# Mise sur pied des comités des usagers d'établissement (CUE)

## Processus électoral

**7 novembre 2025**

# Tables des matières


1. Présence de comités des usagers dans les établissements ..... 3
2. Postes à pourvoir ..... 3
3. Processus électoral ..... 3
4. Désignation du comité électoral ..... 3
5. Président d'élection ..... 4
6. Fonctions du comité électoral ..... 4
7. Rôles du PDG ..... 5
8. Calendrier d'élection ..... 5
9. Avis d'élection ..... 5
10. Mise en candidature ..... 5
11. Procédure de mise en candidature ..... 6
12. Scénarios de candidature possibles ..... 7
13. Information sur les candidats ..... 8
14. Avis de scrutin ..... 8
15. Publicité permise ..... 9
16. Information transmise aux candidats ..... 9
17. Aspects techniques ..... 9
    - Élection des usagers des établissements ..... 9
    - Désignation du représentant des comités de résidents (CR) ..... 10
    - Désignation du représentant des établissements regroupés ..... 10
    - Élection des CUE des établissements publics non fusionnés (EPNF) ..... 10
18. Scrutin ..... 10
19. Vote ..... 11
20. Dépouillement ..... 11
21. Annulation de bulletins de vote ..... 11
22. Résultats du vote ..... 11
23. Second dépouillement ..... 12
24. Entrée en fonction ..... 12


Projet

# 1. Présence de comités des usagers dans les établissements

Un comité des usagers est institué pour chaque établissement de Santé Québec (art. 179 de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux*, RLRQ, chapitre G-1.021, ci-après la « LGSSSS »).

Bien que les comités des usagers des centres intégrés (CUCI) soient maintenus, en fonction des dispositions transitoires de la LGSSSS (art. 1501), ces derniers doivent s'assurer de revoir leur mode actuel de désignation en procédant maintenant à l'élection de leurs membres par l'ensemble des usagers. Au terme de l'exercice et des élections, le CUCI actuel changera d'appellation pour devenir le comité des usagers d'établissement (CUE).

# 2. Postes à pourvoir

Dans le cadre de la mise sur pied des CUE, 7 membres doivent être élus par tous les usagers de l'établissement et, le cas échéant, 1 représentant doit être désigné par et parmi les comités de résidents de l'établissement.

Les CUE seront composés d'un maximum de 8 membres votants. Des membres honoraires pourront être nommés par le comité. La composition du CUE doit assurer une représentation équitable des différentes missions et clientèles ainsi que des territoires desservis par l'établissement et ses installations.

Pour les CISSS et les CIUSSS qui ont sous leur égide un ou des établissements regroupés (annexe II LGSSSS), un siège supplémentaire pour chaque établissement regroupé doit être prévu à la composition du CUE afin d'assurer la représentation spécifique de ces établissements.

# 3. Processus électoral

La collaboration de l'établissement et de son président-directeur général (PDG) au processus électoral est une condition indispensable au succès de celui-ci. À l'initiative de l'établissement, une rencontre des officiers actuels du CUCI, des CU et des CR devrait être réalisée, afin d'établir un comité électoral.

# 4. Désignation du comité électoral

Le PDG doit désigner un comité électoral. Celui-ci sera composé de :

- 1 membre du personnel de l'établissement;
- 3 usagers ne faisant pas partie des CU/CR;
- 1 personne de l'établissement responsable de la liaison avec les CUE, les CU et les CR (répondant de l'établissement).

Cette composition vise à garantir l'indépendance nécessaire au bon déroulement du processus électif. Bien que la concertation avec les officiers actuels des CUCI, des CU des CR soit privilégiée dans cette démarche, il revient à terme au PDG de statuer sur cette désignation.

Projet

## 5. Président d'élection

Un président d'élection et un président d'élection adjoint doivent être nommés par le PDG, ou la personne qu'il désigne à cette fin, parmi les membres du comité électoral. Le CUCI actuel valide ces nominations.

