

Usager ID	Année décès	Type de service	Service ID	Motif fermeture
	2021	Suivi des peines		Décès de l'usager
	2021	Suivi des peines		Décès de l'usager
	2021	RTS		Décès de l'usager
	2021	Évaluation		Décès de l'usager
	2023	Application des mesures		Décès de l'usager
	2023	Application des mesures		Décès de l'usager
	2024	Application des mesures		Décès de l'usager
	2024	Orientation		Décès de l'usager
	2024	Application des mesures		Décès de l'usager
	2024	Application des mesures		Décès de l'usager
	2024	RTS		Décès de l'usager
	2024	Orientation		Décès de l'usager
	2026	RTS		Décès de l'usager
		Application des mesures		
	2026	Évaluation		Décès de l'usager

Nombre de services par type de service					
Application des mesures	Orientation	Evaluation	RTS	Suivi des peines	Total
1210	414	301	242	101	2268

Mara Pop (COMTL)

De: Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Envoyé: 30 avril 2026 14:30
À: Valérie Chauret-Gélinas
Cc: Pascale Auger (COMTL)
Objet: RE: Blitz Laurentides - DPJ - EO

Catégories: En attente d'un suivi

Bonjour,

Je suis disponible lundi après 11h, sauf à 15h ainsi que mardi entre 10h30 et 12h ou en PM.

Merci et bonne journée!

Sophie Ribonville
Conseillère-cadre
Partenariat RH-relations de travail

Direction des ressources humaines
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
500, boul. des Laurentides
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Cellulaire : 450-276-2855
Courriel : sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.santelaurentides.gouv.qc.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent message, ainsi que tout fichier qui y est joint, est envoyé à l'intention exclusive de son destinataire ou du mandataire chargé de le lui transmettre; il est de nature confidentielle. Si le lecteur du présent message n'est pas le destinataire prévu, il est prié de noter qu'il ne doit ni divulguer, ni distribuer, ni copier ce message et tout fichier qui y est joint, ni s'en servir à quelque fin que ce soit. Merci d'en aviser l'expéditeur par courriel et de supprimer ce message ainsi que tout fichier joint.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé : 30 avril 2026 14:28
À : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Pier Bilodeau (CISSSLAU) <marie-pier.bilodeau.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>; Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : Re: Blitz Laurentides - DPJ - EO

Bonjour Sophie,

Merci beaucoup pour votre retour.

Seriez-vous disponible lundi ou mardi pour une rencontre afin de planifier ces potentiels déplacements ? On m'a informé que le blitz se tiendrait du mercredi au dimanche.

Je n'ai pas encore les noms, mais nous pourrions tout de même commencer à nous arrimer sur l'organisation.

Un grand merci à l'avance et au plaisir,

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

514-817-8876

valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca>

Envoyé : 29 avril 2026 14:08

À : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>

Cc : Marie-Pier Bilodeau (CISSSLAU) <marie-pier.bilodeau.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca>; Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Blitz Laurentides - DPJ - EO

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint nos dispositions locales APTS. Notez que nous procédons habituellement par déplacement volontaire pour ce type de situation en DPJ et que les salariés sont éligibles au montant forfaitaire de 50\$ dans ces cas.

Vous pouvez communiquer avec moi pour la suite, je serai la personne de référence pour les RH du CISSSLAU.

Merci et bonne journée!

Sophie Ribonville

Conseillère-cadre

Partenariat RH-relations de travail

Direction des ressources humaines
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
500, boul. des Laurentides
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Cellulaire : 450-276-2855
Courriel : sophie.ribonville.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.santelaurentides.gouv.qc.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent message, ainsi que tout fichier qui y est joint, est envoyé à l'intention exclusive de son destinataire ou du mandataire chargé de le lui transmettre; il est de nature confidentielle. Si le lecteur du présent message n'est pas le destinataire prévu, il est prié de noter qu'il ne doit ni divulguer, ni distribuer, ni copier ce message et tout fichier qui y est joint, ni s'en servir à quelque fin que ce soit. Merci d'en aviser l'expéditeur par courriel et de supprimer ce message ainsi que tout fichier joint.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé : 29 avril 2026 09:49
À : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Cc : Marie-Pier Bilodeau (CISSSLAU) <marie-pier.bilodeau.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>; Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : TR : Blitz Laurentides - DPJ - EO

Bonjour Sophie,

J'espère que vous allez bien.

Je me permets de vous contacter, ayant été informée que notre directeur DPJ est actuellement en échange avec votre DPJ, et que des volontaires de votre DPJ pourraient prochainement venir soutenir la réduction de notre liste d'attente à Batshaw (CIUSSS ODIM).

Dans un souci de cohérence avec l'approche retenue lors de la collaboration avec le CISSS de Laval, serait-il possible de nous transmettre une copie de votre convention collective locale catégorie 4 ? Advenant que ce déplacement volontaire se concrétise, nous souhaitons valider la possibilité d'appliquer des modalités similaires à celles déjà utilisées.

Par ailleurs, si cette démarche se confirme et que votre DPJ vous sollicite en ce sens, je serai la personne de référence au CIUSSS ODIM pour coordonner le tout avec vous. J'ai également mis Pascale en copie, puisqu'elle est familière avec ce dossier.

Merci à l'avance et au plaisir d'échanger.

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Sara Boutin-Lépine <sara.boutin-lepine@sante.quebec>
Envoyé : 29 avril 2026 09:41
À : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Cc : Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Blitz Laurentides - DPJ - EO

Bonjour Valérie!

Je vais bien merci! Avant toute chose, aurais-tu une copie des dispositions locales du CISSSLAU? Il faudrait voir ce qu'ils ont prévu à leur matière 5 en termes de déplacement pour ensuite évaluer nos options pour appliquer 46 du national.

Merci!



Sara Boutin-Lépine

Avocate – Droit du travail
Bureau de la présidente et cheffe de la direction,
affaires juridiques et gouvernance

2021, avenue Union,
10^e étage
Montréal (Québec) H3A 2S9

514-597-3355

Sara.boutin-lepine@sante.quebec

Avis de confidentialité

Le contenu de ce courriel est réservé à l'usage exclusif de son ou de ses destinataires. Il peut contenir des renseignements confidentiels ou protégés en respect des lois applicables ou bien être visé par le secret professionnel.

Il est donc strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez ou croyez avoir reçu ce courriel par erreur, nous vous prions d'aviser immédiatement son expéditeur et de détruire ce message, ainsi que toute copie.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>

Envoyé : 29 avril 2026 09:36

À : Sara Boutin-Lépine <sara.boutin-lepine@sante.quebec>

Cc : Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : Blitz Laurentides - DPJ - EO

Bonjour Sara,

J'espère que tu vas bien.

Je souhaite obtenir ton avis sur un dossier similaire à celui du blitz réalisé avec Laval & Batshaw.

