI et médecins en pratique privée.
- Partenariat avec les pharmacies communautaires (ordonnances collectives, soutien à la cessation tabagique).

Programme jeunes en difficulté

- Déploiement du programme négligence.
- Excellente collaboration avec la clinique de pédiatrie sociale (D^r Julien).
- Intégration d'une infirmière clinicienne à la clinique de pédiatrie sociale (2 ans).

Programme déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme

- Révision de l'organisation du travail de l'équipe.

Direction Soutien à l'autonomie des personnes âgées (SAPA)

- Révision des services de soutien à domicile.
- Amélioration de la performance pour les équipes de soutien à domicile (augmentation de la productivité de 26 % pour les trois dernières années et pertinence des services en fonction des besoins de la clientèle).
- Implantation en cours d'une programmation clinique de soins de fin de vie à domicile.
- Optimisation, révision de la programmation clinique et regroupement de notre centre de jour.
- Création du Mécanisme d'accès à l'hébergement (MAH) pour le pôle de l'Est.
- Projet de révision de l'organisation du travail (POT ASSS).
- Poursuite de la transformation et intégration de nos services en psychogériatrie (en collaboration avec les partenaires de l'Est).
- Révision du modèle de coordination des activités en hébergement.
- Rehaussement des structures de soins dans toutes les installations CHSLD actualisé de telle sorte qu'un seuil minimal de deux présences infirmières est observé tant

de soir, de nuit que de fins de semaine.

- Révision de l'organisation du travail des services alimentaires et d'harmonisation des menus : projet de révision de l'organisation du travail (POT Alimentaire).

Direction des services professionnels

- Autorisation ministérielle pour la transformation des trois installations CLSC en GMF.
- Intégration de trois infirmières praticiennes spécialisées (IPS) dans nos services de première ligne et deux à venir automne 2015.
- Début du déploiement du dossier informatisé OACIS.

Direction des pratiques professionnelles, de la qualité, des risques et des soins infirmiers

- Suite à la visite supplémentaire d'Agrément Canada en octobre 2013, toutes les pratiques organisationnelles requises et tous les critères à priorité élevée étaient conformes.
- Depuis novembre 2013, travail des 10 équipes qualité à assurer la conformité aux normes d'agrément.
- Réalisation des sondages sur la mobilisation du personnel et de la satisfaction de la clientèle et des résidents.
- Mise en œuvre d'une brigade d'intervention rapide en hygiène salubrité (Pratique exemplaire reconnue par Agrément Canada).

Les principaux constats tirés de l'évaluation annuelle de l'application des mesures de contrôle des usagers (art 118.1)

- Préparation et réalisation de deux montages vidéo en vue de la formation d'une heure à déployer aux infirmières auxiliaires et préposés aux bénéficiaires (PAB) des centres d'hébergement, sauf le Centre d'hébergement J.-Henri Charbonneau. Travail réalisé en collaboration avec le Service des communications.
- Préparation et réalisation d'un montage vidéo avec outils standards du commerce et outils maison pour la mesure des zones de piégeage 5-6 et 7. Travail réalisé en collaboration avec le Service des communications.
- Élaboration d'un sous plan d'action détaillé pour le déploiement de l'exercice des mesures des zones de piégeage dans les centres d'hébergement.
- Élaboration d'un fichier Excel disponible et harmonisé pour recenser les mesures alternatives et de contrôle.

Sécurité des soins et services : les actions réalisées pour promouvoir de façon continue la déclaration et la divulgation des incidents/accidents

- Le 1^{er} avril 2014, le MSSS a enclenché le changement de formulaire AH-223 et de certaines directives sur la gestion des risques. Nous avons effectué le changement de version du logiciel GESRISK en mode décentralisé sans interrompre la déclaration des événements. Ce changement majeur a été possible grâce à l'implication de tous les gestionnaires clientèle.
- Plusieurs séances d'information et de formation sur la gestion des risques aux déclarants lors des rencontres d'équipe, présentation à toutes les journées d'accueil des nouveaux employés.
- Vaste tournée de formation des ASI de la Direction SAPA de l'hébergement et du soutien à domicile sur l'analyse sommaire des déclarations : 46 personnes formées.
- Diffusion des bilans périodiques de la gestion des risques à tous les gestionnaires cliniques.
- Communications régulières avec les chefs sur le suivi des accidents de gravité F et plus.

Les correctifs mis en place pour appliquer les recommandations du coroner

- Seulement deux événements ont été étudiés par le coroner dont un seul a fait l'objet de recommandation au CSSS. Il concerne le suivi post-chute de la clientèle anticoagulée en CHSLD. Un plan d'action est en voie de réalisation pour répondre aux recommandations du coroner.

Autres réalisations de la Direction

- Implantation d'un modèle novateur de gestion intégrée des risques et de la qualité.
- Développement d'une approche sur les pratiques collaboratives et interprofessionnelles.
- Adoption d'un programme de soins de fin de vie pour les résidents en hébergement et d'un programme de soins palliatifs de fin de vie aux soins à domicile.
- Développement et application d'une entente de services entre le CSSS et des centres de la petite enfance concernant les activités confiées dans la communauté (2) dans le secteur du CLSC Hochelaga-Maisonneuve.
- Embauche de 2 CIPS-SPL.
- Développement d'ordonnances collectives et de protocoles infirmiers en GMF (hypertension artérielle, ajustement de la Warfarine, initier des prélèvements, trouble de l'adaptation et trouble de dépression majeure, etc.).
- Présentation d'un projet avec la clinique de pédiatrie sociale (Dr Julien) à la Fondation de l'OIIQ visant l'intégration d'une infirmière clinicienne dans un centre de pé-

diatrie sociale sous la responsabilité du Dr Gilles Julien. Bourse de 250 000 \$ obtenue.

- Processus de demande d'accréditation du CSSS Lucille-Teasdale et réussite d'accréditation de l'établissement par Sofeduc.
- Révision du rôle des spécialistes en activités cliniques réalisée. Implantation en cours.

Direction de la performance et du bureau de projets organisationnels

- Création d'un bureau de projets organisationnels et de la performance.
- Systématisation des suivis budgétaires et des ententes de gestion (les gestionnaires et les chefs doivent rendre compte périodiquement de l'état d'avancement de leur service).
- Création d'un tableau périodique de suivi budgétaire.
- Entente de gestion et d'imputabilité : atteinte de la quasi-totalité des cibles.
- Implantation de RSIPA, outils rendez-vous, performance individuelle des intervenants, outils ASSS, etc.

Développement durable et des communautés

- Projets de verdissement et d'aménagement de potagers urbains dans quatre centres d'hébergement. Production de 300 kilos de légumes.
- Entente avec le Petit marché de l'Est (une coopérative d'alimentation du territoire, grossiste en alimentation, entreprise d'économie sociale), fourni des denrées à six cuisines du CSSS LT.
- Adoption d'une politique au soutien des communautés.

Ressources humaines

- Développement d'un Plan de développement des ressources humaines.
- Diminution considérable de l'utilisation de la main-d'œuvre indépendante (MOI) (2013-2014 : 17,11 % / 2012-2013 : 19,55 %). En 2014-2015 : 13,70 %
- Diminution des heures de prestation d'assurance-salaire.
- Déploiement du système de management en santé et sécurité au travail (SMSST).

Traitement des plaintes

Vous trouverez dans cette section le nombre de plaintes reçu pour les années 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015.

2012-2013	Nombre de motifs
Plaintes	
Accessibilité	34
Aspect financier	4
Droits particuliers	16
Organisation du milieu et ressources matérielles	25
Relations interpersonnelles	30
Soins et services dispensés	45
Total des motifs de plainte	154

2013-2014	Nombre de motifs
Plaintes	
Accessibilité	35
Aspect financier	6
Autre	2
Droits particuliers	34
Organisation du milieu et ressources matérielles	30
Relations interpersonnelles	31
Soins et services dispensés	102
Total des motifs de plainte	240

2014-2015	Nombre de motifs
Plaintes	
Accessibilité	31
Aspect financier	3
Droits particuliers	22
Organisation du milieu et ressources matérielles	29
Relations interpersonnelles	39
Soins et services dispensés	108
Total des motifs de plainte	232

Vous trouverez dans cette section le nombre de plaintes médicales reçu pour les années 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015.

2012-2013	Nombre de motifs
Plaintes médicales	
Soins et services dispensés	1
Total des motifs de plainte médicale	1

2013-2014	Nombre de motifs
Plaintes médicales	
Droits particuliers	1
Soins et services dispensés	2
Total des motifs de plainte médicale	3

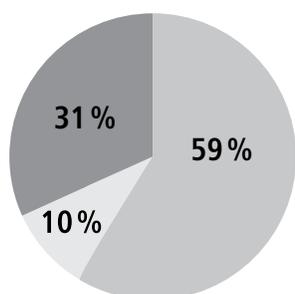
2014-2015	Nombre de motifs
Plaintes médicales	
Soins et services dispensés	8
Total des motifs de plainte médicale	8

Moyens d'information et de consultation de la population

Au cours de l'année 2014-2015, le CSSS a multiplié les occasions pour rejoindre la population de son territoire par le biais des différents moyens de communication suivants :

- Séance publique annuelle le 17 septembre 2014.
- Comité de suivi des partenaires (en suivi de la démarche de planification stratégique).
- De façon continue, le CSSS diffuse de l'information générale, des nouvelles d'actualité et de promotion sur son site Web.
- La population est aussi invitée à assister aux séances du conseil d'administration par des annonces sur le site Web et l'affichage des convocations dans les installations du CSSS.
- Les procès-verbaux des conseils d'administration sont disponibles sur le site Internet.
- De façon ponctuelle, des relations avec les médias, soit des entrevues avec des journalistes ou des publicités payantes, permettent d'informer la population sur notre mission, nos activités ou sur des questions d'actualité dans le réseau de la santé.
- Enfin, tout au long de l'année, le directeur général, les directeurs et le personnel du CSSS participent à de nombreux événements, forum, salons, kiosques d'information, colloques, tables de quartier, dont plusieurs organisés par des partenaires locaux ou régionaux du réseau communautaire et du réseau de la santé et des services sociaux.

Suivi de l'entente de gestion



Légende

- ! Atteint ou dépasse la cible
- ✓ Écart 0 – 10% par rapport à la cible
- X Écart de plus de 10% par rapport à la cible

Ressources humaines	Résultat final 13-14	Cible 14-15	Résultat final 14-15	Écart à la cible	
Ratio entre le nombre d'heures en assurance-salaire et le nombre d'heures travaillées	6,38	6,14	6,69	-8,9%	!
Pourcentage des heures supplémentaires travaillées par les infirmières	2,6	2,58	2,59	-0,4%	!
Pourcentage des heures supplémentaires travaillées par l'ensemble du personnel du réseau	1,23	1,20	1,40	16,67%	X
Pourcentage de recours à la main-d'œuvre indépendante par les infirmières	17,14	15,00	13,44	-10,4%	✓
Pourcentage de recours à la main-d'œuvre indépendante par les infirmières auxiliaires	0,78	1,74	1,02	-41,4%	✓
Pourcentage de recours à la main-d'œuvre indépendante par les préposés aux bénéficiaires	0,33	0,31	0,29	-6,5%	✓
Nombre d'infirmières spécialisées (IPS) en soins de première ligne titularisées et offrant des services de première ligne	2	6	3	-50%	X
Respect du ratio recommandé d'infirmières (ETC) affectées au programme de prévention des infections nosocomiales en CHSLD	4	1 ETC/250 lits	4		X
Ressources informationnelles					
Nombre d'accès-utilisateur (médecins et infirmières) au visualisateur du DSQ, au cours de l'année 2014-2015, dans le cadre du déploiement pour les domaines laboratoire, imagerie médicale et médicament		80	110	37,5%	✓
Services généraux					
Nombre de nouveaux patients inscrits au programme sur le risque métabolique		200	167	-16,5%	X
Nombre d'interventions en soins palliatifs à domicile	5 468	5 055	7 181	42,1%	✓
Jeunes en difficultés					
Délai moyen d'accès au programme Jeunes en difficultés en CSSS (mission CLSC)		30	48,3	-61%	X

Commentaires et interprétation

Pourcentage de recours à la main-d'œuvre indépendante par les infirmières

Nos efforts de l'année nous ont permis de grandement diminuer ce pourcentage par rapport à l'année précédente pour le personnel soignant. Ces efforts ont des répercussions sur le temps supplémentaire qui est en légère hausse, mais demeure dans des limites acceptables.