Le président d'élection et le président d'élection adjoint sont responsables de la conduite du comité électoral et du processus électoral. Ils doivent appliquer la réglementation avec rigueur et neutralité. Ils doivent également favoriser l'exercice du droit de vote et s'assurer d'une représentativité équitable des différents CU/CR actuels, missions, clientèles et territoires desservis par l'établissement. Le président d'élection et le président d'élection adjoint ne peuvent pas se porter candidat ou cosignataire d'une candidature et n'ont pas le droit de vote lors de l'élection.

## 6. Fonctions du comité électoral

Le comité électoral a comme mandat de respecter l'échéancier de mise en candidature et d'élection pour les personnes élues par l'ensemble des usagers et désignées par l'ensemble des CR, en plus de voir à certaines actions, afin d'assurer l'aspect démocratique du processus électoral.

Plus spécifiquement le comité électoral doit :

- Circonscrire les besoins de représentation des différentes clientèles et missions ainsi que des territoires desservis par l'établissement en fonction des sièges à pourvoir au sein des CUE;
- S'assurer de la représentation des établissements regroupés, le cas échéant;
- S'assurer que le PDG procède à l'avis d'élection;
- Recevoir les fiches de candidature et analyser leur admissibilité;
- Valider les motivations et l'expérience des candidats;
- S'assurer que toutes les candidatures qui sont éligibles au scrutin soient conformes;
- Transmettre au PDG la liste des candidats;
- Informer les électeurs et les candidats de la procédure d'élection;
- S'assurer de la mise en valeur des candidatures;
- Mettre sur pied une plateforme de scrutin en ligne (par exemple sur Forms ou autre plateforme spécifique à un scrutin);
- Offrir des modalités de scrutin autres qui répondent aux besoins des clientèle de l'établissement;
- Surveiller le déroulement de l'élection;
- Procéder au dépouillement des votes;
- Annuler les bulletins de vote irrégulier, le cas échéant;
- Compiler et remplir le rapport de dépouillement;
- Remplir les certificats d'élection;
- Transmettre au PDG et au nouveau CUE le rapport et les certificats d'élection.

Projet

## 7. Rôles du PDG

Le PDG d'un établissement fournit au président d'élection et au président d'élection adjoint le soutien logistique et administratif nécessaire à l'exercice de leur fonction et au succès du scrutin.

Il veille à faire publier et diffuser un avis d'élection et un avis de scrutin.

Il conserve les documents d'élection pendant au moins 180 jours à compter de la date du dépouillement des votes et rend ceux-ci disponibles si une élection devait être contestée.

## 8. Calendrier d'élection

Le calendrier d'élection est en fonction de la durée du mandat des membres des CUE, qui est d'au plus 4 ans, tel que prescrit à l'article 184 de la LGSSSS.

Des élections se tiennent ainsi tous les 4 ans. Un premier exercice d'élection a lieu durant le premier trimestre de l'année civile 2026.

Nonobstant les dispositions de l'article 184 de la LGSSSS, à l'instar du comité national des usagers (CNU), il est prescrit que le mandat des membres du CUE ne soit renouvelé consécutivement qu'une seule fois. Ceci vise à favoriser la continuité des travaux, à permettre aux membres de poursuivre leur engagement dans le respect des principes établis et à assurer une relève et un certain dynamisme au sein de l'exécutif des CUE.

## 9. Avis d'élection

Un avis d'élection est émis par le PDG au plus tard 50 jours avant la date de l'élection.

Une copie de cet avis doit être transmise au président d'élection et au comité électoral, au moins 5 jours après l'avoir émis.

L'avis d'élection est donné par le biais d'au moins 2 médias.

L'avis est également affiché dans au moins un endroit accessible au public dans chacune des installations de l'établissement. L'avis d'élection contient :

- Le nom de l'établissement;
- La date, l'heure, l'endroit et les modalités de mise en candidature prévues;
- Le nombre de postes à pourvoir;
- Les attentes en lien avec les postes à pourvoir;
- La date prévue de scrutin;
- Le nom du président d'élection et les coordonnées pour le joindre.

## 10. Mise en candidature

Une personne peut poser sa candidature pourvu qu'elle reçoive l'appui de 2 autres usagers de sa région.