J'ai été informée par mon directeur de la DPJ qu'il s'apprête à déployer un autre blitz mais avec les Laurentides. On aurait 10 à 15 volontaires qui viendraient prendre des évaluations à Batshaw pendant 4 jours. Bien que nous soyons toujours en arbitrage et en attente d'une décision, ce blitz serait aussi une très bonne action pour réduire notre liste d'attente (ce fut un succès lorsque Laval est venu aider).

Dans un souci de cohérence, j'envisage d'appliquer la même approche que celle utilisée avec Laval, incluant une communication similaire auprès de mon syndicat (dire de quand à quand, le nom des intervenants, leur titre d'emploi, etc.)

Je proposerais également que Laurentides procèdent de façon similaire à ce que Laval (Amelie) a fait aussi.

Qu'en penses-tu ? À la lumière de ce que tu as observé en arbitrage et des documents déposés, crois-tu que certains ajustements seraient nécessaires ?

Merci à l'avance pour ton support.

Bonne journée,

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

 514-817-8876

 valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De: Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé: 14 mai 2026 09:11
À: Karene Benabou (COMTL); Hassina Daghmoum (COMTL)
Cc: COMTL DRHPA; Pascale Auger (COMTL)
Objet: Re: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO
Pièces jointes: Re_ Appel à tous - EO (1).eml; Blitz Laurentides - EO.xlsx; Re_ Appel à tous - EO (1).eml

Re-bonjour à vous deux,

Suivant mon courriel ci-dessous, je vous confirme que le blitz des Laurentides débutera ce vendredi.

Vous trouverez ci-joint la liste reçue comprenant les noms des intervenants ainsi que les périodes de présence prévues (durée des séjours). Il me manque toutefois les titres d'emploi de trois employés; je vous transmettrai l'information dès réception (voir le document excel)

Vous pouvez donc informer le syndicat comme cela avait été fait lors du dernier blitz à Laval. (je vous ajoute celui envoyé lors du blitz de Laval pour référence)

Je demeure disponible pour tout renseignement supplémentaire 😊

Bonne journée,

Valérie Chauret-Gélinas
Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876
✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca
🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

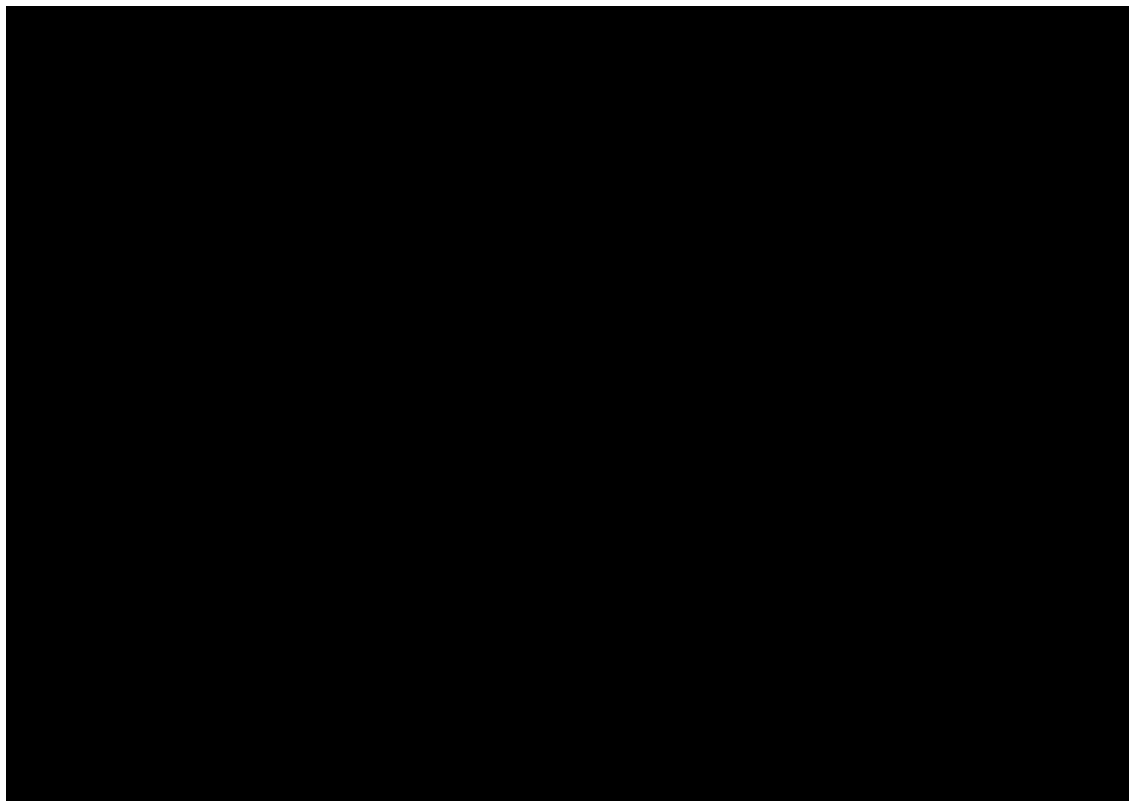
Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. //

Notice of confidentiality: The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé : 5 mai 2026 12:09
À : Karene Benabou (COMTL) <karene.benabou.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Hassina Daghmoum (COMTL) <hassina.daghmoum.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Cc : COMTL DRHPA <drhpa.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Bonjour

Veuillez prendre note qu’un nouveau blitz se tiendra prochainement, en collaboration avec le



Comme par le passé, le syndicat a été informé de ce type d’initiatives. Bien que la date officielle du blitz reste à confirmer, je tenais à vous en informer dès maintenant

Bon après-midi à vous deux,

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉️ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. //

Notice of confidentiality: The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

Mara Pop (COMTL)

De: Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Envoyé: 14 mai 2026 16:22
À: Valérie Chauret-Gélinas
Objet: RE: Soutien à l'évaluation

Bonjour Valérie,

Tel que discuté, je ne crois pas que les repas doivent être rémunérés considérant que le tout est effectué en temps supplémentaire et que les conventions collectives ne prévoient pas que nous devons fournir un repas aux salariés dans ces situations.

J'ai inscrit en rouge ci-dessous les informations relatives aux titres d'emploi, tel que demandé.

Merci et bonne journée!

Sophie Ribonville
Conseillère-cadre
Partenariat RH-relations de travail

Direction des ressources humaines
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
500, boul. des Laurentides
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Cellulaire : 450-276-2855
Courriel : sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.santelaurentides.gouv.qc.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent message, ainsi que tout fichier qui y est joint, est envoyé à l'intention exclusive de son destinataire ou du mandataire chargé de le lui transmettre; il est de nature confidentielle. Si le lecteur du présent message n'est pas le destinataire prévu, il est prié de noter qu'il ne doit ni divulguer, ni distribuer, ni copier ce message et tout fichier qui y est joint, ni s'en servir à quelque fin que ce soit. Merci d'en aviser l'expéditeur par courriel et de supprimer ce message ainsi que tout fichier joint.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé : 13 mai 2026 11:57
À : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : Re: Soutien à l'évaluation

Bonjour Sophie,

J'espère que tu vas bien.