Assurance-salaire

Malgré notre surveillance, le suivi serré des dossiers et nos efforts visant à diminuer le taux d'assurance-salaire, celui-ci a augmenté cette année.

Infirmières affectées au programme de prévention des infections

Un poste temporairement dépourvu de titulaire explique cet écart.

Jeunes en difficultés

Nous avons entrepris des démarches visant à accroître la performance (volumes de services, listes d'attente, délais d'accès) de ce secteur. Des résultats devraient être visibles l'an prochain.

États financiers

ÉTAT DES RÉSULTATS DES ACTIVITÉS PRINCIPALES

Exercice terminé le 31 mars 2015

ACTIVITÉS PRINCIPALES

	2014-2015	2013-2014
REVENUS		
Subventions de l'Agence de la santé et des services sociaux et du Ministère de la santé et des services sociaux	154 157 347 \$	151 290 616 \$
Contributions des usagers	20 713 788	20 107 566
Ventes de services	499 109	568 525
Recouvrements	517 847	394 436
Donations	16 234	22 377
Autres revenus	3 973 726	517 194
	<u>179 878 051</u>	<u>172 900 714</u>
CHARGES		
Salaires	91 494 992	90 821 810
Avantages sociaux	26 537 627	25 262 844
Charges sociales	17 334 267	16 797 970
Médicaments	2 054 686	2 066 269
Fournitures médicales et chirurgicales	1 781 536	1 844 803
Denrées alimentaires	2 571 410	2 653 372
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles	7 730 760	7 760 638
Entretien et réparations	1 544 638	1 472 099
Créances douteuses	256 064	267 493
Autres charges	22 875 186	22 841 710
	<u>174 181 166</u>	<u>171 789 008</u>
SURPLUS DE L'EXERCICE	<u>5 696 885</u> \$	<u>1 111 706</u> \$

Les activités principales comprennent les opérations qui découlent de la prestation des services qu'un établissement est appelé à fournir et qui sont essentielles à la réalisation de sa mission dans le cadre de son budget de fonctionnement approuvé par l'Agence.

**ÉTAT DES RÉSULTATS DES ACTIVITÉS
ACCESSOIRES**

Exercice terminé le 31 mars 2015

ACTIVITÉS ACCESSOIRES

	2014-2015		2013-2014
REVENUS			
Financement public et parapublic	382 032	\$	321 506
Revenus commerciaux	<u>67 347</u>		<u>69 511</u>
	449 379		391 017
 CHARGES			
Salaires	257 904		180 288
Avantages sociaux	69 292		50 617
Charges sociales	48 453		27 931
Autres charges	<u>72 993</u>		<u>130 856</u>
	448 642		389 692
 SURPLUS DE L'EXERCICE			
	<u>737</u>	\$	<u>1 325</u>
			\$

Les activités accessoires comprennent les services qu'un établissement rend, dans la limite de ses objets et pouvoirs, en sus de la prestation de services qu'il est appelé à fournir.

**ÉTAT DES RÉSULTATS DU FONDS
D'EXPLOITATION**
Exercice terminé le 31 mars 2015

FONDS D'EXPLOITATION

	2014-2015		2013-2014	
Surplus des activités principales	5 696 885	\$	1 111 706	\$
Surplus des activités accessoires	<u>737</u>		<u>1 325</u>	
SURPLUS DU FONDS D'EXPLOITATION	<u>5 697 622</u>	\$	<u>1 113 031</u>	\$

Le fonds d'exploitation regroupe les activités courantes de fonctionnement (activités principales et activités accessoires).

**ÉTAT DU SURPLUS CUMULÉ DU
FONDS D'EXPLOITATION**
Exercice terminé le 31 mars 2015

FONDS D'EXPLOITATION

	2014-2015		2013-2014
SURPLUS (DÉFICIT) CUMULÉ AU DÉBUT	794 996	\$	(318 035)
Surplus du fonds d'exploitation	5 697 622		1 113 031
Transfert au fonds d'immobilisation	(3 544 996)		-
SURPLUS CUMULÉ À LA FIN	<u>2 947 622</u>	\$	<u>794 996</u>

**ÉTAT DES RÉSULTATS ET DU
SURPLUS CUMULÉ DU FONDS
D'IMMOBILISATIONS**
Exercice terminé le 31 mars 2015

FONDS D'IMMOBILISATIONS

	2014-2015	2013-2014
REVENUS		
Subventions de l'Agence de la santé et des services sociaux et du Ministère de la santé et des services sociaux	8 418 231 \$	10 219 267 \$
Donations	24 493	26 557
Autres revenus	145 057	147 705
	<u>8 587 781</u>	<u>10 393 529</u>
CHARGES		
Frais financiers	1 538 347	1 580 551
Entretien et réparations, y compris les dépenses non capitalisables relatives aux immobilisations	389 820	155 347
Amortissement des immobilisations	4 631 038	4 595 451
Perte sur disposition d'immobilisations	272 663	45 855
Autres charges	-	147 125
	<u>6 831 868</u>	<u>6 524 329</u>
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	1 755 913	3 869 200
Transferts du Fonds d'exploitation	<u>3 544 996</u>	<u>-</u>
SURPLUS DU FONDS D'IMMOBILISATIONS	5 300 909	3 869 200
SURPLUS CUMULÉ AU DÉBUT	<u>5 984 296</u>	<u>2 115 096</u>
SURPLUS CUMULÉ À LA FIN	<u>11 285 205</u> \$	<u>5 984 296</u> \$

Le fonds d'immobilisations regroupe les opérations relatives aux immobilisations, aux passifs environnementaux, aux dettes à long terme, aux subventions et à tout autre mode de financement se rattachant aux immobilisations.

ÉTAT DES RÉSULTATS

	Budget	Exploitation Ex.courant (R.deP358 C4)	Immobilisations Exercice courant (Note 1)	Total Ex.courant C2+C3	Total Ex. préc	
	1	2	3	4	5	
REVENUS						
Subventions Agence et MSSS (FI:P408)	1	166 210 086	154 539 379	8 418 231	162 957 610	161 696 385
Subventions Gouvernement du Canada (FI:P294)	2	135 004				135 004
Contributions des usagers	3	19 336 894	20 713 788	XXXX	20 713 788	20 107 566
Ventes de services et recouvrements	4	919 544	1 016 956	XXXX	1 016 956	962 961
Donations (FI:P294)	5	25 000	16 234	24 493	40 727	48 934
Revenus de placement (FI:P302)	6	300 000	513 418		513 418	361 410
Revenus de type commercial	7	71 160	67 347	XXXX	67 347	69 511
Gain sur disposition (FI:P302)	8					
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres revenus (FI:P302)	11	176 000	3 460 308	145 057	3 605 365	303 489
TOTAL (L.01 à L.11)	12	187 173 688	180 327 430	8 587 781	188 915 211	183 685 260
CHARGES						
Salaires, avantages sociaux et charges sociales	13	135 221 372	135 742 535	XXXX	135 742 535	133 141 460
Médicaments	14	2 055 000	2 054 686	XXXX	2 054 686	2 066 269
Produits sanguins	15			XXXX		
Fournitures médicales et chirurgicales	16	1 877 000	1 781 536	XXXX	1 781 536	1 844 803
Denrées alimentaires	17	2 743 000	2 571 410	XXXX	2 571 410	2 653 372
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles	18	7 911 915	7 730 760	XXXX	7 730 760	7 760 638
Frais financiers (FI:P325)	19	1 550 000		1 538 347	1 538 347	1 580 551
Entretien et réparations, y compris les dépenses non capitalisables relatives aux immobilisations	20	3 128 533	1 603 259	389 820	1 993 079	1 689 253
Créances douteuses	21	36 000	256 064	XXXX	256 064	267 493
Loyers	22	5 229 683	4 289 098	XXXX	4 289 098	4 516 812
Amortissement des immobilisations (FI:P422)	23	4 600 000	XXXX	4 631 038	4 631 038	4 595 451
Perte sur disposition d'immobilisations (FI:P420, 421)	24	40 000	XXXX	272 663	272 663	45 855
	25	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	26	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres charges (FI:P325)	27	18 886 185	18 600 460		18 600 460	18 541 072
TOTAL (L.13 à L.27)	28	183 278 688	174 629 808	6 831 868	181 461 676	178 703 029
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (L.12 - L.28)	29	3 895 000	5 697 622	1 755 913	7 453 535	4 982 231

Note 1: la colonne 3 s'applique aux établissements publics seulement

ÉTAT DES SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS

		Fonds Exploitation Ex.courant	Fonds immobilisations Ex.courant	Total Ex.courant (C1+C2)	Total Ex.préc.
		1	2	3	4
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT DÉJÀ ÉTABLIS	1	794 996	5 984 296	6 779 292	1 797 061
.....					
Modifications comptables avec retraitement des années antérieures (préciser)	2				
.....					
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures (préciser)	3				XXXX
.....					
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS AU DÉBUT REDRESSÉS (L.01 à L.03)	4	794 996	5 984 296	6 779 292	1 797 061
.....					
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	5	5 697 622	1 755 913	7 453 535	4 982 231
.....					
Autres variations:					
Transferts interétablissements (préciser)	6				
.....					
Transferts interfonds (préciser)	7	(3 544 996)	3 544 996	0	
.....					
Autres éléments applicables aux établissements privés conventionnés (préciser)	8		XXXX		
.....					
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
.....					
TOTAL DES AUTRES VARIATIONS (L.06 à L.09)	10	(3 544 996)	3 544 996		
.....					
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS À LA FIN (L.04 + L.05 + L.10)	11	2 947 622	11 285 205	14 232 827	6 779 292
.....					
Constitués des éléments suivants:					
Affectations d'origine externe	12	XXXX	XXXX		
.....					
Affectations d'origine interne	13	XXXX	XXXX		
.....					
Solde non affecté (L.11 - L.12 - L.13)	14	XXXX	XXXX	14 232 827	6 779 292
.....					
TOTAL (L.12 à L.14)	15	XXXX	XXXX	14 232 827	6 779 292

Notes

6

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	FONDS	Exploitation	Immobilisations	Total Ex.courant (C1+C2)	Total Ex.préc.
	1	2	3	4	
ACTIFS FINANCIERS					
Encaisse (découvert bancaire)	1	16 202 401	10	16 202 411	9 358 237
Placements temporaires	2				
Débiteurs - Agence et MSSS (FE:P362, FI:P408)	3	2 192 987	1 082 050	3 275 037	4 874 249
Autres débiteurs (FE:P360, FI: P400)	4	2 263 951	160 653	2 424 604	2 529 246
	5	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Créances interfonds (dettes interfonds)	6	(8 680 741)	8 680 741	0	
Subvention à recevoir (perçue d'avance) - réforme comptable (FE:P362, FI:P408)	7	13 309 071	5 081 019	18 390 090	15 999 018
	8	17 000 000		17 000 000	15 000 000
Placements de portefeuille	8				
Frais reportés liés aux dettes	9	XXXX	95 155	95 155	91 144
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	11	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres éléments (FE: P360, FI: P400)	12	529 633	6 110	535 743	519 897
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS (L.01 à L.12)	13	42 817 302	15 105 738	57 923 040	48 371 791
PASSIFS					
Emprunts temporaires (FE: P365, FI: P403)	14		671 565	671 565	1 359 264
Créditeurs - Agence et MSSS (FE: P362, FI: P408)	15				
Autres créditeurs et autres charges à payer (FE: P361, FI: P401)	16	23 691 850	470 596	24 162 446	23 668 707
Avances de fonds en provenance de l'agence - enveloppes décentralisées	17	XXXX	2 646 028	2 646 028	1 355 173
Intérêts courus à payer (FE: P361, FI: P401)	18		279 551	279 551	234 948
Revenus reportés (FE: P290 et 291, FI: P294)	19	726 046	504 258	1 230 304	1 220 986
	20	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Dettes à long terme (FI: P403)	21	XXXX	51 772 357	51 772 357	51 542 648
Passifs environnementaux (FI: P401)	22	XXXX	802 500	802 500	802 500
Passif au titre des avantages sociaux futurs (FE: P363)	23	16 050 629	XXXX	16 050 629	15 935 684
	24	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres éléments (FE: P361, FI: P401)	25	450 473		450 473	672 798
TOTAL DES PASSIFS (L.14 à L.25)	26	40 918 998	57 146 855	98 065 853	96 792 708
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)(L.13 - L.26)	27	1 898 304	(42 041 117)	(40 142 813)	(48 420 917)
ACTIFS NON FINANCIERS					
Immobilisations (FI: P420, 421, 422)	28	XXXX	53 326 322	53 326 322	54 150 401
Stocks de fournitures (FE: P360)	29	677 701	XXXX	677 701	640 994
Frais payés d'avance (FE: P360, FI: P400)	30	371 617		371 617	408 814
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS (L.28 à L.30)	31	1 049 318	53 326 322	54 375 640	55 200 209
CAPITAL-ACTIONS ET SURPLUS D'APPORT	32		XXXX		
SURPLUS (DÉFICITS) CUMULÉS (L.27 + L.31 - L.32)	33	2 947 622	11 285 205	14 232 827	6 779 292