Projet

La majorité des membres d'un CUE doit être formée d'usagers. Lorsqu'il est impossible de former une telle majorité, les usagers peuvent élire toute autre personne de leur choix pourvu que cette personne ne travaille pas pour Santé Québec ou n'exerce pas sa profession au sein de l'établissement. Cependant, une personne agissant comme proche aidant d'un usager ou d'un résident peut être élue même si elle travaille pour Santé Québec ou exerce sa profession au sein de l'établissement (art. 183 LGSSSS).

La personne qui souhaite déposer sa candidature doit être indépendante : elle ne doit pas avoir, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, notamment de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire à la qualité des décisions eu égard aux intérêts de l'établissement.

À ce titre, une personne est réputée ne pas être indépendante :

- Si elle est à l'emploi de l'établissement ou y exerce sa profession à la date de l'élection (exception art. 183 LGSSSS);
- Si un membre de sa famille immédiate est le PDG, un PDGA ou un cadre supérieur de l'établissement;
- Si elle est réputée liée à l'établissement, c'est-à-dire qu'elle est :
    - L'enfant d'une personne visée aux paragraphes précédents,
    - Un membre de sa famille immédiate vivant sous le même toit,
    - La personne à laquelle un administrateur est associé,
    - Toute personne qu'un administrateur pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation (y compris un lien de proximité ou un lien d'affaires) avec elle ou un tiers, de son statut, de son titre ou autre.

  Sont des personnes liées, toute personne visée qui leur est liée par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait, l'adoption.

## 11. Procédure de mise en candidature

La personne souhaitant se présenter comme membre du CUE doit remplir la fiche de candidature, laquelle inclut sa déclaration d'indépendance officielle, et la faire contresigner par 2 autres usagers de l'établissement.

La personne doit transmettre l'original de sa fiche de candidature ainsi qu'une photo d'elle-même au président d'élection ou au président d'élection adjoint avant la date prévue de fermeture des mises en candidature.

Une attention particulière doit être portée lors de la sélection des candidats afin d'assurer une représentation équitable des différentes missions et clientèles ainsi que des territoires desservis par l'établissement et ses installations, notamment en ce qui a trait aux 17 établissements regroupés (annexe II LGSSSS). Le comité électoral valide l'admissibilité et accepte ou refuse la candidature déposée durant la période de validation prévue à cet effet.

Le nom d'un candidat ne peut pas être divulgué par le comité électoral avant la clôture de la période de mise en candidature.

Projet

## 12. Scénarios de candidature possibles

Quatre possibilités sont à envisager :

- Le nombre de candidats est égal au nombre de postes à pourvoir;
- Le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir avec un minimum de 3 candidatures;
- Aucune candidature ou si 2 candidatures ou moins sont proposées ou valides;
- Le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir.

| Possibilités | Résultats | Procédures |
|---|---|---|
| Nombre de candidats égal au nombre de postes à pourvoir | Élection par acclamation (sans opposition, sans concurrent) | Le président d'élection :<br>• Déclare les candidats élus;<br>• Transmet au PDG dans un délai de 3 jours :<br>  ○ Le certificat d'élection,<br>  ○ Les fiches de présentation des candidats,<br>  ○ La résolution du nouveau CUE.<br>Le PDG (avant la date prévue du début de la période électorale) :<br>• Informe la population par la voie d'au moins 1 média que le scrutin n'aura pas lieu;<br>• Inclut dans la communication le nom des personnes élues par acclamation;<br>• Affiche ces mêmes informations dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux usagers. |
| Nombre de candidats inférieur au nombre de postes à pourvoir avec un minimum de 3 candidatures | Élections par acclamation (sans opposition, sans concurrent) et désignation par le CUE | Le président d'élection et le PDG procèdent de la même manière que pour une élection par acclamation, comme précisé au point précédent (pour les candidats élus par acclamation).<br>Le CUE nouvellement formé procède par cooptation pour pourvoir les sièges vacants. |