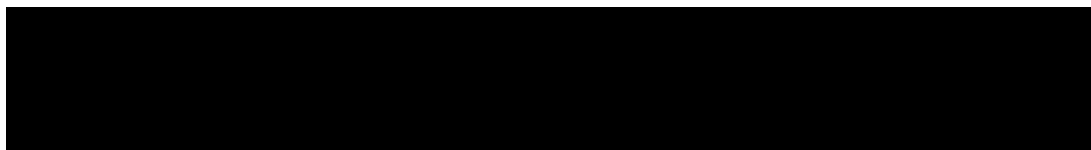
Je viens de recevoir la confirmation que les volontaires arriveront dès vendredi.

Tu trouveras en pièce jointe la liste qui m'a été transmise.

De notre côté, nous nous sommes occupés des hébergements et tout est maintenant réservé. Le déjeuner est également inclus avec l'hébergement.

Concernant les repas, lors du soutien avec Laval, un montant global avait été offert pour les repas plutôt que de demander les factures de restaurants et autres dépenses. Est-ce que nous fonctionnerions de la même façon cette fois-ci ou avais-tu une autre manière de procéder ?

Aussi, pourrais-tu me transmettre le TE des personnes suivantes ? Je ne les retrouve pas dans les tableaux des ordres :



Merci beaucoup !

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.ciesslerau@ssss.gouv.qc.ca>

Envoyé : 4 mai 2026 16:40

À : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>

Objet : RE: Soutien à l'évaluation

Bonjour Valérie,

Les 3 salariées avec des interrogations par rapport à leur titre d'emploi soient [redacted]
[redacted] t sont bien ARH. Cependant, elles sont toutes membres de leur ordre professionnel.

La DPJ du CISSSLAU m'informe que ce devrait être du TS mais à confirmer puisque Batshaw n'a pas assez de dossiers à évaluer pour faire du déplacement pour le moment. La date de début reste également à confirmer.

Je te reviendrai dès que j'aurai d'autres informations puisque nos DPJ se parlent à 17h aujourd'hui.

Merci et bonne journée!

Sophie Ribonville

Conseillère-cadre

Partenariat RH-relations de travail

Direction des ressources humaines
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
500, boul. des Laurentides
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Cellulaire : 450-276-2855
Courriel : sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.santelaurentides.gouv.qc.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent message, ainsi que tout fichier qui y est joint, est envoyé à l'intention exclusive de son destinataire ou du mandataire chargé de le lui transmettre; il est de nature confidentielle. Si le lecteur du présent message n'est pas le destinataire prévu, il est prié de noter qu'il ne doit ni divulguer, ni distribuer, ni copier ce message et tout fichier qui y est joint, ni s'en servir à quelque fin que ce soit. Merci d'en aviser l'expéditeur par courriel et de supprimer ce message ainsi que tout fichier joint.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé : 4 mai 2026 13:40
À : Sophie Ribonville (CISSSLAU) <sophie.ribonville.cissslau@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : TR : Soutien à l'évaluation

Bonjour Sophie,

Encore merci pour ton temps cet après-midi.

Tu trouveras ci-joint la liste que j'ai reçu de ma DPJ (tenir compte uniquement de la feuille 1). Dans le courriel initial de cette chaîne, elle provient d'Isabelle Couture, attachée de direction de Marie-Noëlle Granger.

Dans la 3e colonne, j'ai inscrit leur titre d'emploi en me basant sur les informations disponibles sur les sites de l'Ordre. J'avais toutefois quelques "?"; pourrais-tu me confirmer s'il s'agit des bons titres d'emploi?

Normalement, nous avisons notre APTS locale en transmettant le nom, le titre d'emploi, la durée du blitz ainsi si c'est régulier (déplacement) ou du temps supplémentaire. Si jamais tu as ces informations de ton côté, je pourrai l'ajouter dans les informations que je dois partager.

Si l'une ou l'autre a la date officielle de début de ce blitz, nous pourrions nous la partager.

Encore merci à ta DPJ de venir soutenir la nôtre !

Bon après-midi,

Valérie Chauret-Gélinas
Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>

Envoyé : 4 mai 2026 10:28

À : Nelson Pimentel (COMTL) <nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca>; Kimberly Bless (COMTL) <kimberly.bless.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Catherine Dufour (CIUSSSCN) <catherine.dufour.ciuSSSCN@ssss.gouv.qc.ca>

Cc : Elliot Zelniker (COMTL) <elliott.zelniker.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Jean-Philippe St-Louis (COMTL) <jean-philippe.st-louis.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : Re: Soutien à l'évaluation

Bonjour Nelson,

Un grand merci.

Je rencontre les RH des Laurentides cet après-midi afin de finaliser le tout. Je vous reviens dès que ce sera complété.

Bonne journée,

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciuss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : Nelson Pimentel (COMTL) <nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca>

Envoyé : 1 mai 2026 11:36

À : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>; Kimberly Bless (COMTL) <kimberly.bless.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Catherine Dufour (CIUSSSCN) <catherine.dufour.ciuSSSCN@ssss.gouv.qc.ca>

Cc : Elliot Zelniker (COMTL) <elliott.zelniker.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Jean-Philippe St-Louis (COMTL) <jean-philippe.st-louis.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : Fw: Soutien à l'évaluation

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint la liste des employés prêts à effectuer des évaluations dans le cadre de notre projet blitz avec le DPJ des Laurentides.

Aucune date de début n'a encore été fixée, mais celui-ci pourrait commencer dès la semaine prochaine.

Comme vous l'avez mentionné, Valérie, nous devons communiquer avec nos collègues du RT aux Laurentides afin de nous assurer d'être bien alignés.

Nelson Pimentel

Directeur de la protection de la jeunesse par intérim
Direction de la protection de la jeunesse / Youth Protection Directorate
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest-de-l'île-de-Montréal
Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw / Batshaw Youth & Family Centres
6, rue Weredale, Westmount (Québec) H3Z 1Y6
Tel.: 514-989-1885 poste 1342
nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca // www.ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

From: Isabelle Couture (CISSSLAU) <Isabelle_Couture@ssss.gouv.qc.ca> on behalf of Marie-Noelle Granger (CISSSLAU) <marie-noelle.granger.ciSSLau@ssss.gouv.qc.ca>

Sent: May 1, 2026 10:45

To: Nelson Pimentel (COMTL) <nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca>

Cc: Marie-Noelle Granger (CISSSLAU) <marie-noelle.granger.ciSSLau@ssss.gouv.qc.ca>

Subject: Soutien à l'évaluation

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint la liste des personnes intéressées à effectuer des évaluations pour votre établissement.

Recevez nos salutations.