Obligations contractuelles (pages 635-00 à 635-03) et PPP (638-01 et 638-02)

Éventualités (pages 636-01 et 636-02)

Colonne 2: Établissements publics seulement

Ligne 06, Colonne 3: Le montant doit être égal à zéro

Ligne 32: applicable aux établissements privés seulement

ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)

	Budget	Fonds Exploitation	Fonds Immobilisations	Total - Ex.Courant (C2+C3)	Total - Ex.Précédent
	1	2	3	4	5
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT DÉJÀ ÉTABLIS	(45 846 096)	(254 811)	(48 166 106)	(48 420 917)	(55 453 096)
Modifications comptables avec retraitement des années antérieures					
Modifications comptables sans retraitement des années antérieures					XXXX
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) AU DÉBUT REDRESSÉ (L.01 à L.03)	(45 846 096)	(254 811)	(48 166 106)	(48 420 917)	(55 453 096)
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (P.200, L.29)		5 697 622	1 755 913	7 453 535	4 982 231
VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS:					
Acquisitions (FI:P421)		XXXX	(4 079 622)	(4 079 622)	(2 673 222)
Amortissement de l'exercice (FI:P422)		XXXX	4 631 038	4 631 038	4 595 451
(Gain)/Perte sur dispositions (FI:P208)		XXXX	272 663	272 663	45 855
Produits sur dispositions (FI:P208)		XXXX			305
Réduction de valeurs (FI:P420, 421-00)		XXXX			
	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS (L.06 à L.13)		XXXX	824 079	824 079	1 968 389
VARIATIONS DUES AUX STOCKS DE FOURNITURES ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE:					
Acquisition de stocks de fournitures	(6 800 000)	(6 667 960)	XXXX	(6 667 960)	(6 765 313)
Acquisition de frais payés d'avance	(355 000)	(269 161)		(269 161)	(424 585)
Utilisation de stocks de fournitures	6 800 000	6 631 253	XXXX	6 631 253	6 726 884
Utilisation de frais payés d'avance	355 000	306 358		306 358	544 573
TOTAL DES VARIATIONS DUES AUX STOCKS DE FOURNITURES ET AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE (L.15 à L.18)	0	490		490	81 559
Autres variations des surplus (déficits) cumulés		(3 544 996)	3 544 996	0	
AUGMENTATION (DIMINUTION) DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) (L.05 + L.14 + L.19 + L.20)		2 153 116	6 124 988	8 278 104	7 032 179
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) À LA FIN (L.04 + L.21)	(45 846 096)	1 898 305	(42 041 118)	(40 142 813)	(48 420 917)

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

		Exercice courant 1	Exercice précédent 2
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT			
Surplus (déficit) de l'exercice	1	7 453 535	4 982 231
ÉLÉMENTS SANS INCIDENCE SUR LA TRÉSORERIE:			
Provisions liées aux placements de portefeuille et garanties de prêts	2		
Stocks de fournitures et frais payés d'avance	3	490	81 559
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations	4	272 663	45 855
Perte (gain) sur disposition de placements de portefeuille	5		
Amortissement des revenus reportés liés aux immobilisations:			
- Gouvernement du Canada	6		
- Autres	7		26 557
Amortissement des immobilisations	8	4 631 038	4 595 451
Réduction pour moins-value des immobilisations	9		
Amortissement des frais d'émission et de gestion liés aux dettes	10		24 157
Amortissement de la prime ou escompte sur la dette	11		
Subvention à recevoir - réforme comptable - immobilisations	12	(2 397 663)	
Autres	13		186 336
TOTAL DES ÉLÉMENTS SANS INCIDENCE SUR LA TRÉSORERIE (L.02 à L.13)	14	2 506 528	4 959 915
Variation des actifs financiers et des passifs reliés au fonctionnement	15	3 421 726	(5 296 118)
FLUX DE TRÉSORERIE LIÉS AUX ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT (L.01 + L.14 + L.15)	16	13 381 789	4 646 028

ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS

Acquisitions d'immobilisations	17	(4 079 622)	(2 673 222)
Produits de disposition d'immobilisations	18		305
FLUX DE TRÉSORERIE LIÉS AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS (L.17 + L.18)	19	(4 079 622)	(2 672 917)

ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT

Variation des placements temporaires	20		
Placements de portefeuille effectués	21	(7 000 000)	(15 000 000)
Produits de disposition de placements de portefeuille	22		
Placements de portefeuille réalisés	23	5 000 000	15 000 000
FLUX DE TRÉSORERIE LIÉS AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT (L.20 à L.23)	24	(2 000 000)	0

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE (SUITE)

		Exercice courant 1	Exercice précédent 2
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT			
Dettes à long terme:			
Emprunts effectués - Dettes à long terme	1	3 690 903	9 105 924
Emprunts effectués - Refinancement de dettes à long terme	2		
Emprunts remboursés - Dettes à long terme	3	(2 370 669)	(2 233 539)
Emprunts remboursés - Refinancement de dettes à long terme	4	(1 090 525)	(5 051 955)
Capitalisation de l'escompte et de la prime sur la dette	5		
Variation des emprunts temporaires - fonds d'exploitation	6		
Emprunts temporaires - fonds d'immobilisations:			
Emprunts temporaires effectués - fonds d'immobilisations	7		3 729 194
Emprunts temporaires effectués - Refinancement fonds d'immobilisations	8		
Emprunts temporaires remboursés - fonds d'immobilisations	9		(2 500 000)
Emprunts temporaires remboursés - Refinancement fonds d'immobilisations	10	(687 699)	(3 985 715)
Variation du Fonds d'amortissement du gouvernement	11		
Autres	12		
FLUX DE TRÉSORERIE LIÉS AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT (L.01 à L.12)	13	(457 990)	(936 091)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE (P.208-00, L.16 + L.19 + L.24 + P.208-01, L.13):	14	6 844 177	1 037 020
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	15	9 358 234	8 828 007
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN (L.14 + L.15)	16	16 202 411	9 865 027
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN COMPRENNENT:			
Encaisse	17	16 202 411	9 865 027
Placements dont l'échéance n'excède pas 3 mois	18		
TOTAL (L.17 + L.18)	19	16 202 411	9 865 027

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE (suite)

		Exercice courant 1	Exercice précédent 2
VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS ET DES PASSIFS RELIÉS AU FONCTIONNEMENT:			
Débiteurs - Agence et MSSS	1	1 599 212	(2 280 380)
Autres débiteurs	2	104 643	(308 669)
Subvention à recevoir - réforme comptable - avantages sociaux futurs	3	6 591	
Frais reportés liés aux dettes	4	(4 011)	(14 704)
Autres éléments d'actifs	5	(15 846)	370 054
Créditeurs - Agence et MSSS	6	4 575	
Autres créditeurs et autres charges à payer	7	489 167	(2 245 091)
Avances en provenance de l'agence - enveloppes décentralisées	8	1 290 854	(990 048)
Intérêts courus à payer	9	44 603	(677)
Revenus reportés	10	9 319	(795 357)
Passifs environnementaux	11		
Passifs au titre des avantages sociaux futurs	12	114 944	
Autres éléments de passifs	13	(222 325)	968 754
TOTAL DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS ET DES PASSIFS RELIÉS AU FONCTIONNEMENT (L.01 à L.13)	14	3 421 726	(5 296 118)
AUTRES RENSEIGNEMENTS:			
Acquisitions d'immobilisations incluses dans les créditeurs au 31 mars	15	450 113	212 696
Produits de disposition d'immobilisations inclus dans les débiteurs au 31 mars	16		
Autres éléments n'affectant pas la trésorerie et les équivalents de trésorerie	17		
Intérêts:			
Intérêts créditeurs (revenus)	18	513 418	361 410
Intérêts encaissés (revenus)	19	497 179	342 856
Intérêts débiteurs (dépenses)	20	1 518 370	1 556 393
Intérêts déboursés (dépenses)	21	1 473 768	1 556 879
Placements temporaires:			
Échéance inférieure ou égale à 3 mois:			
-Solde au 31 mars de l'exercice précédent	22		5 000 000
-Solde au 31 mars de l'exercice courant	23		
Échéance supérieure à 3 mois:			
-Solde au 31 mars de l'exercice précédent	24		10 000 000
-Placements effectués	25		
-Placements réalisés	26		10 000 000
-Solde au 31 mars de l'exercice courant (L.24 + L.25 - L.26)	27		0

Note 1: Constitution et mission

L'établissement est constitué en corporation par lettres patentes sous l'autorité de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2). Il a pour mandat de promouvoir la santé, le bien-être et la contribution active de la population du territoire du CSSS Lucille-Teasdale en orchestrant les soins de santé et les services sociaux, en misant sur l'accessibilité, la qualité et la sécurité tout en favorisant les partenariats afin de faciliter le cheminement intégré des personnes.

Le siège social du centre est situé au 2909 rue Rachel Est, Montréal (QC). Les points de service sont répartis dans l'ensemble de la région de Montréal.

En vertu des lois fédérale et provinciale de l'impôt sur le revenu, l'établissement n'est pas assujéti aux impôts sur le revenu.

Réorganisation du réseau de la santé et des services sociaux

La loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (2015, chapitre 1) qui entre en vigueur le 1er avril 2015, entraînera une modification de l'organisation et de la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux par la création, pour chaque région socio-sanitaire visée, d'un ou de centres intégrés des santé et de services sociaux ou d'un ou de centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux, issu(s) de la fusion de l'agence de la santé et des services sociaux et d'établissements publics de la région.

Ainsi, le CSSS Lucille-Teasdale est fusionné avec le CIUSSS de l'est-de-l'île-de-Montréal qui jouit de tous ses droits, acquiert tous ses biens, assume toutes ses obligations et poursuit toutes ses procédures sans reprise d'instance.

Note 2: Description des principales méthodes comptables**Référentiel comptable**

Aux fins de la préparation du présent rapport financier annuel, le CSSS Lucille-Teasdale utilise prioritairement le Manuel de gestion financière établi par le ministère de la Santé et des Services sociaux, tel que prescrit par l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2).

Ces directives sont conformes aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, à l'exception des éléments suivants :

- Les immeubles loués auprès de la Société québécoise d'infrastructure (SQI) sont comptabilisés comme une location-exploitation au lieu d'une location-acquisition, ce qui n'est pas conforme à la note d'orientation n° 2 des Normes comptables canadiennes pour le secteur public;

Utilisation d'estimations

La préparation du rapport financier annuel exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Celles-ci ont une incidence sur la comptabilisation des actifs et des passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que sur la comptabilisation des produits et des charges au cours de la période visée dans le rapport financier annuel. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

Comptabilité d'exercice

La comptabilité d'exercice est utilisée tant pour l'information financière que pour les données quantitatives non financières.

Périmètre comptable

Le périmètre comptable de l'établissement comprend toutes les opérations, activités et ressources qui sont sous son contrôle, excluant tous les soldes et opérations relatifs aux biens en fiducie détenus.

Une description des biens détenus en fiducie ainsi qu'un sommaire des soldes sont présentés à la page 375 du rapport financier annuel.

Revenus

Les subventions gouvernementales du Québec et du Canada, reçues ou à recevoir, sont constatées aux revenus dans l'exercice au cours duquel le cédant les a dûment autorisées et que l'établissement bénéficiaire a rencontré tous les critères d'admissibilité, s'il en est.

En présence de stipulations précises imposées par le cédant quant à l'utilisation des ressources ou aux actions que l'établissement bénéficiaire doit poser pour les conserver, ou en présence de stipulations générales et d'actions ou de communications de l'établissement, les subventions gouvernementales sont d'abord comptabilisées à titre de revenus reportés, puis passées aux résultats au fur et à mesure que les stipulations sont rencontrées.