Projet

| | | |
|---|---|---|
| Aucune candidature ou si 2 candidatures ou moins sont proposées ou valides | Absence d'élection et évaluation de la situation par l'établissement et le CNU | Le président d'élection transmet au PDG (originaux) et au CNU (copies) dans les 3 jours :<br>o Le constat d'absence d'élection.<br>Le cas échéant, une analyse ponctuelle de la situation sera effectuée par l'établissement, avec un suivi au CNU.<br>Le CNU doit être sollicité dans cette démarche d'analyse. |
| Nombre de candidats supérieur au nombre de postes à pourvoir | Élection par scrutin | Le président d'élection :<br>• Dresse la liste des candidats;<br>• Transmet cette liste au PDG dans un délai de 3 jours.<br>Le PDG, avant la date prévue du début de la période électorale :<br>• Publie l'avis de scrutin dans 2 médias, en indiquant les modalités déterminées pour le scrutin ainsi que la liste des candidats;<br>• Affiche l'avis de scrutin ainsi qu'une copie des fiches de présentation des candidats dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux usagers, ainsi que sur le site Internet de l'établissement. |

## 13. Information sur les candidats

Dans le cadre d'un processus électoral, il est important que les candidats puissent se faire connaitre.

À ce titre, les candidats sont invités à remplir la *Fiche de présentation du candidat*.

Afin d'assurer une équité entre les candidats qui n'ont pas tous les mêmes moyens pour diffuser l'information, il est demandé qu'une copie de ces fiches soit affichée dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux usagers, ainsi que sur le site Internet de l'établissement, et ce, à compter de la fin de la période de mise en candidature et jusqu'à la fin de la période de scrutin.

## 14. Avis de scrutin

Le PDG avise la population de la tenue d'un scrutin avant la date prévue du début de la période électorale.

L'avis de scrutin est transmis par le biais d'au moins 2 médias.

Projet

L'avis est également affiché dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux usagers, ainsi que sur le site Internet de l'établissement. Cet avis est accompagné des fiches de présentation des candidats remplies par ces derniers, incluant leur photo.

L'avis de scrutin contient :

- Le nom de l'établissement;
- La date, l'heure et les lieux du scrutin;
- La liste des candidats;
- Le nombre de postes à pourvoir;
- Une indication précisant l'absence de vote par anticipation et le vote par procuration;
- Les mécanismes retenus permettant aux candidats de s'adresser à la population;
- Le nom du président d'élection et les coordonnées pour le joindre.

## 15. Publicité permise

Des dépliants ou autres formules publicitaires peuvent être utilisés au cours de la période électorale. Les candidats à l'élection peuvent faire leur propre publicité. Ils doivent toutefois en assumer la charge exclusive.

Afin d'assurer une information adéquate et équitable sur les candidats, le président d'élection doit :

- Faire remplir la fiche de présentation des candidats par ces derniers, et obtenir leur autorisation pour la diffusion de cette fiche.

## 16. Information transmise aux candidats

Le président d'élection doit informer les candidats :

- Des mécanismes retenus pour s'adresser à la population;
- De la date du scrutin;
- De la procédure du scrutin;
- De l'éligibilité des électeurs;
- De la publicité et de la fiche de présentation des candidats;
- Des rôles du comité électoral;
- Du tirage au sort si requis (voir point 22);

Tout problème ou toute question doit être dirigé, pour décision, au président d'élection ou au président d'élection adjoint.

## 17. Aspects techniques

**Élection des usagers des établissements :**

Le comité électoral doit prévoir un processus électif qui permettra de s'adapter aux circonstances, aux lieux et à la disponibilité des usagers souhaitant participer à l'élection. Compte tenu notamment des

Projet

contraintes physiques et financières, un processus électif hybride peut être considéré (ex. : vote électronique, téléphonique, par courrier, etc.). La sélection retenue par le comité électoral doit assurer un processus démocratique rigoureux et transparent qui permet de rejoindre le maximum d'usagers possible.

**Désignation du représentant des comités de résidents (CR) :**

Le représentant des CR est désigné par et parmi les CR présents dans les installations de l'établissement, en fonction des candidats retenus ayant soumis leur fiche de candidature au comité électoral. Les modalités de désignation de ce représentant par et parmi les CR sont laissées au choix de ces derniers, en concertation avec le comité électoral.