Isabelle Couture, attachée de direction pour
Marie-Noëlle Granger
Directrice de la protection de la jeunesse / Directrice provinciale

Direction de la protection de la jeunesse
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
Saint-Jérôme
500, boulevard des Laurentides, bureau 241
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 436-7607, poste 78241 | Télécopieur : 450 436-3328
Courriel : marie-noelle.granger.ciSSLau@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.santelaurentides.gouv.qc.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent message, ainsi que tout fichier qui y est joint, est envoyé à l'intention exclusive de son destinataire ou du mandataire chargé de le lui transmettre; il est de nature confidentielle. Si le lecteur du

présent message n'est pas le destinataire prévu, il est prié de noter qu'il ne doit ni divulguer, ni distribuer, ni copier ce message et tout fichier qui y est joint, ni s'en servir à quelques fins que ce soit. Merci d'en aviser l'expéditeur par courriel et de supprimer ce message ainsi que tout fichier joint.

Mara Pop (COMTL)

De: Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé: 15 mai 2026 16:07
À: Emmanuelle Legros (COMTL); Bachar Daher (COMTL)
Objet: Liste des intervenants - Blitz Laurentides
Pièces jointes: TAB 2026-05-12_Disponibilités des intervenants (2).xlsx

Bonjour à vous deux,

J'espère que vous allez bien.

PVI seulement, vous trouverez ci-joint la liste reçue comprenant les noms des intervenants ainsi que les périodes de présence prévues (durée des séjours).

Bon long weekend à toi Emmanuelle et bonnes vacances Bachar !

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

📍 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

Mara Pop (COMTL)

De: Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé: 26 mai 2026 16:22
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; Pascale Auger (COMTL); Hassina Daghmoum (COMTL)
Objet: Re: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Bonjour [REDACTED]

J'espère que tu vas bien.

Non, ils n'auront pas de matricule ODIM; ce sera le même principe que pour le blitz de Laval.

Pour mon autre courriel, je m'excuse si la formulation a pu porter à confusion. Toutes les informations pertinentes se trouvent dans le tableau transmis; je n'avais pas d'autres éléments à ajouter.

Comme toujours, si j'obtiens d'autres informations, je vous les partagerai assurément.

Bonne fin de journée,

Valérie Chauret-Gélinas
Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

🔗 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

De : [REDACTED]
Envoyé : 26 mai 2026 16:18
À : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Cc : [REDACTED] Pascale Auger (COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Hassina Daghmoum (COMTL) <hassina.daghmoum.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Avertissement automatisé : Ce courriel provient de l'extérieur de votre organisation. Ne cliquez pas sur les liens et les pièces jointes si vous ne reconnaissez pas l'expéditeur.

Bonjour Valérie,

Les questions défilent de notre côté et on voulait obtenir l'information à savoir si les volontaires provenant du CISSS des Laurentides qui viendront à Batshaw seront payés par le CIUSSS ODIM et donc en situation de double-emploi?

Si tel est le cas, devons-nous comprendre qu'ils vont donc avoir des matricules différents et des lettres de dérogation pour le double emploi provenant de Santé Québec?

Merci pour le retour

De : [REDACTED]
Envoyé : 25 mai 2026 13:01
À : 'Valérie Chauret-Gélinas' <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Cc : [REDACTED] 'Pascale Auger (COMTL)' <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; 'Hassina Daghmoum (COMTL)' <hassina.daghmoum.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Oops! Bonjour Valérie,

On se rend compte qu'en plus du tableau, il y aurait des infos complémentaires que tu aurais voulu nous partagé?

Ton message indique qu'il y a ci-dessous, des informations concernant le blitz, mais nous avons seulement reçu la p.j

Merci

De : [REDACTED]
Envoyé : 25 mai 2026 08:34
À : 'Valérie Chauret-Gélinas' <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Cc : [REDACTED] Pascale Auger

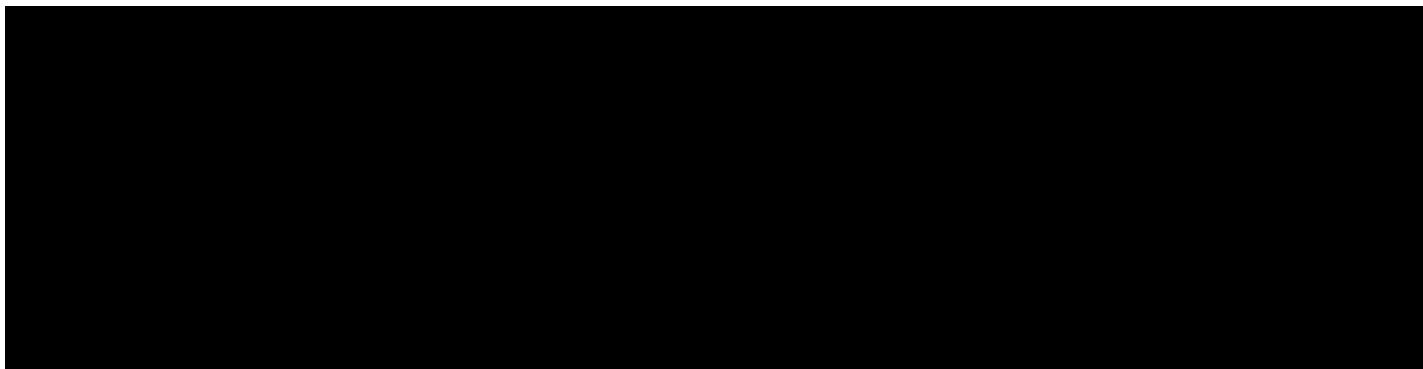
(COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Hassina Daghmoum (COMTL)
<hassina.daghmoum.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Bonjour Valérie,

Merci pour le tableau détaillé des personnes participant au blitz.

Bonne journée,



De : Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>

Envoyé : 22 mai 2026 20:52

À : [redacted]
Cc : [redacted]; Pascale Auger
(COMTL) <pascale.auger.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Hassina Daghmoum (COMTL)
<hassina.daghmoum.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Objet : Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO

Bonsoir [redacted]

À la suite de notre rencontre de cet après-midi (et encore merci d'avoir trouvé du temps dans un aussi court délai à vous trois), tu trouveras ci-dessous les informations demandées concernant le blitz des Laurentides.

Tu trouveras ci-joint la liste reçue comprenant les noms des intervenants ainsi que les périodes de présence prévues (durée des séjours).

N'hésite surtout pas si d'autres précisions sont nécessaires.

Bonne fin de journée.,

Valérie Chauret-Gélinas

Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

👉 ciuss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

Mara Pop (COMTL)

De: Valérie Chauret-Gélinas <valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca>
Envoyé: 22 mai 2026 20:52
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; Pascale Auger (COMTL); Hassina Daghmoum (COMTL)
Objet: Blitz – collaboration avec le CISSS des Laurentides - EO
Pièces jointes: Blitz Laurentides - EO.xlsx

Bonsoir [REDACTED]

À la suite de notre rencontre de cet après-midi (et encore merci d'avoir trouvé du temps dans un aussi court délai à vous trois), tu trouveras ci-dessous les informations demandées concernant le blitz des Laurentides.

Tu trouveras ci-joint la liste reçue comprenant les noms des intervenants ainsi que les périodes de présence prévues (durée des séjours).

N'hésite surtout pas si d'autres précisions sont nécessaires.