Une subvention pluriannuelle en provenance d'un ministère, d'un organisme budgétaire ou d'un fonds spécial n'est dûment autorisée par le Parlement que pour la partie pourvue de crédits au cours de l'exercice ou figurant au budget de dépenses et d'investissement voté annuellement par l'Assemblée nationale, respectivement, tel que stipulé dans la Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics et municipaux et certains autres transferts (chapitre S-37.01) .

Les sommes en provenance d'une entité hors périmètre comptable gouvernemental sont constatées comme revenus dans l'exercice au cours duquel elles sont utilisées aux fins prescrites en vertu d'une entente (nature des coûts, utilisation prévue ou période pendant laquelle les coûts devront être engagés). Les sommes reçues avant qu'elles ne soient utilisées doivent être présentées à titre de revenus reportés jusqu'à ce que lesdites sommes soient utilisées aux fins prescrites dans l'entente.

Lorsque les sommes reçues excèdent les coûts de la réalisation du projet ou de l'activité, selon les fins prescrites à l'entente, cet excédent doit être inscrit comme revenu dans l'exercice au cours duquel se termine le projet ou l'activité, sauf si l'entente prévoit l'utilisation du solde, le cas échéant, à d'autres fins prescrites. De même, si une nouvelle entente écrite est conclue entre les parties, il est possible de comptabiliser un revenu reporté, si cette entente prévoit les fins auxquelles le solde doit être utilisé.

Revenus provenant des usagers

Les revenus provenant des usagers sont diminués des déductions, des exonérations et des exemptions accordées à certains de ceux-ci.

Revenus d'intérêts

Les intérêts gagnés sur l'encaisse et les placements font partie intégrante de chacun des fonds et, dans le cas spécifique du fonds d'exploitation, sont répartis entre les activités principales et les activités accessoires.

Dans le cas d'un prêt interfonds, les intérêts gagnés sur l'encaisse et les placements, réalisés à partir d'un solde prêté, appartiennent au fonds prêteur.

Autres revenus

Les sommes reçues par don, legs, subvention ou autre forme de contribution sans condition rattachée, à l'exception des sommes octroyées par le gouvernement du Québec et ses ministères ou par des organismes dont les dépenses de fonctionnement sont prises en charge par le fonds consolidé du revenu, sont comptabilisées aux revenus des activités principales dès leur réception et sont présentées à l'état des résultats du fonds d'exploitation.

Charges inhérentes aux ventes de services

Les montants de ces charges sont déterminés de façon à égaler les montants des revenus correspondants.

Débiteurs

Les débiteurs sont présentés à leur valeur recouvrable nette au moyen d'une provision pour créances douteuses.

La dépense pour créances douteuses de l'exercice est comptabilisée aux charges non réparties de l'exercice.

Prêts interfonds

Les prêts interfonds entre le fonds d'exploitation et le fonds d'immobilisations ne comportent aucune charge d'intérêts. Aucuns frais de gestion ne peuvent être chargés par le fonds d'exploitation au fonds d'immobilisations.

Frais d'émission, escompte et prime liés aux emprunts

Les frais d'émission liés aux emprunts sont comptabilisés à titre de frais reportés et sont amortis sur la durée de chaque emprunt selon la méthode linéaire.

L'escompte et la prime sur emprunts sont comptabilisés à titre de frais ou de revenus reportés respectivement et sont amortis selon le taux effectif de chaque emprunt.

Dettes à long terme

Les emprunts sont comptabilisés au montant encaissé lors de l'émission et ils sont ajustés annuellement de l'amortissement de l'escompte ou de la prime.

Dettes subventionnées par le gouvernement du Québec

Les montants reçus pour pourvoir au remboursement des dettes subventionnées à leur échéance sont comptabilisés aux résultats du fonds auquel ils se rapportent. Il en est de même pour les remboursements qui sont effectués directement aux créanciers par le ministère des Finances du Québec.

De plus, un ajustement annuel de la subvention à recevoir ou perçue d'avance concernant le financement des immobilisations à la charge du gouvernement est comptabilisé aux revenus de l'exercice du fonds d'immobilisations. Cet ajustement est déterminé par l'établissement à son rapport financier annuel.

Passifs environnementaux

Les obligations découlant de la réhabilitation de terrains contaminés ne faisant pas l'objet d'un usage productif ou faisant l'objet d'un usage productif mais dont l'état émane d'un évènement imprévu sous la responsabilité de l'établissement, ou pouvant de façon probable relever de sa responsabilité, sont comptabilisées à titre de passifs environnementaux dès que la contamination survient ou dès qu'il en est informé et qu'il est possible d'en faire une estimation raisonnable.

Les passifs environnementaux comprennent les coûts estimatifs de la gestion et de la réhabilitation des terrains contaminés. L'évaluation de ces coûts est établie à partir de la meilleure information disponible et est révisée annuellement. La variation annuelle est constatée aux résultats de l'exercice.

Relativement à ces obligations, l'établissement comptabilise une subvention à recevoir du ministère de la Santé et des services sociaux, du gouvernement du Québec, ce dernier ayant signifié sa décision de financer les coûts des travaux de réhabilitation des terrains contaminés existants au 31 mars 2008 et inventoriés au 31 mars 2011, de même que leurs variations survenues au cours des exercices 2011-2012 à 2014-2015.

Les passifs environnementaux sont présentés au fonds d'immobilisations.

Passifs au titre des avantages sociaux futurs

Les passifs au titre des avantages sociaux futurs comprennent principalement les obligations découlant de l'assurance-salaires ainsi que des congés de maladie et de vacances accumulés. Les autres avantages sociaux comprennent les droits parentaux.

i. Provision pour assurance-salaire

Les obligations découlant de l'assurance-salaire sont évaluées annuellement par le ministère de la Santé et des Services sociaux, par le biais de l'une des deux méthodes suivantes. La méthode par profil est généralement utilisée, laquelle est basée sur les dossiers observés en assurance salaire en tenant compte des facteurs tels que le sexe, le groupe d'âge, le regroupement d'emploi, le groupe de diagnostics, l'écart entre l'année financière du paiement et celle d'ouverture du dossier. Lorsque l'information nécessaire pour cette méthode n'est pas disponible, la méthode dite globale basée sur la moyenne des dépenses des trois dernières années est alors employée. Ces obligations ne sont pas actualisées. La variation annuelle est constatée dans les charges non réparties.

ii. Provision pour vacances

Les obligations découlant des congés de vacances des employés sont estimées à partir des heures cumulées au 31 mars 2015 et des taux horaires prévus en 2015-2016. Elles ne sont pas actualisées

La variation annuelle est ventilée dans les centres et sous-centres d'activités concernés.

iii. Provision pour congés de maladie

Le personnel à temps régulier bénéficie annuellement de 9,6 jours de congés de maladie. Les journées non utilisées sont payables 1 fois par année, soit en décembre. La provision inclut donc les journées non utilisées depuis le paiement jusqu'au 31 mars.

Les obligations découlant des congés de maladie années courantes sont évaluées sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation telle que décrite précédemment et de l'utilisation des journées de maladie par les employés, selon les taux horaires prévus en 2015-2016. Elles ne sont pas actualisées

La variation annuelle est ventilée dans les centres et sous-centres d'activités concernés.

Les principales hypothèses utilisées sont :

	Exercice courant	Exercice précédent
Pour les provisions relatives aux congés de maladie-années courantes et de vacances :		
Taux moyen de croissance de la rémunération	- %	2,00 %
Inflation	1,00 %	
Accumulation des congés de vacances et maladie pour les salariés	9,43 %	9,43 %
Accumulation des congés de vacances pour les cadres et hors-cadre	8,65 %	8,65 %

Régime de retraite

Les membres du personnel de l'établissement participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux, compte tenu du fait que l'établissement ne dispose pas d'informations suffisantes pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées. Les cotisations de l'exercice de l'établissement envers ces régimes gouvernementaux sont prises en charge par le MSSS et ne sont pas présentées au rapport financier annuel.

Immobilisations

Les immobilisations et les actifs non financiers, de par leur nature, sont employés normalement pour fournir des services futurs. Les immobilisations acquises sont comptabilisées au coût.

Le coût comprend les frais financiers capitalisés pendant la période de construction, d'amélioration ou de développement.

Les immobilisations acquises par donation ou pour une valeur symbolique sont comptabilisées à leur juste valeur au moment de leur acquisition avec contrepartie aux revenus reportés, à l'exception des terrains où la contrepartie est constatée aux revenus dans l'année d'acquisition. Les contributions pour l'acquisition d'immobilisations sont comptabilisées aux revenus reportés, à l'exception de celles destinées à l'achat de

terrains qui sont constatées aux revenus dans l'année d'acquisition. Les revenus reportés sont amortis aux revenus au même rythme que l'amortissement du coût des immobilisations correspondantes.

Elles sont amorties linéairement en fonction de leur durée de vie utile, à l'exception des terrains qui ne sont pas amortis :

Catégorie	Durée
Aménagements des terrains	10 à 20 ans
Bâtiments	20 à 50 ans
Améliorations locatives	Durée restante du bail (max. 10 ans)
Matériel et équipement	3 à 15 ans
Équipement spécialisé	10 à 25 ans
Matériel roulant	5 ans
Développement informatique	5 ans
Réseau de télécommunication	10 ans
Location-acquisition	Durée du bail ou de l'entente

Les immobilisations en cours de construction, en développement ou en mise en valeur ne sont pas amorties avant leur mise en service.

Frais payés d'avance

Les frais payés d'avance représentent des débours effectués avant la fin de l'année financière pour des services à recevoir au cours des prochains exercices financiers.

Ils sont imputés aux charges de l'exercice au cours duquel l'établissement consomme effectivement le service.

Stocks

Les stocks sont évalués au moindre du coût et de la valeur de réalisation nette. Le coût est déterminé selon la méthode du prix moyen.

Ils sont comptabilisés dans les charges de l'exercice au cours duquel ils sont consommés.

Instruments financiers

La norme comptable SP 3450 « Instruments financiers » du Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, implique l'évaluation à leur juste valeur des instruments financiers dérivés et des placements de portefeuille composés d'instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif. La variation annuelle des justes valeurs de ces instruments financiers engendre des gains et pertes non réalisés qui doivent être présentés dans un nouvel état financier appelé État des gains et pertes de réévaluation, jusqu'à leur décomptabilisation par extinction ou par revente. Les autres instruments financiers sont évalués au coût ou au coût après amortissement, sauf si l'établissement choisit de les désigner dans la catégorie des instruments financiers évalués à la juste valeur.

En vertu de l'article 477, le ministère de la Santé et des Services sociaux met à jour un Manuel de gestion financière, lequel présente les principes directeurs applicables par les entités du réseau relativement à la comptabilisation et la présentation de leurs données dans le rapport financier annuel. Conformément à ces directives, les instruments financiers dérivés et des placements de portefeuille composés d'instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif sont évalués au coût ou au coût après amortissement au lieu de leur juste valeur, comme le veut la norme comptable. De plus, les frais d'émission liés aux emprunts sont comptabilisés à titre de frais reportés et sont amortis sur la durée de chaque emprunt selon la méthode linéaire, au lieu d'être amortis selon la méthode du taux effectif et inclus dans le montant dû de la dette à laquelle ils se rapportent.

L'établissement ne détient pas au 31 mars 2015 et n'a pas détenu au cours de l'exercice d'instruments financiers devant être évalués à la juste valeur et, par conséquent, il n'y a pas de gain ou de perte de réévaluation.

En vertu de l'article 295 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2), le MSSS détermine le format du rapport financier annuel applicable aux établissements. Pour l'exercice terminé le 31 mars 2015, le MSSS a convenu de ne pas inclure l'état financier requis puisqu'il estime peu ou non probable qu'une entité du réseau de la santé et des services sociaux détienne des instruments financiers devant être évalués à la juste valeur, étant donné les limitations imposées par la LSSSS en ce sens. De plus, les données financières des établissements sont consolidées dans les états financiers du gouvernement du Québec, lequel n'appliquera la nouvelle norme sur les instruments financiers qu'à partir de l'exercice financier ouvert le 1er avril 2016.