**Désignation du représentant des établissements regroupés :**

Le représentant du CU de l'établissement regroupé doit être élu par tous les usagers de cet établissement. Le cas échéant, un scrutin distinct doit être réalisé auprès des usagers de celui-ci.

**Élection des CUE des établissements publics non fusionnés (EPNF) :**

Étant donné que les CU des EPNF sont déjà élus par l'ensemble des usagers de l'établissement, ils remplissent l'exigence du suffrage édictée selon la LGSSSS. Ils deviennent donc d'emblée des CUE. Si leur comité répond aux exigences minimales de composition déterminées par le CNU (voir point 2), les EPNF n'ont pas à procéder à un processus électoral régional lors du lancement de la campagne relative à la mise sur pied des CUE. Les situations non conformes seront analysées par le CNU afin de déterminer les orientations possibles.

## 18. Scrutin

Le droit de vote s'exerce durant la période et selon les modalités prévues sur l'avis de scrutin, qui sont déterminées par le comité électoral.

Le président d'élection (ou le président d'élection adjoint) ouvre la période de scrutin au moment indiqué dans l'avis de scrutin.

Tous les usagers de l'établissement sont habiletés à voter, hormis le PDG, le président-directeur général adjoint (PDGA) ainsi que le président d'élection et le président d'élection adjoint.

Une personne ne peut voter qu'une seule fois dans l'établissement duquel elle est usagère.

Une personne ne peut voter qu'une seule fois dans l'établissement non fusionné duquel elle est usagère.

Le vote se fait librement, au scrutin secret.

Les votes par anticipation et par procuration sont interdits.

Le président d'élection ou le président d'élection adjoint doit porter assistance à une personne qui le demande pour l'exercice de son droit de vote (ex. : afin de voter de façon numérique).

Projet

## 19. Vote

- **L'électeur :**
  - Avant de voter, doit remplir une « Déclaration de l'électeur » (autodéclaration) incluse dans le bulletin de vote, confirmant qu'il n'a voté qu'une seule fois et qu'il est usager de l'établissement.
- **Le comité électoral :**
  - Avant le vote, vérifie l'éligibilité de chaque électeur au moyen de cette autodéclaration.
- **L'électeur :**
  - Vote selon les modalités déterminées.

## 20. Dépouillement

Le président d'élection ou le président d'élection adjoint, en présence du comité électoral :

- Procède au dépouillement des votes;
- Compile les résultats et remplit le rapport de dépouillement.

Les candidats peuvent assister au dépouillement via les modalités déterminées (ex. : rencontre en visioconférence, Teams, ou autre).

## 21. Annulation de bulletins de vote

Le président d'élection ou le président d'élection adjoint peut annuler tout bulletin de vote qui n'est pas conforme ou dont l'autodéclaration n'est pas remplie.

## 22. Résultats du vote

Les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarées élues par le président d'élection.

S'il survient une égalité de votes ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à pourvoir, le président d'élection procède à un tirage au sort parmi les candidats ayant obtenu le même nombre de votes.

Le président d'élection remplit le certificat d'élection et en transmet une copie au CNU dans un délai de 10 jours.

Le président d'élection transmet dans le même délai, au PDG de l'établissement, les originaux de ces documents ainsi que les bulletins de présentation des candidats non élus et les fiches de présentation des candidats et tout autre document formel pertinent.

Le PDG conserve sous scellés l'original des documents remplis pendant une période d'au moins 180 jours à compter de la date de dépouillement des votes ou du second dépouillement (voir point suivant) des votes le cas échéant.

Projet

Le PDG affiche une copie du certificat d'élection dans chacune des installations de l'établissement, à un endroit accessible aux usagers, ainsi que sur le site Internet de l'établissement.

## 23. Second dépouillement

Un candidat peut demander un second dépouillement.

Cette demande doit être motivée, faite par écrit et reçue par le président d'élection au plus tard 10 jours après la tenue du scrutin.

Le président d'élection doit procéder au second dépouillement dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

Les candidats peuvent assister au second dépouillement.

## 24. Entrée en fonction

Les nouveaux membres du CUE entrent en fonction à la date de déclaration des élus par le président d'élection.

Projet