Bonne fin de journée.,

Valérie Chauret-Gélinas
Conseillère-cadre Partenaire d'affaires

Partenariat 3: DPJ, DJ, DCRPAJ, DST-GPI, DSNRIGBM, PCI et Direction générale

Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Direction des ressources humaines

Institut universitaire en santé mentale Douglas
Pavillon Dobell - 6875, boul. LaSalle - Montréal (Québec) H4H 1R3

📞 514-817-8876

✉ valerie.chauret-gelinas@douglas.mcgill.ca

👉 ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle. Si vous n'êtes pas le destinataire visé par ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de le copier ou de le modifier sans l'autorisation de l'expéditeur. // **Notice of confidentiality:** The information contained in this email may be confidential. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the sender's consent.

SANTÉ QUÉBEC



Bilan ORC organisationnel du 3^e trimestre Protection de la jeunesse CIUSS ODIM (l'Ouest de l'Île-de-Montréal)

1^e octobre au 31 décembre 2025



Résultats clés -ORC 3-Protection de la jeunesse

Objectif: Assurer la qualité et la sécurité des services en évaluation en protection de la jeunesse en réduisant les listes d'attentes de 10%, d'ici le 31 décembre.

RC 1 Assurer l'application conforme et systématique de l'activité réservée liée au processus clinique d'évaluation et d'orientation, telle que définie dans l'Énoncé sur les obligations professionnelles, afin de garantir la qualité, la continuité et la traçabilité des interventions.

RC 2 Assurer une attribution minimale de 1,2 dossiers par semaine en fonction de la capacité effective disponible.

RC 3 Augmenter la capacité d'intervention professionnelle en protection de la jeunesse d'au moins 10 %, en mobilisant divers moyens tels que l'embauche, le redéploiement interne des ressources, l'optimisation des processus existants, et l'intégration d'innovations organisationnelles ou technologiques, afin de soutenir la réduction durable des listes d'attente.

RC 4 Réduire de 10 % les dossiers en attente d'évaluation pour la clientèle anglophone des établissements ciblés en déployant des mesures spécifiques pour l'embauche de personnel bilingue ou autres alternatives.

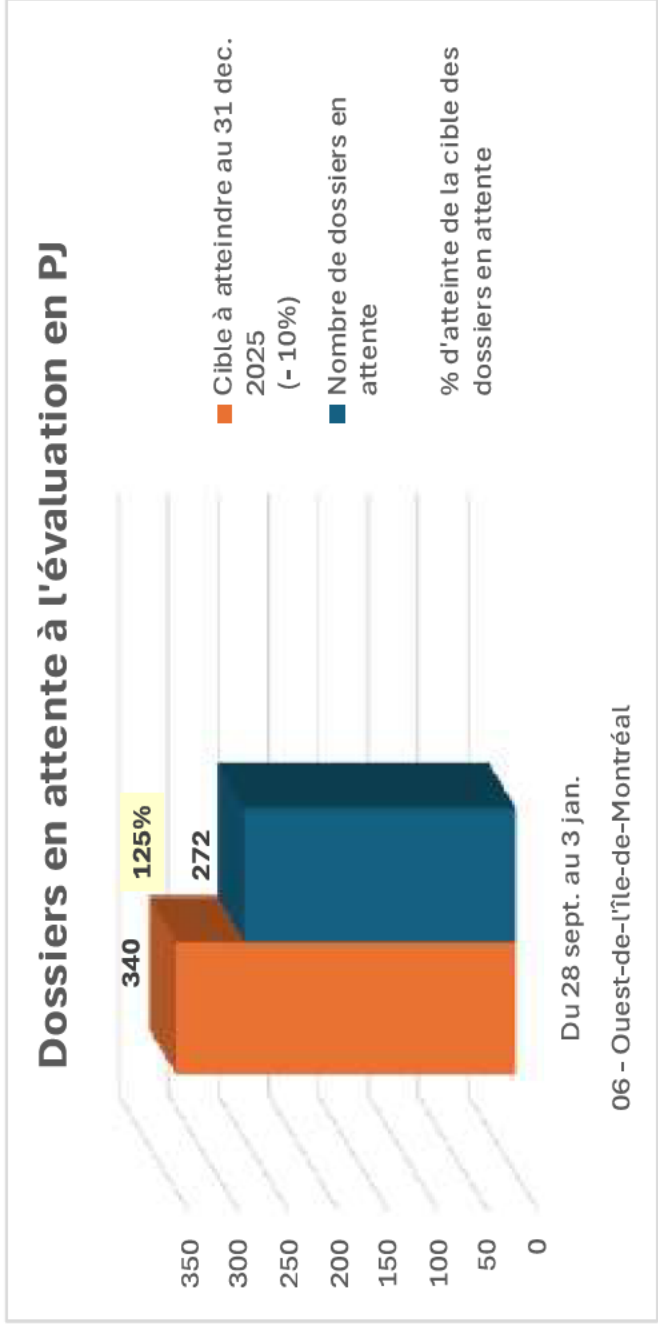
Faits saillants du suivi régional

- ❑ La cible à atteindre a été établie à partir des données recueillies pour la semaine du 28 septembre au 4 octobre 2025 (semaine 26 – période 7).
- ❑ Le suivi a débuté la semaine du 26 octobre jusqu'au 20 décembre 2025.
- ❑ La période d'analyse des données s'est déroulée entre la semaine se terminant le 28 septembre à la semaine du 3 janvier 2026.
- ❑ La région a été rencontrée sur une base régulière, soit hebdomadaire.
- ❑ Collaboration soutenue des DRH et DSMSSS de l'établissement aux rencontres.
- ❑ Un questionnaire d'auto-évaluation a été complété par l' établissement afin de mesurer leur niveau de conformité par rapport aux normes et pratiques attendues, telle que définie dans l'énoncé sur les obligations professionnelles interordres.