Par conséquent, l'encaisse, les placements temporaires, les débiteurs - Agences et MSSS, les autres débiteurs sont classés dans la catégorie d'actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les emprunts temporaires, les créditeurs - Agences et MSSS, les autres créditeurs et autres charges à payer excluant les charges sociales et taxes à payer, les avances de fonds en provenance de l'agence-enveloppes décentralisées, les intérêts courus à payer, les dettes à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Comptabilité par fonds

Aux fins de présentation du rapport financier annuel, l'établissement utilise un fonds d'exploitation et un fonds d'immobilisations. Les opérations et les soldes sont présentés dans leurs états financiers respectifs. La comptabilité des établissements est tenue de façon à identifier les comptes rattachés à chaque fonds, en respectant les principes et particularités suivants :

-Le fonds d'exploitation : fonds regroupant les opérations courantes de fonctionnement (activités principales et accessoires);

-Le fonds d'immobilisations : fonds regroupant les opérations relatives aux immobilisations, aux passifs environnementaux, aux dettes à long terme, aux subventions et à tout autre mode de financement se rattachant aux immobilisations.

Prêts interfonds

Les prêts interfonds entre le fonds d'exploitation et le fonds d'immobilisations ne comportent aucune charge d'intérêts. Aucuns frais de gestion ne peuvent être chargés par le fonds d'exploitation au fonds

d'immobilisations.

Les intérêts gagnés sur l'encaisse et les placements, réalisés à partir d'un solde prêté, appartiennent au fonds prêteur.

Classification des activités

La classification des activités d'un établissement tient compte des services qu'il peut fournir dans la limite de ses objets et pouvoirs et de ses sources de financement. Les activités sont classées en deux groupes:

-Activités principales : les activités principales comprennent les opérations qui découlent de la prestation des services qu'un établissement est appelé à fournir et qui sont essentielles à la réalisation de sa mission dans le cadre de son budget de fonctionnement approuvé par l'agence;

-Activités accessoires : les activités accessoires comprennent les services qu'un établissement rend, dans la limite de ses objets et pouvoirs, en sus de la prestation de services qu'il est appelé à fournir.

Centres d'activités

En complément de la présentation de l'état des résultats par nature des charges, et à moins de dispositions spécifiques, la plupart des charges engagées par l'établissement dans le cadre de leurs activités principales et accessoires sont réparties par objet dans des centres d'activités. Chacun de ces centres est une entité regroupant des charges relatives à des activités ayant des caractéristiques et des objectifs similaires eu égard aux services rendus par l'établissement. Certains centres d'activités sont subdivisés en sous-centres.

Subdivisions des activités accessoires

Les activités accessoires se subdivisent en activités complémentaires et en activités de type commercial:

-Les activités accessoires complémentaires sont celles qui n'ont pas trait à la prestation de services reliés à la mission de l'établissement. Elles peuvent toutefois constituer un apport au réseau de la santé et des services sociaux. Les fonds nécessaires à l'autofinancement de ces opérations proviennent de l'agence, d'autres ministères, de régies gouvernementales, d'organismes publics, etc.;

-Les activités accessoires de type commercial regroupent toutes les activités de type commercial. Elles ne sont pas reliées directement à la prestation de services aux usagers.

Unités de mesure

Une unité de mesure est une donnée quantitative et non financière, compilée de façon spécifique pour un centre ou un sous-centre d'activités donné dans le but de fournir une indication de son niveau d'activités.

Un centre d'activités ou un sous-centre d'activités peut être appelé à mesurer ses données selon une ou deux unités de mesure, l'unité A et l'unité B. La définition des unités de mesure et le mode de compilation sont précisés dans chaque centre et sous-centre d'activités. Leur compilation permet à l'établissement d'établir un coût unitaire de production de produits ou de services relié aux coûts directs bruts ajustés lorsque l'on se réfère à l'unité A, alors que l'unité B permet de déterminer un coût unitaire de consommation, relié aux coûts directs nets ajustés.

Avoir propre

L'avoir propre correspond aux surplus (déficits) cumulés du fonds d'exploitation et est constitué des montants grevés et non grevés d'affectations. Il comprend les résultats des activités principales et accessoires.

L'avoir propre d'un établissement public ne peut être utilisé qu'aux fins de la réalisation de la mission d'un centre qu'il exploite selon l'article 269.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2). Toutefois, son utilisation peut être subordonnée à une approbation de l'agence.

L'utilisation de l'avoir propre à l'égard des montants non affectés ou de ceux grevés d'affectations ne doit pas, distinctement, avoir pour effet de rendre le solde de ces derniers déficitaires.

Note 3: Affectations

La nature des affectations d'origine interne et externe ainsi que leur variation sont présentées à la page 289 du AS-471.

Note 4: Présentation des données budgétaire

Les données budgétaires présentées à l'état des résultats ainsi qu'à l'état de la variation des actifs financiers nets (dette nette) sont préparées selon les mêmes conventions comptables que les données réelles et pour le même ensemble d'activités et d'opérations relativement aux fonds d'exploitation et aux fonds d'immobilisations.

Elles représentent les données budgétaires adoptées initialement par le conseil d'administration le 22 juillet 2014.

Les éléments suivants ont eu pour effet de modifier le budget adopté initialement de façon importante au cours de l'exercice (variation de plus de 1% du budget global):

Page 200

Ligne 1 - Subventions - Agence et MSSS

L'écart entre le budget et le réel est dû principalement à une diminution d'environ 1 800 000 \$ de transferts de projets autofinancés au fonds d'immobilisations.

Ligne 11 - Autres revenus

Règlement qualité de l'air	3 276 323 \$
Divers	7 985 \$

Note 5: Placements temporaires

La nature des placements temporaires, le coût, les dates d'échéance maximale moyenne, les taux de rendement effectif moyens pondérés, ainsi que les provisions pour moins-values sont présentés à la page 631-00 du AS-471.

Note 6: Passif environnemental

Comptabilisation de passifs environnementaux mais aucun coût couru relatif aux travaux de réhabilitation :

L'établissement est propriétaire d'un terrain nécessitant des travaux de réhabilitation. À cet égard, un montant de 802 500 \$ a été comptabilisé à titre de passifs environnementaux dans les états financiers au 31 mars 2015.

L'établissement a également inscrit une subvention à recevoir du gouvernement du Québec s'élevant à 802 500 \$ pour le financement des travaux.

Note 7: Emprunt bancaire

L'emprunt bancaire, d'un montant autorisé de 3 291 423\$, porte intérêt au taux préférentiel de la Caisse Populaire Desjardins. Au 31 mars 2015, l'emprunt bancaire n'est pas utilisé.

Note 8 : Dettes à long terme

	Exercice courant	Exercice précédent
Billets à terme contractés auprès de Financement-Québec pour un montant total de 35 886 372 \$, à un taux moyen pondéré variant de 1,84 % à 7,75 %, garantie par le gouvernement, remboursables annuellement par versement de 1 702 151 \$, échéant entre 2016 et 2031.	31 668 659	30 666 417

En présumant que les refinancements seront réalisés à l'échéance aux mêmes conditions que celles qui prévalaient au 31 mars 2015, l'échéancier des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices sur la dette à long terme se détaille comme suit :

	\$
2015-2016	1 702 151
2016-2017	1 702 151
2017-2018	1 702 151
2018-2019	1 702 151
2019-2020	1 591 355
2020-2021 et subséquents	23 268 700
Total	31 668 659

Note 9: Opérations entre apparentés (nature, montant, méthode)

La Fondation du CSSS Lucille-Teasdale est une entité apparentée au CSSS Lucille-Teasdale. Toutefois, le CSSS Lucille-Teasdale ne détient aucun intérêt économique dans la Fondation. Les relations entre les parties consistent en la mise en place et au déroulement d'activités destinées aux bénéficiaires.

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans le rapport financier annuel, l'établissement est apparenté à tous les ministères et organismes budgétaires, les organismes non budgétaires et fonds spéciaux, les entreprises publiques, toutes les entités du réseau de l'éducation contrôlées directement ou indirectement par le gouvernement du Québec, ou soumis à un contrôle conjoint ou commun. Les parties apparentées sont énumérées au début de la section 600. L'agence n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Elles sont présentées aux pages 612-00 à 647-00 du AS-471.

Note 10 : Instruments financiers

Dans le cadre de ses activités, l'établissement est exposé à divers risques relativement à ses instruments financiers. La direction a mis en place des procédés en matière de contrôle et de gestion des risques, qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

L'établissement ne détient pas au 31 mars 2015 et n'a pas détenu au cours de l'exercice d'instruments financiers devant être évalués à la juste valeur et, par conséquent, il n'y a pas de gain ou de perte de réévaluation.

Amortissement des frais reportés liés aux dettes

Selon la pratique actuelle les frais reportés liés aux dettes sont amortis selon la méthode du taux linéaire, alors que la méthode du taux effectif aurait dû être utilisée selon les normes comptables canadiennes pour le secteur public.

L'amortissement des frais d'émission des dettes selon la méthode du taux est sans impact important sur les résultats d'opération et la situation financière.

Risque de crédit

L'établissement est exposé au risque de crédit relativement aux actifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière. L'établissement a déterminé que les actifs financiers l'exposant davantage au risque de crédit sont les autres débiteurs, les débiteurs - Agences et MSSS, les autres débiteurs ainsi que la subvention à recevoir (perçue d'avance) – réforme comptable étant donné que le manquement d'une de ces parties à ses obligations pourrait entraîner des pertes financières importantes pour l'établissement. L'exposition maximale à ce risque correspond à la valeur comptable de ces postes présentée à titre d'actifs financiers à l'état de la situation financière.

Le risque de crédit relatif à l'encaisse est considéré comme négligeable puisqu'elle est détenue dans une institution financière reconnue dont la notation externe de crédit est de bonne qualité.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité de l'établissement est le risque qu'il éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à ses passifs financiers. L'établissement est donc exposé au risque de liquidité relativement à l'ensemble des passifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière.

L'établissement gère ce risque en établissant des prévisions budgétaires et de trésorerie, notamment en surveillant le solde de son encaisse et les flux de trésorerie découlant de son fonctionnement, en tenant compte de ses besoins opérationnels et en recourant à des facilités de crédit pour être en mesure de respecter ses engagements.

L'établissement est donc exposé au risque de liquidité relativement aux passifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière, principalement les emprunts temporaires, les créditeurs agences et MSSS, les autres créditeurs et autres charges à payer et les dettes à long terme.

Les emprunts temporaires sont des marges de crédit, sans échéance prédéterminée. Le risque de liquidité associé aux dettes à long terme est minime considérant que ces dernières sont assumées par le MSSS et l'agence. Les autres créditeurs et autres charges à payer ont des échéances principalement dans les 30 jours suivant la fin d'exercice.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux autres créditeurs sont les suivants :

	Exercice courant	Exercice précédent
De moins de 6 mois	22 317 364 \$	21 832 207 \$
De 6 mois à 1 an :		
De 1 à 3 ans :	1 845 085 \$	1 836 500 \$
De 3 à 5 ans :		
De plus de 5 ans :		
Total des autres créditeurs	24 162 449 \$	23 668 707 \$

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments financiers fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

L'établissement est exposé au risque de taux d'intérêt par ses emprunts temporaires, ses dettes à long terme et ses avances de fonds en provenance de l'agence – enveloppes décentralisées. Selon l'état de la situation financière, le solde de ces postes représente :

	Exercice courant	Exercice précédent
Emprunts temporaires	671 565 \$	1 359 264 \$
Avances de fonds en provenance de l'agence-enveloppes décentralisées	2 646 028 \$	1 355 173 \$

Dettes à long terme	51 772 357 \$	51 542 648 \$
---------------------	---------------	---------------

Les emprunts temporaires totalisant 671 565 \$ portent intérêt au taux des acceptations bancaires + 0.05%. Puisque les intérêts sur ces emprunts sont pris en charge par le MSSS, ils ne sont pas exposés au risque de taux d'intérêt.

Du montant des avances de fonds en provenance de l'Agence - Enveloppes décentralisées et de la dette à long terme totalisant 54 418 385 \$, un montant de 2 646 028 \$ représente des emprunts pour lesquels les intérêts sont à taux variables au taux des acceptations bancaires + 0.05%. Les intérêts à taux variables sur ces emprunts sont pris en charge par le MSSS. Par conséquent, ces emprunts ne sont pas exposés au risque de taux d'intérêt. Le solde, au montant de 51 772 357 \$, représente des emprunts portant intérêt à des taux fixes. De ce montant, un montant de 31 668 659\$ représente des emprunts pour lesquels les intérêts sont assumés par le MSSS ou l'Agence. Par conséquent, ces emprunts ne sont pas exposés au risque de taux d'intérêt. Un montant de 20 103 701 \$ représente des emprunts portant intérêt à des taux fixes pour lesquels les intérêts sont assumés par l'établissement. Le risque de taux d'intérêt sur ces emprunts est minime.