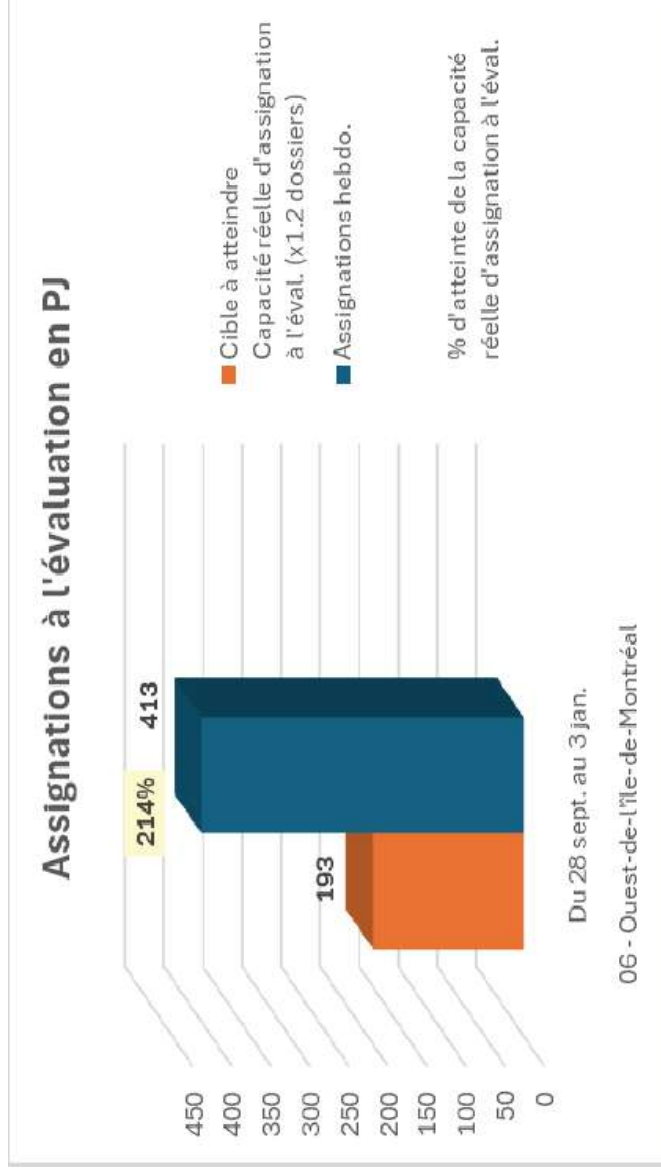
Bons coups-actions réalisées pour l'Ouest de l'Île-de-Montréal

- DRH en action avec les établissements dans l'ensemble de la province pour embauche de personnels anglophones. Plus de 60 candidatures reçues.
- Blitz avec les directions internes.
- Assignations supérieures à leur capacité réelle sur l'ensemble des semaines du suivi.
- Embauches de 6 professionnels pour le mois de novembre et un totale de 10 professionnels en décembre.
- Soutien de 11 professionnels du CISSS de Laval.
- Activités prévues pour les stagiaires en 2026 :
 - ✓ Événement de réseautage et reconnaissance dans les milieux de stage, en collaboration avec les superviseurs.
- Création de groupe de ressources volontaires-externes pour venir prêter main forte sur une base ponctuelle (42 personnes, retraités, employés de d'autres secteurs.)
 - ✓ Événement de rayonnement de la pratique à la fin des études, avec offre de postes permanents.

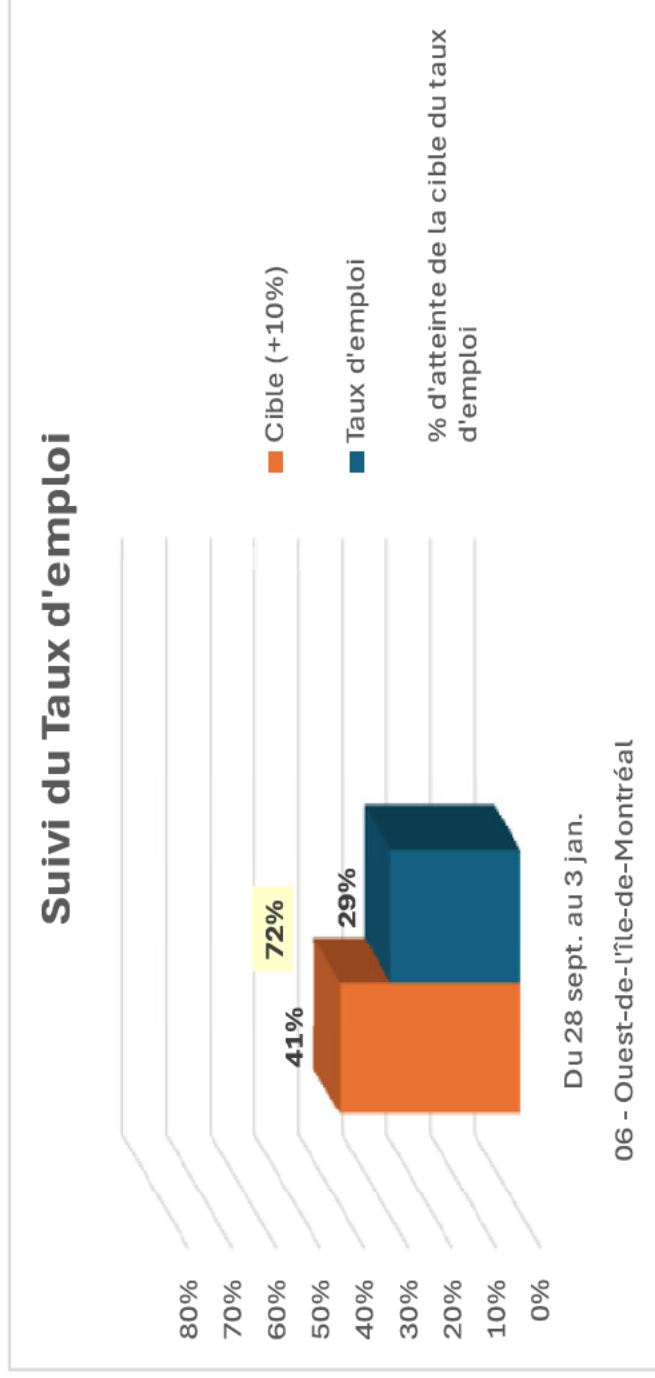
Assurer la qualité et la sécurité des services en évaluation en protection de la jeunesse en réduisant les listes d'attentes de 10%, d'ici le 31 décembre.



Assurer une attribution minimale de 1,2 dossiers par semaine en fonction de la capacité effective disponible.



Augmenter la capacité d'intervention professionnelle en protection de la jeunesse d'au moins 10 % et en mobilisant divers moyens.



Assurer l'application conforme et systématique de l'activité réservée liée au processus clinique d'évaluation et d'orientation, telle que définie dans l'énoncé sur les obligations professionnelles.

Résultats du questionnaire complété par l'Ouest de l'Île-de-Montréal :

- ☐ Leur degré de conformité au processus est à 60 %.
- ☐ Les évaluations sont conformes à 100% .
- ☐ Un plan d'action de transition a été déployé en fonction de la capacité réelle des effectifs RH, à la suite d'une analyse conjointe DPJ–DSM. Un projet pilote de dyades professionnel/ARH est en cours afin d'assurer la conformité aux obligations professionnelles.
- ☐ En parallèle, un plan de recrutement est déployé pour renforcer les liens avec l'enseignement, optimiser la trajectoire des stagiaires et le processus d'embauche, avec l'accompagnement de la DSM–Santé Québec.
- ☐ Actuellement, le processus d'orientation repose principalement sur les ARH, avec l'appui d'un délégué 32, en raison d'un manque d'effectifs RH habilités pour couvrir l'ensemble des exigences de l'énoncé. Des délais importants sont observés dans l'assignation des dossiers en application de mesures (A/M), ce qui nuit à la fluidité en évaluation/orientation (E/O).Les délais judiciaires contribuent également à complexifier la trajectoire E/O.
- ☐ Un plan d'action détaillé est en cours d'élaboration.

État sommaire de l'utilisation de l'enveloppe de 100 000 \$ et justification du report

Enveloppe financière

L'enveloppe budgétaire autorisée par la DAAI s'élève à 100 000 \$ pour la Direction de la protection de la jeunesse du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal. À ce jour, les dépenses engagées sont estimées à environ 60 000 \$, ce qui laisse un solde approximatif de 40 000 \$.

Utilisation des fonds à ce jour

Les sommes engagées ont permis de soutenir les priorités organisationnelles suivantes:

- l'amélioration de l'expérience stagiaire à la Direction de la protection de la jeunesse;
 - des activités de communication visant la visibilité, l'attractivité et le recrutement de professionnels qualifiés;
 - des initiatives de reconnaissance et de professionnalisation;
 - le paiement de frais liés au Projet de professionnalisation des ARH;
-

Fonds non utilisés – dépenses planifiées

Le solde estimé de 40 000 \$ correspond à des dépenses planifiées mais non encore engagées, principalement liées à la professionnalisation du personnel, notamment dans le cadre du **Projet de professionnalisation des ARH**. Le déploiement de ces dépenses s'échelonne dans le temps et dépend de facteurs externes, tels que les inscriptions, les cheminements individuels et les calendriers académiques.

À ce jour :

- 11 employés (agents de relations humaines (ARH) de la DPJ ou de la Direction du programme jeunesse détenant un minimum de 2 ans d'ancienneté dans le secteur de la protection de la jeunesse) sont inscrits au programme de professionnalisation (8 actifs et 3 en absence), issus des cohortes 1 et 2;
- 3 employés sont confirmés pour la troisième cohorte (2026);
- l'ordre professionnel évalue le dossier académique et professionnel de chaque candidat et ceux-ci doivent ensuite compléter entre 2-3 cours universitaires et certaines formations spécifiques offertes par l'ordre professionnel;
- les employés sont tenus de compléter un nombre d'heures de stages qu'ils effectuent en réalisant des évaluations à la DPJ sous la supervision de spécialistes en activités cliniques (SAC).

Les dépenses annuelles estimées par employé varient entre 3000 \$ et 3 500 \$ selon le profil de chaque employé faisant partie du projet de professionnalisation. Nous estimons que la somme de 40 000\$ permettra de défrayer les coûts liés à ce projet au cours de la prochaine année financière et possiblement l'année financière subséquente.

Justification du report

Le report du solde non dépensé est essentiel afin de :

- assurer la continuité du programme de professionnalisation entre la fin de l'année 2025-2026 et le début de 2026-2027;
- honorer des engagements déjà planifiés, dont la réalisation est échelonnée dans le temps;
- permettre l'intégration complète de la cohorte 3, incluant les inscriptions additionnelles possibles.

Le non-épuisement de l'enveloppe ne reflète donc pas une sous-utilisation des fonds, mais bien une planification structurée, cohérente avec les objectifs de professionnalisation et de développement de la main-d'œuvre.

Document préparé le 19 mars 2026 par la Direction de la protection de la jeunesse du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Document d'information – Déplacement volontaire DPJ

Cadre général du projet

- **Objectif** : Réduire la liste d'attente critique en évaluation à la DPJ.
- **Durée estimée** : À préciser selon les besoins du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal.
- **Type de participation** : Volontaire, déplacement inter établissement (46.02 de la C.C. nationale APTS.)
- **Appel à tous – Soutien aux services Évaluation-Orientation DPJ (CIUSSS ODIM)** : Émis le 26 juin par Santé Québec

Profil des intervenants recherchés

- Travailleurs sociaux, psychoéducateurs, sexologues, criminologues.
- Expérience en évaluation DPJ ou dans d'autres secteurs de la DPJ (ou stages).
- Doit être membre de son ordre professionnel et pouvoir réaliser les actes réservés au secteur de l'évaluation en protection de la jeunesse (article 32 de la LPJ), donc un agent de relations humaines possibles, si membre de son ordre (droit acquis).
- Capacité à intervenir verbalement en anglais (rédaction en français acceptée).

1. Conditions de travail

- **Horaire** : En tout temps. (Possibilité de travailler le soir et les fins de semaine)
- **Rémunération** :
 - **Taux simple** pour les heures effectuées dans le cadre du déplacement volontaire.
 - **Temps supplémentaire** (taux et demi ou double) si dépassement des heures régulières.
 - **Rétroactivité** possible si un taux supérieur est applicable.
- **Primes** :
 - Primes applicables au secteur EO.
 - Primes exceptionnelles si l'établissement est en période critique (sous conditions).

2. Indemnités de déplacement

Selon l'article 46.02 de la C.C. nationale APTS (non applicable en télétravail) :

- **Moins de 100 km** : 50 \$/jour travaillé.
- **100 km et plus** : 100 \$/jour travaillé.
- **+ allocations de déplacement** prévues à la convention collective.

3. Modalités administratives

- **Déplacement volontaire inter établissement** : Le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal agit comme employeur d'accueil. Aucune entente requise.
- **Facturation** : Gérée par la DRF de l'établissement d'origine.
- **Supervision** : Assurée par les gestionnaires et SACs du CIUSSS ODIM.
- **Accès aux systèmes** : Fournis par l'établissement d'accueil (PIJ, etc.).

4. Compatibilité avec l'emploi actuel

- Possibilité de travailler dans les deux établissements (origine et accueil).
- Possibilité de travailler durant les vacances ou temps repris (si volontaire).
- Obligation pour les gestionnaires de surveiller la charge de travail et prévenir l'épuisement.

5. Soutien syndical

- L'APTS doit être informée du déplacement volontaire.
- Aucun refus anticipé de la part du syndicat si les conditions sont respectées.

6. Procédure pour manifester son intérêt

- Contacter la personne ressource chez son établissement d'origine
- La personne ressource de l'établissement d'origine prend contact avec Nelson ou Jean-Philippe

Q&A

1. Les intervenants seront-ils embauchés par le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île via une entente?

Oui. Il s'agira d'une entente de déplacement volontaire. Bien que le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île soit considéré comme un employeur dans ce contexte, la présence de plusieurs accréditations syndicales distinctes rend cette approche préférable.

2. L'établissement supporteur facturera-t-il le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île?

Oui. La facturation est prévue, bien que ce soit la Direction des ressources financières (DRF) qui en ait la responsabilité.

3. Les intervenants pourront-ils travailler le soir et les fins de semaine ? Seront-ils payés en temps supplémentaire ?

Oui, ils pourront travailler le soir et la fin de semaine. Ils seront payés au taux régulier, avec une rétroactivité possible à l'automne.

Le CPNSSS a confirmé aux syndicats nationaux que la rémunération se ferait de cette façon, et ceux-ci ne s'y opposent plus.

Résumé de la rémunération :

- Si l'intervenant travaille au-delà de ses heures régulières, il sera rémunéré à taux et demi ou taux double, selon le cas.
- Si l'intervenant effectue un déplacement volontaire vers notre établissement, il sera rémunéré au taux simple.
- Les modalités seront confirmées avant l'entrée en fonction.
- Si un taux autre que le taux simple s'applique, un ajustement rétroactif sera effectué.