L'établissement limite son risque de taux d'intérêt par une gestion des excédents d'encaisse et des placements temporaires en fonction des besoins de trésorerie et de façon à optimiser les revenus d'intérêts. Il prévoit le remboursement des dettes à long terme selon l'échéancier prévu.

Note 11: Services fournis au C.H. Jeanne-Leber par l'Institut universitaire en santé mentale de Montréal (services auxiliaires nos: 7550, 7700, 7800)

Les charges de l'exercice n'incluent aucun coût en regard des services des services d'alimentation, d'entretien et de fonctionnement des installations du C.H. Jeanne-Leber. Ces services nous sont fournis par l'Institut universitaire en santé mentale de Montréal sans frais et ce, conformément au mandat du Ministère de la Santé et des Services Sociaux, dans sa lettre du 6 août 1990.

Note 12: Garanties

Les subventions gouvernementales qui seront octroyées dans le futur à titre de remboursement de capital et d'intérêts sur la dette à long terme sont affectées à la garantie du paiement de capital et d'intérêts de cette dette à long terme par le biais d'hypothèques d'un montant approximatif de 50 214 470 \$.

ÉTAT DES RÉSULTATS

	Budget	Activités principales	Activités accessoires	Total (C2+C3)	Exercice précédent	
	1	2	3	4	5	
REVENUS						
Subventions Agence et MSSS (P362)	1	155 990 086	154 157 347	382 032	154 539 379	151 477 118
Subventions Gouvernement du Canada (C2:P290/C3:P291)	2	135 004				135 004
Contributions des usagers (P301)	3	19 336 894	20 713 788	XXXX	20 713 788	20 107 566
Ventes de services et recouvrements (P320)	4	919 544	1 016 956	XXXX	1 016 956	962 961
Donations (C2:P290/C3:P291)	5		16 234		16 234	22 377
Revenus de placement (P302)	6	300 000	513 418		513 418	361 410
Revenus de type commercial (P351)	7	71 160	XXXX	67 347	67 347	69 511
Gain sur disposition (P302)	8					
	9	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
	10	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres revenus (P302)	11	26 000	3 460 308		3 460 308	155 784
TOTAL (L.01 à L.11)	12	176 778 688	179 878 051	449 379	180 327 430	173 291 731
CHARGES						
Salaires, avantages sociaux et charges sociales (C2:P320/C3:P351)	13	135 221 372	135 366 886	375 649	135 742 535	133 141 460
Médicaments (P750)	14	2 055 000	2 054 686	XXXX	2 054 686	2 066 269
Produits sanguins	15			XXXX		
Fournitures médicales et chirurgicales (P755)	16	1 877 000	1 781 536	XXXX	1 781 536	1 844 803
Denrées alimentaires	17	2 743 000	2 571 410	XXXX	2 571 410	2 653 372
Rétributions versées aux ressources non institutionnelles (P650)	18	7 911 915	7 730 760	XXXX	7 730 760	7 760 638
Frais financiers (P325)	19			XXXX		
Entretien et réparations (C2:P650 c/a 7800)	20	2 968 533	1 544 638	58 621	1 603 259	1 533 906
Créances douteuses (C2:P301)	21	36 000	256 064		256 064	267 493
Loyers	22	5 229 683	4 289 098		4 289 098	4 516 812
	23	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Autres charges (P325)	24	18 736 185	18 586 088	14 372	18 600 460	18 393 947
TOTAL (L.13 à L.24)	25	176 778 688	174 181 166	448 642	174 629 808	172 178 700
SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE (L.12 - L.25)	26	0	5 696 885	737	5 697 622	1 113 031

ÉTAT DU SUIVI DES RÉSERVES, COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS FORMULÉS PAR L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Signification des codes :

Colonne 3 « Nature » :

R : Réserve O : Observation C : Commentaire

Colonne 5,6 et 7 « État de la problématique » :

R : Régulé PR : Partiellement Régulé NR : Non Régulé

ÉTAT DU SUIVI DES RÉSERVES, COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS FORMULÉS PAR L'AUDITEUR INDÉPENDANT						
Description des réserves, commentaires et observations	Année 20XX-XX	Nature (R, O ou C)	Mesures prises pour régler ou améliorer la problématique identifiée	État de la problématique au 31 mars 2014		
				R 5	PR 6	NR 7
1	2	3	4			
<i>Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les états financiers</i>						
Comptabilisation des contrats de location SQI selon des locations-exploitation au lieu de location-acquisition	2011-2012	R	Aucune car il s'agit d'une directive du MSSS			NR
<i>Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les unités de mesure et les heures travaillées et rémunérées</i>						
Aucun						
<i>Rapport de l'auditeur indépendant portant sur le respect des conditions de rémunération en vigueur lors de l'octroi de contrats soumis à la directive ministérielle 2012-026 ou à l'article 2 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres</i>						
Aucun						
<i>Questionnaire à remplir par l'auditeur indépendant (vérificateur externe)</i>						
Aucun rapport concernant les contrôles effectués par le technocentre.	2010-2011	C	Nous avons déjà demandé au technocentre un rapport sur les contrôles internes mais celui-ci n'a pas donné suite à nos demandes.			NR
Plusieurs utilisateurs ont les droits d'accès pour faire des écritures de journal ce qui occasionne un conflit avec la ségrégation des tâches.	2010-2011	C	Il s'agit d'un processus inhérent à FSA-Santé(SAP).Une demande a été faite à CGI pour corriger la situation.Nous allons réviser de façon régulière les écritures effectuées par ces utilisateurs.			NR

Rapport à la gouvernance						
Aucun rapport concernant les contrôles effectués par le technocentre.	2007-2008	C	Nous avons déjà demandé un rapport sur les contrôles internes au Technocentre mais celui-ci n'a pas donné suite à nos demandes.			NR
Plusieurs utilisateurs ont les droits d'accès pour faire des écritures de journal ce qui occasionne un conflit avec la ségrégation des tâches.	2010-2011	C	Il s'agit d'un processus inhérent à FSA-Santé(SAP).Une demande a été faite à CGI pour corriger la situation. Nous allons réviser de façon régulière les écritures effectuées par ces utilisateurs.			NR
Aucune approche structurée à l'égard de la surveillance des journaux des systèmes informatiques.	2013-2014	C	Un processus d'alerte a été mis en place pour la surveillance des journaux en mai 2015			NR
Le C.A. n'a pas entériné le bilan annuel de l'organisme concernant la sécurité de ses actifs informationnelles.	2013-2014	C	Ce sera a mettre en place suite à la création du CIUSSS et de la nouvelle structure organisationnelle.			NR
Le délai d'expiration des mots de passe avait été retiré pour certains comptes utilisateurs dans Windows	2013-2014	C	Une problématique avec Octopus a été corrigé. Processus de validation en place en mai 2015.			NR
Plusieurs comptes utilisateurs n'avaient pas été utilisés depuis plus de 6 mois dans le domaine Windows.	2013-2014	C	Une problématique avec Octopus a été corrigé. Processus de validation en place en mai 2015.			NR
Un processus pour recueillir, évaluer et conserver les plaintes des intervenants sur la comptabilité et l'information financière devrait être mis en place.	2013-2014	C	Ce processus sera mis en place suite à la création du CIUSSS.			NR

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Ce code d'éthique a été approuvé par le conseil d'administration en juin 2013.

Au cours de l'année 2014-2015, aucun cas n'a été traité, aucun manquement n'a été constaté et aucune personne n'a été révoquée ou suspendue.

1. Préambule

L'administration d'un établissement public de santé et de services sociaux se distingue d'une organisation privée. Cette administration doit reposer sur un lien de confiance entre le CSSS Lucille-Teasdale et la population. Une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie demeure une préoccupation constante du conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale pour garantir à la population une gestion intègre et de confiance des fonds publics.

Compte tenu de leur rôle de mandataires, la Loi sur le ministère du Conseil exécutif édicte l'obligation pour les membres des conseils d'administration des établissements de santé et de services sociaux, de se doter d'un code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable (L.R.Q., chapitre M-30, article 3.04, paragraphe 5). Ces dispositions s'ajoutent à celles prévues à la Loi sur les services de santé et de services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), désignée ci-après LSSSS.

Ainsi, l'article 174 de la LSSSS, corollaire de l'article 322 du Code civil du Québec (L.R.Q., c. C-1991), stipule que:

Les membres du conseil d'administration doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Établissement ou, selon le cas, de l'ensemble des Établissements qu'ils administrent et de la population desservie.

Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs du CSSS Lucille-Teasdale s'inscrit dans la visée du cadre conceptuel en éthique, adopté par le conseil d'administration en novembre 2012 et dans le cadre de la mission de l'établissement, à savoir notamment, de dispenser des services de santé et des services sociaux de qualité, efficaces et efficaces, selon les besoins de la clientèle desservie, tout en tenant compte des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose. De plus, le conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale met l'accent sur une reddition de comptes transparente, tant auprès des différents paliers de gouvernance qu'auprès de la population.

En outre, le CSSS Lucille-Teasdale est guidé par sa vision ainsi que ses valeurs qui sont, le respect et l'humanité, l'équité, le professionnalisme, la cohérence, la transparence, l'initiative et la créativité et la reconnaissance.

Ces valeurs et cette vision sont énoncées dans le plan stratégique 2012-2017 du CSSS Lucille-Teasdale. Également, le CSSS Lucille-Teasdale se soucie d'être un partenaire de premier plan dans la gestion et l'amélioration du système de santé et de services sociaux.

1.1 Préambule

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent Code.

1.2 Objectifs généraux et champ d'application

Le présent Code a pour objectifs de préserver et de renforcer le lien de confiance de la population dans l'intégrité et l'impartialité des membres du conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale, de favoriser la transparence au sein de ce dernier et de responsabiliser ses administrateurs en édictant les principes d'éthique et les règles de déontologie qui leur sont applicables. Le présent Code n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur, ni d'établir une liste exhaustive des normes à respecter et des comportements attendus de l'administrateur. Il cherche plutôt à réunir les obligations générales de l'administrateur et l'esprit dans lequel il doit l'appliquer.

Notamment, il :

- traite des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts ;
- traite de l'identification de situations de conflit d'intérêts ;
- régit ou interdit des pratiques liées à la rémunération des administrateurs ;
- traite des devoirs et obligations des administrateurs même après qu'ils cessent d'exercer leurs fonctions ;
- prévoit des mécanismes d'application du Code dont la désignation des personnes chargées de son application et la possibilité de sanctions.

Tout administrateur du CSSS Lucille-Teasdale est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le présent Code. En cas de divergence, les principes et règles les plus exigeants s'appliquent.

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

L'administrateur est tenu aux mêmes obligations lorsque, à la

demande du CSSS Lucille-Teasdale il exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre.

1.3 Fondement

Le présent Code repose notamment sur les dispositions suivantes:

- Articles 6, 7, 321 à 330 du Code civil du Québec, L.R.Q., c. C-1991 ;
- Articles 100, 129, 131, 132.3, 154, 155, 172, 172.1, 174, 181, 181.0.0.1, 197, 198, 199, 200, 201, 235 et 274 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-4.2 ;
- Articles 3.0.4, 3.0.5 et 3.0.6 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, L.R.Q., c. M-30.

2. Définitions et interprétation

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

Administrateur : désigne un membre du conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale, qu'il soit élu, nommé, désigné ou coopté.

Code : le code d'éthique et de déontologie des administrateurs du CSSS Lucille-Teasdale élaboré par le comité de gouvernance et d'éthique et adopté par le conseil d'administration.

Comité de discipline : le comité de discipline institué par le conseil d'administration pour traiter une situation de manquement ou d'omission dont il a été saisi.

Comité de gouvernance et d'éthique : le comité de gouvernance et d'éthique du CSSS Lucille-Teasdale ayant pour fonctions notamment d'assurer l'application et le respect du présent Code ainsi que sa révision, au besoin.

Conflit d'intérêts : désigne notamment, sans limiter la portée générale de cette expression, toute situation apparente, réelle ou potentielle, dans laquelle un administrateur peut risquer de compromettre l'exécution objective de ses fonctions, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence d'un intérêt direct ou indirect. « Ces intérêts comprennent notamment des intérêts commerciaux, financiers, religieux, politiques ou idéologiques se rapportant à l'institution et/ou l'individu, les membres de sa famille, ses amis ou ses associés professionnels, qu'ils soient anciens, actuels ou futurs. Ces conflits risquent d'altérer l'intégrité des décisions prises et ainsi causer des torts et compromettre la confiance du public et des membres envers l'institution et ses membres. »¹

Conjoint : une personne liée par un mariage ou une union civile ou un conjoint de fait au sens de l'article 61.1 de la Loi d'interprétation, L.R.Q., c. 1-16 ;

Conseil d'administration : désigne le conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale.

CSSS Lucille-Teasdale : désigne les installations suivantes:

- Centre administratif - CLSC de Rosemont sis au 2909, rue Rachel Est, Montréal ;
- CLSC de Hochelaga-Maisonneuve sis au 4201, rue Ontario Est à Montréal ;
- CLSC Olivier-Guimond sis au 5810, rue Sherbrooke Est à Montréal ;
- Centre d'hébergement de la Maison-Neuve sis au 2300, rue Nicolet à Montréal ;
- Centre d'hébergement Éloria-Lepage sis au 3090, avenue de la Pépinière à Montréal ;
- Centre d'hébergement Jeanne-Le Ber sis au 7445 rue Hochelaga à Montréal ;
- Centre d'hébergement Marie-Rollet sis au 5003, rue Saint-Zotique à Montréal ;
- Centre d'hébergement Robert-Cliche sis au 3730, rue Belchasse à Montréal ;
- Centre d'hébergement Rousselot sis au 5655, rue Sherbrooke Est à Montréal ;
- Centre d'hébergement J.-Henri-Charbonneau sis au 3095, rue Sherbrooke Est à Montréal ;
- Centre de crise de l'Entremise (adresse confidentielle).

Entreprise : désigne toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel, financier, philanthropique et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités du CSSS Lucille-Teasdale.

Établissement : désigne le CSSS Lucille-Teasdale.

Famille immédiate : aux fins de l'article 131 (notion de personne indépendante) de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-4.2, est un membre de la famille immédiate d'un directeur général, d'un directeur général adjoint ou d'un cadre supérieur du CSSS Lucille-Teasdale son conjoint,

¹ Williams-Jones, Bryn. Directeur et professeur du Programme de bioéthique (<http://bioethique.umontreal.ca>), Département de médecine sociale et préventive, Faculté de médecine, Université de Montréal

son enfant et l'enfant de son conjoint, sa mère et son père, le conjoint de sa mère ou de son père ainsi que le conjoint de son enfant ou de l'enfant de son conjoint.

Faute grave : résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables à l'administrateur et qui constituent une violation grave de ses obligations et de ses devoirs ayant pour incidence une rupture du lien de confiance avec les membres du conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale.

Intérêt : désigne tout intérêt de nature matérielle, financière, professionnelle ou philanthropique. « Ces intérêts comprennent notamment des intérêts commerciaux, financiers, religieux, politiques ou idéologiques se rapportant à l'institution et/ou l'individu, les membres de sa famille, ses amis ou ses associés professionnels, qu'ils soient anciens, actuels ou futurs. Ces conflits risquent d'altérer l'intégrité des décisions prises et ainsi causer des torts et compromettre la confiance du public et des membres envers l'institution et ses membres». ²

Loi : toute loi applicable dans le cadre du présent Code, incluant les règlements pertinents.

Personne indépendante : tel que prévu à l'article 131 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., S-4.2., une personne se qualifie comme indépendante si elle n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, notamment de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptible de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts du CSSS Lucille-Teasdale.

Proche : désigne le conjoint légal ou de fait, l'enfant, le père, la mère, le frère et la sœur de l'administrateur. Cette notion englobe également le conjoint et l'enfant des personnes mentionnées précédemment ainsi que l'associé de l'administrateur.

Renseignements confidentiels : une donnée ou une information dont l'accès et l'utilisation sont réservés à des personnes ou entités désignées et autorisées. Ces renseignements comprennent tout renseignement personnel, stratégique, financier, commercial ou scientifique détenu par le CSSS Lucille-Teasdale, ce qui inclut tout renseignement dont la divulgation peut porter préjudice à un usager, à une personne en fonctions dans l'établissement ou à l'établissement lui-même. Toute information de nature stratégique ou autre, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un membre du conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'un projet auquel le CSSS Lucille-Teasdale participe.

3. Principes d'éthique

3.1 L'administrateur agit dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt du CSSS Lucille-Teasdale et de la population desservie. L'administrateur remplit ses devoirs et obligations générales selon les exigences de la bonne foi.

3.2 L'administrateur doit témoigner d'un constant souci du respect de la vie humaine et du droit de toute personne de recevoir des services de santé et des services sociaux.

3.3 L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie qui sont prévus au présent Code.

3.4 L'administrateur est sensible aux besoins de la population et privilégie la prise en compte des droits fondamentaux de la personne.

3.5 L'administrateur souscrit aux principes de pertinence, de continuité, d'accessibilité, de qualité, de sécurité et d'efficacité des services dispensés, principes préconisés en vertu de la LSSSS.

3.6 L'administrateur exerce ses responsabilités dans le respect des orientations locales, régionales et nationales en tenant compte des ressources humaines, matérielles, informationnelles, technologiques et financières du CSSS Lucille-Teasdale.

3.7 L'administrateur participe activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales du CSSS Lucille-Teasdale.

3.8 L'administrateur contribue, dans l'exercice de ses fonctions, à la réalisation de la mission, au respect des valeurs et de la vision du CSSS Lucille-Teasdale en mettant à profit ses aptitudes, ses connaissances, son expérience et sa rigueur.

² Williams-Jones, Bryn. Directeur et professeur du Programme de bioéthique (<http://bioethique.umontreal.ca>), Département de médecine sociale et préventive, Faculté de médecine, Université de Montréal

4. Règles de déontologie

Disponibilité et participation active

4.1 L'administrateur se rend disponible pour remplir ses fonctions en étant régulièrement présent aux séances du conseil d'administration, en prenant connaissance des dossiers et en prenant une part active aux décisions du conseil d'administration. Il favorise l'esprit de collaboration au sein du conseil d'administration et contribue à ses délibérations.

Respect

4.2 L'administrateur, dans l'exercice de ses fonctions, est tenu de respecter les dispositions des lois, règlements, normes, politiques et procédures applicables. Il est notamment tenu de respecter les devoirs et obligations générales de ses fonctions selon les exigences de la bonne foi.

4.3 L'administrateur agit de manière courtoise et entretient à l'égard de toute personne des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.

4.4 L'administrateur doit respecter les règles qui régissent le déroulement des séances du conseil d'administration, particulièrement celles relatives à la répartition du droit de parole et à la prise de décision. Il s'engage à respecter la diversité des points de vue en la considérant comme nécessaire à une prise de décision éclairée du conseil d'administration. Il respecte toute décision du conseil d'administration, malgré sa dissidence.

Soin et compétence

4.5 L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec soin et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, et dans l'intérêt du CSSS Lucille-Teasdale.

Neutralité

4.6 L'administrateur se prononce sur les propositions en exerçant son droit de vote de la manière la plus objective possible. À cette fin, il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à son vote ou à quelque décision que ce soit.

4.7 L'administrateur doit placer les intérêts du CSSS Lucille-Teasdale avant tout intérêt personnel ou professionnel.

Transparence

4.8 L'administrateur exerce ses responsabilités avec transparence, notamment en appuyant ses recommandations sur des informations objectives et suffisantes.

4.9 L'administrateur partage avec les membres du conseil d'administration toute information utile ou pertinente aux prises de décisions du conseil d'administration.

Discrétion et confidentialité

4.10 L'administrateur fait preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. De plus, il doit faire preuve de prudence et de retenue pour toute information dont la communication ou l'utilisation pourraient nuire aux intérêts du CSSS Lucille-Teasdale, constituer une atteinte à la vie privée d'une personne ou conférer, à une personne physique ou morale, un avantage indu.

4.11 L'administrateur préserve la confidentialité des délibérations du conseil d'administration, des positions défendues, des votes des membres ainsi que toute autre information qui exige le respect de la confidentialité, tant en vertu d'une loi que selon une décision du CSSS Lucille-Teasdale.

4.12 L'administrateur s'abstient d'utiliser des informations confidentielles obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions à son avantage personnel, à celui d'autres personnes physiques ou morales ou à celui d'un groupe d'intérêts.

Relations publiques

4.13 L'administrateur respecte la politique du CSSS Lucille-Teasdale sur les relations avec les médias.

Charge publique

4.14 L'administrateur informe le conseil d'administration de son intention de présenter sa candidature à une charge publique élective.

4.15 L'administrateur doit démissionner immédiatement de ses fonctions d'administrateur lorsqu'il est élu à une charge publique à temps plein. De plus, il doit démissionner de ses fonctions d'administrateur s'il est élu à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel et que cette charge est susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

Biens et services du CSSS

4.16 L'administrateur utilise les biens, les ressources et les services du CSSS Lucille-Teasdale selon les modalités d'utilisation déterminées par le conseil d'administration. Il ne peut confondre les biens du CSSS avec les siens. Il ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, à moins qu'il ne soit dûment

autorisé à le faire par le conseil d'administration. Il en va de même des ressources et des services mis à sa disposition par le CSSS Lucille-Teasdale.

4.17 L'administrateur ne reçoit aucun traitement pour l'exercice de ses fonctions. Il a cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.

Avantages et cadeaux

4.18 L'administrateur ne doit pas solliciter, accepter ou exiger, dans son intérêt ou celui d'un tiers, ni verser ou s'engager à verser à un tiers, directement ou indirectement, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout avantage ou considération lorsqu'il est destiné ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou de générer des attentes en ce sens.

4.19 L'administrateur qui reçoit un avantage contraire au présent Code est redevable envers le CSSS Lucille-Teasdale de la valeur de l'avantage reçu.

Interventions inappropriées

4.20 L'administrateur s'abstient d'intervenir dans le processus d'embauche du personnel, sous réserve de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-

4.21 L'administrateur s'abstient de manœuvrer pour favoriser des proches ou toute autre personne physique ou morale.

5. Administrateurs indépendants

5.1 L'administrateur élu, nommé ou coopté, à titre d'administrateur indépendant, doit dénoncer par écrit au conseil d'administration, dans les plus brefs délais, toute situation susceptible d'affecter son statut. L'administrateur doit transmettre au conseil d'administration le formulaire de l'Annexe II du présent Code, au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la présence d'une telle situation.

6. Conflit d'intérêts

6.1 L'administrateur ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers. Il doit prévenir tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation qui le rendrait inapte à exercer ses fonctions. Il est notamment en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux au détriment du CSSS Lucille-Teasdale ou y

trouver un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, personnel ou en faveur d'un tiers.

6.2 Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un administrateur doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions en évitant des intérêts incompatibles. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

6.3 L'administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations et décisions lorsqu'une atteinte à son objectivité, à son jugement ou à son indépendance pourrait résulter notamment de relations personnelles, familiales, sociales, professionnelles ou d'affaires. De plus, les situations suivantes peuvent, notamment, constituer des conflits d'intérêts:

- avoir directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration ;
- avoir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet du CSSS Lucille-Teasdale ;
- obtenir ou être sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du conseil d'administration ;
- avoir une réclamation litigieuse auprès du CSSS Lucille-Teasdale ;
- se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives ou offres d'emploi.

6.4 L'administrateur doit déposer et déclarer par écrit au conseil d'administration les intérêts pécuniaires qu'il a dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises qui ont conclu des contrats de service ou sont susceptibles d'en conclure avec l'établissement en remplissant le formulaire de l'Annexe III du présent Code.

6.5 L'administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une personne morale ou auprès d'une personne physique qui met en conflit son intérêt personnel, celui du conseil d'administration ou du CSSS Lucille-Teasdale qu'il administre doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration en remplissant le formulaire de l'Annexe IV du présent Code. De plus, il doit s'abstenir de siéger au conseil d'administration et de participer à toute délibération ou à toute décision lorsque cette question d'intérêt est débattue.

6.6 Le fait pour un administrateur d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une telle entreprise ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette

personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si cet administrateur ne constitue pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1.1).

6.7 L'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente à l'égard d'une question soumise lors d'une séance du conseil d'administration doit sur-le-champ déclarer cette situation au conseil d'administration. Cette déclaration doit être consignée au procès-verbal. L'administrateur doit se retirer lors des délibérations et de la prise de décision sur cette question.

6.8 Toute personne, lorsqu'elle a un motif sérieux de croire qu'un administrateur est en situation de conflit d'intérêts, et ce, même de façon ponctuelle ou temporaire, doit signaler cette situation, sans délai, au président du conseil d'administration, ou si ce dernier est concerné, au directeur général. Pour signaler cette situation, cette personne doit remplir le formulaire de l'Annexe V du présent Code. Le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, le directeur général, transmet ce formulaire au comité de gouvernance et d'éthique. Le comité de gouvernance et d'éthique peut recommander l'application de mesures préventives ou la tenue d'une enquête par le comité de discipline. Le comité de gouvernance et d'éthique remet son rapport écrit et motivé au conseil d'administration, au plus tard dans les trente (30) jours de la réception du signalement.

6.9 La donation ou le legs fait à l'administrateur qui n'est ni le conjoint ni un proche du donateur ou du testateur, est nulle, dans le cas de la donation ou, sans effet, dans le cas du legs, si cet acte est posé au temps où le donateur ou le testateur y est soigné ou y reçoit des services.

7. L'administrateur, après la fin de son mandat

7.1 Malgré l'expiration de son mandat, l'administrateur doit demeurer en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou élu, désigné, nommé ou coopté de nouveau, tout en maintenant la même qualité d'implication et de professionnalisme.

7.2 L'administrateur doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions au sein du conseil d'administration.

7.3 L'administrateur qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de manière à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures d'administrateur.

7.4 À la fin de son mandat, l'administrateur ne doit pas agir, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à toute autre situation du CSSS Lucille-Teasdale pour laquelle il a participé et sur laquelle il détient des informations non disponibles au public.

7.5 L'administrateur s'abstient, dans l'année suivant la fin de son mandat, s'il n'est pas déjà à l'emploi de l'Établissement, de solliciter un emploi auprès du CSSS Lucille-Teasdale.

7.6 L'administrateur évite de ternir, par des propos immodérés, la réputation du CSSS Lucille-Teasdale et de toutes les personnes qui y œuvrent.

8. Application du Code

8.1 Adhésion au Code

8.1.1 Chaque administrateur s'engage à reconnaître et à s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions au mieux de ses connaissances et à respecter le présent Code ainsi que les lois applicables.

8.1.2 Dans les soixante (60) jours de l'adoption du présent Code par le conseil d'administration, chaque administrateur doit produire l'engagement de l'Annexe 1 du présent Code. Chaque nouvel administrateur doit aussi le faire dans les soixante (60) jours suivant son entrée en fonction.

8.1.3 En cas de doute sur la portée ou sur l'application d'une disposition du présent Code, il appartient à l'administrateur de consulter le comité de gouvernance et d'éthique du CSSS Lucille-Teasdale.

8.2 Comité de gouvernance et d'éthique

En matière d'éthique et de déontologie, le comité de gouvernance et d'éthique du CSSS Lucille-Teasdale a pour fonctions de :

- élaborer un Code d'éthique et de déontologie conformément à l'article 3.0.4 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30) ;
- diffuser et promouvoir le présent Code auprès des membres du conseil d'administration ;
- informer les administrateurs du contenu et des modalités d'application du présent Code ;
- conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du présent Code ;
- assurer le traitement des déclarations de conflits d'intérêts et fournir aux administrateurs qui en font la demande des avis sur ces déclarations ;
- réviser, au besoin, le présent Code et soumettre toute modification au conseil d'administration pour adoption ;

- évaluer périodiquement l'application du présent Code et faire des recommandations au conseil d'administration, le cas échéant.

8.3 Comité de discipline

8.3.1 Le conseil d'administration forme un comité de discipline composé de trois (3) membres et, d'un (1) membre substitut, nommés par et parmi les administrateurs du CSSS Lucille-Teasdale.

Le comité est formé d'une majorité de membres indépendants et il est présidé par un membre indépendant.

8.3.2 De plus, le comité de discipline peut avoir recours à une ressource externe au CSSS Lucille-Teasdale. Une personne cesse de faire partie du comité de discipline dès qu'elle perd la qualité d'administrateur.

8.3.3 Un membre du comité de discipline ne peut siéger lorsqu'il est impliqué dans une situation soumise à l'attention du comité.

8.3.4 Le comité de discipline a pour fonctions de :

- faire enquête lorsqu'il est saisi d'une situation de manquement ou d'omission, concernant un administrateur, aux règles d'éthique et de déontologie prévues par le présent Code ;
- déterminer, suite à une telle enquête, si un administrateur a contrevenu ou non au présent Code ;
- faire des recommandations au conseil d'administration sur la mesure qui devrait être imposée à un administrateur fautif.

9. Processus disciplinaire

9.1 Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une obligation prévue dans le présent Code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner une mesure, le cas échéant.

9.2 Le comité de gouvernance et d'éthique saisit le comité de discipline, lorsqu'une personne a un motif sérieux de croire qu'un administrateur a pu contrevenir au présent Code, en transmettant le formulaire de l'Annexe V du présent Code rempli par cette personne.

9.3 Le comité de discipline détermine, après analyse, s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il notifie à l'administrateur les manquements reprochés et la référence aux dispositions du présent Code. La notification informe l'administrateur qu'il peut, dans un délai de vingt (20) jours de l'avis, fournir ses observations par écrit au comité de discipline et, sur demande,

être entendu par celui-ci relativement au manquement reproché. L'administrateur concerné doit en tout temps répondre avec diligence à toute communication ou demande du comité de discipline.

9.4 L'administrateur qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête.

9.5 Le comité de discipline peut désigner des personnes chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle et protéger, dans la mesure du possible, l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation. Les personnes chargées de faire l'enquête sont tenues de remplir le formulaire d'affirmation solennelle de discrétion de l'Annexe VI du présent Code.

9.6 Tout membre du comité de discipline qui enquête doit le faire dans un souci de confidentialité, de discrétion, d'objectivité et d'impartialité. Il doit être indépendant d'esprit et agir avec rigueur et prudence.

9.7 Le comité de discipline doit respecter les règles de justice naturelle en offrant à l'administrateur concerné une occasion raisonnable de connaître la nature du reproche, de prendre connaissance des documents faisant partie du dossier du comité de discipline, de préparer et de faire ses représentations écrites ou verbales. Si, à sa demande, l'administrateur est entendu par le comité de discipline, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

9.8 Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes et les autorités qui sont chargées de faire enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie, ainsi que celles chargées de déterminer ou d'imposer les sanctions appropriées.

9.9 Le comité de discipline transmet son rapport au conseil d'administration, au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception des allégations ou du début de son enquête. Ce rapport est confidentiel et doit comprendre :

- un état des faits reprochés ;
- un résumé des témoignages et des documents consultés incluant le point de vue de l'administrateur visé ;
- une conclusion motivée sur le bien-fondé ou non de l'allégation de non-respect du présent Code ;
- une recommandation motivée sur la mesure à imposer, le cas échéant.

9.10 En application de l'article 9.9 d) du présent Code, le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la mesure à imposer à l'administrateur concerné. Avant de décider de l'application d'une mesure, le conseil d'administration doit l'aviser et lui offrir de se faire entendre. Ce dernier peut être accompagné d'une personne de son choix. Toutefois, ceux-ci ne peuvent pas participer aux délibérations ni à la décision du conseil d'administration.

9.11 Le conseil d'administration peut relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur à qui l'on reproche un manquement à l'éthique ou à la déontologie, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave. S'il s'agit du directeur général, le conseil d'administration doit s'assurer du respect des dispositions du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux hors-cadres des agences et des établissements publics de santé et de services sociaux, (RRQ., c. S-4.2, r. 5.2).

9.12 Toute mesure prise par le conseil d'administration doit être communiquée à l'administrateur concerné. Toute mesure imposée à l'administrateur, de même que la décision de le relever de ses fonctions, doivent être écrites et motivées.

9.13 Cette mesure peut être un rappel à l'ordre, une réprimande, une suspension d'une durée maximale de trois (3) mois, une révocation de son mandat, selon la nature et la gravité de la dérogation.

9.14 Le secrétaire du conseil d'administration conserve tout dossier relatif à la mise en œuvre du présent Code, de manière confidentielle, pendant toute la durée fixée par le calendrier de conservation adopté par l'Établissement, conformément aux dispositions de la Loi sur les archives, (L.R.Q., c. A-21.1).

10. Diffusion du code

10.1 Le CSSS Lucille-Teasdale doit rendre le présent Code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

10.2 Le rapport annuel de gestion du CSSS Lucille-Teasdale doit faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par le comité de discipline, des décisions prises et des mesures imposées par le conseil d'administration ainsi que du nom des administrateurs suspendus au cours de l'année ou dont le mandat a été révoqué.

11. Dispositions finales

Entrée en vigueur

11.1 Le présent Code entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du CSSS Lucille-Teasdale.

Révision

11.2 Le présent Code doit faire l'objet d'une révision par le comité de gouvernance et d'éthique du CSSS Lucille-Teasdale tous les trois (3) ans ou lorsque des modifications législatives ou réglementaires le requièrent.

Annexe 1 – Contrats de service

LOI SUR LA GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

Contrats de services

Contrats de services, comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} janvier 2015 et le 31 mars 2015 :

	Nombre	Valeur
Contrats de services avec une personne physique ¹	1	26 493 \$
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique ²	6	401 360 \$
Total des contrats de services	7	427 853 \$

1. Une personne physique, qu'elle soit en affaires ou non.

2. Inclut les personnes morales de droit privé, les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.



Rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers résumés

Raymond Chabot Grant Thornton
S.E.N.C.R.L.
Bureau 2000
Tour de la Banque Nationale
600, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal (Québec) H3B 4L8

Aux membres du conseil d'administration du
CSSS Lucille-Teasdale

Téléphone : 514 878-2691
Télécopieur : 514 878-2127
www.rcgt.com

Les états financiers résumés ci-joints, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2015 et les états des résultats, des surplus cumulés, de la variation de la dette nette et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date ainsi que les notes complémentaires pertinentes, sont tirés des états financiers audités du CSSS Lucille-Teasdale pour l'exercice terminé le 31 mars 2015. Nous avons exprimé une opinion avec réserve sur ces états financiers dans notre rapport daté du 10 juin 2015 (voir ci-dessous). Ni ces états financiers ni les états financiers résumés ne reflètent les incidences d'événements survenus après la date de notre rapport sur ces états financiers.

Les états financiers résumés ne contiennent pas toutes les informations requises par les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. La lecture des états financiers résumés ne saurait donc se substituer à la lecture des états financiers audités du CSSS Lucille-Teasdale.

Responsabilité de la direction pour les états financiers résumés

La direction est responsable de la préparation d'un résumé des états financiers audités conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 de la circulaire relative au rapport annuel de gestion (codifiée 03.01.61.19) publiée par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS).

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers résumés, sur la base des procédures que nous avons mises en œuvre conformément à la Norme canadienne d'audit (NCA) 810, « Missions visant la délivrance d'un rapport sur des états financiers résumés ».

Opinion

À notre avis, les états financiers résumés tirés des états financiers audités du CSSS Lucille-Teasdale pour l'exercice terminé le 31 mars 2015 constituent un résumé fidèle de ces états financiers, conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 de

la circulaire relative au rapport annuel de gestion (codifiée 03.01.61.19) publiée par le MSSS. Cependant, les états financiers résumés comportent une anomalie équivalente à celle des états financiers audités du CSSS Lucille-Teasdale pour l'exercice terminé le 31 mars 2015.

L'anomalie que comportent les états financiers audités est décrite dans notre opinion avec réserve formulée dans notre rapport daté du 10 juin 2015. Notre opinion avec réserve est fondée sur le fait que, comme exigé par le MSSS, les contrats de location d'immeubles conclus avec la Société québécoise des infrastructures sont comptabilisés comme des contrats de location-exploitation alors que, selon la note d'orientation concernant la comptabilité NOSP-2, « Immobilisations corporelles louées », il s'agit plutôt de contrats de location-acquisition. Les incidences de cette dérogation aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public sur les états financiers aux 31 mars 2015 et 2014 n'ont pu être déterminées.

Notre opinion avec réserve indique que, à l'exception des incidences du problème décrit, les états financiers audités donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du CSSS Lucille-Teasdale au 31 mars 2015 ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de sa dette nette, de ses gains et pertes de réévaluation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

1

Montréal
Le 29 juin 2015

¹ CPA auditeur, CA permis de comptabilité publique n° A116823

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal**

Québec 