4. Les intervenants pourront-ils travailler dans les deux établissements simultanément (CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île et le CISSS supporteur)?

Oui. Toutefois, les employeurs des deux établissements devront :

- s'assurer que l'employé est à l'aise avec sa charge de travail ;
- adopter une approche préventive pour éviter l'épuisement professionnel ;
- outiller les gestionnaires pour repérer les signes de surcharge ou de surengagement ;
- inviter les employés à signaler toutes difficultés liées à la charge de travail.

5. Les intervenants pourront-ils travailler au CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île pendant leurs vacances ou lorsqu'ils sont en temps repris?

Oui. Cette pratique est déjà acceptée à l'interne, et il n'y a pas de raison de l'interdire aux employés provenant d'un autre CIUSSS ou CISSS.

6. Les intervenants auront-ils accès aux différentes primes applicables?

1. Oui. Les intervenants auront accès aux primes applicables à EO, puisqu'ils travailleront dans ce secteur.
2. Par ailleurs, si l'établissement d'accueil est en période critique officiellement reconnue, les mesures prévues par l'entente relative à l'implantation d'une mesure exceptionnelle pour les professionnelles et techniciennes de la DPJ peuvent également s'appliquer.
Cela inclut :
 - Les intervenants qui occupent un poste visé par l'entente (professionnel ou technicien de la DPJ) ;
 - Ceux dont le déplacement volontaire vise à soutenir les services critiques (ex. surcharge de la liste d'attente) ;
 - À condition que l'entente ait été activée localement et que le syndicat (ex. APTS Montréal) ait été informé.
3. L'application de ces mesures demeure conditionnelle à une validation locale, selon les paramètres établis dans l'entente et les mécanismes syndicaux.

4. Article 46.02 APTS – Déplacement volontaire inter-établissement

La personne salariée qui accepte d'être déplacée temporairement dans une des installations d'un autre établissement située à moins de cent (100) kilomètres de son port d'attache, a droit à un montant forfaitaire de cinquante dollars (50 \$) par jour travaillé dans l'établissement où elle est déplacée, en plus des allocations de déplacement prévues à la convention collective. Lorsque l'installation est située à cent (100) kilomètres et plus de son port d'attache, le montant forfaitaire prévu à l'alinéa précédent est augmenté à cent dollars (100 \$).

MODALITÉS D'APPLICATION

46.03 Le déplacement volontaire temporaire de la personne salariée hors de son port d'attache, tel que prévu au présent article, est assujéti aux dispositions locales et nationales de la convention collective de son établissement d'origine.

46.04 La personne salariée visée par de tels déplacements ne peut recevoir, quotidiennement, plus d'un montant forfaitaire prévu au présent article.

46.05 Les montants forfaitaires prévus au présent article sont non cotisables et non admissibles au régime de retraite.

46.06 Aux fins d'application du présent article, la distance kilométrique est calculée en fonction du plus court parcours allant du port d'attache de la personne salariée à l'installation où elle effectue son déplacement.

7. Le syndicat (APTS) doit-il être informé?

Oui. L'APTS Montréal sera informée de l'arrivée des employés en soutien à partir d'un autre CIUSSS ou CISSS.

Cette initiative est cohérente avec les attentes syndicales exprimées précédemment, et aucune opposition n'est anticipée.

8. Qui assumera la supervision des employés volontaires?

Une structure de supervision sera mise en place en collaboration avec nos SACs et gestionnaires, afin d'assurer un encadrement adéquat et un soutien constant tout au long de la période d'intervention.

9. Les employés auront-ils accès aux systèmes nécessaires pour effectuer les évaluations (ex. PIJ)?

Oui. Si l'employé dispose déjà d'un ordinateur portable, nous veillerons à ce qu'il ait les accès requis aux systèmes d'information (dont PIJ).

Dans le cas contraire, le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île fournira un portable avec les accès appropriés, afin de permettre la réalisation complète des évaluations et tâches cliniques.

*Cette modalité de déplacement volontaire a été proposée à 2 volontaires en provenance du CISSS de la Montérégie Est et 2 volontaires du CISSS des Laurentides au mois de juin 2026 à la suite d'un appel à tous. Les modalités de paiement et d'embauche ont pu être modifiées depuis cette date en raison des différents travaux menés par Santé Québec.

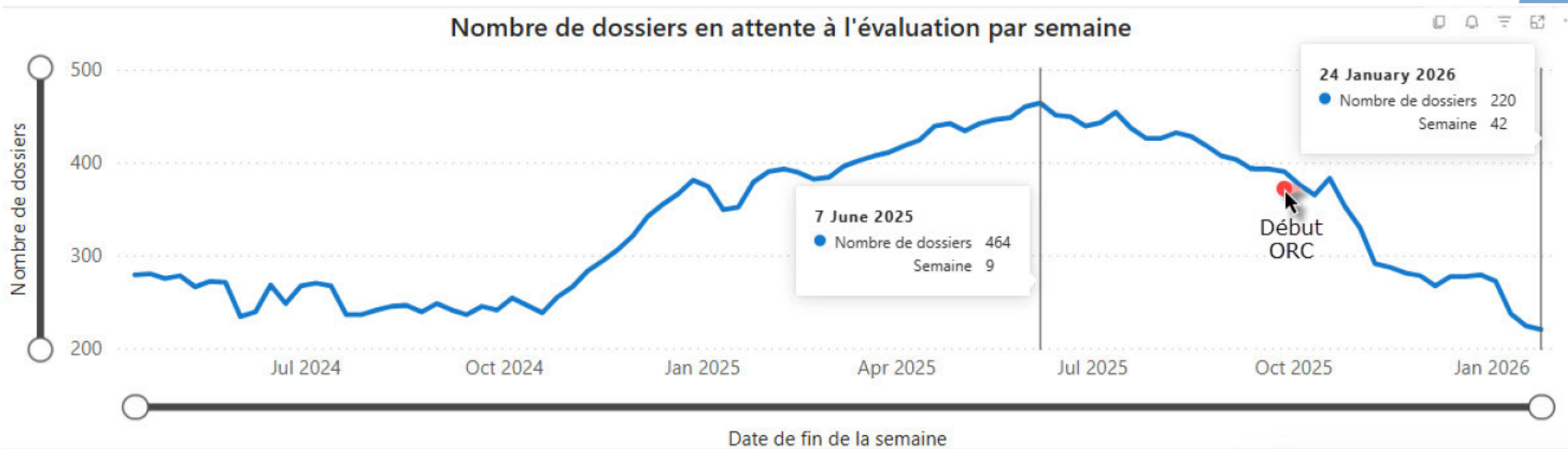


État de situation sur la liste d'attente à l'évaluation en protection de la jeunesse

Présenté au Comité de vigilance et qualité (CVQ)
2026-02-12

Nelson Pimentel, Directeur de la
protection de la jeunesse, par intérim

Évolution de la liste d'attente à l'évaluation



- La liste d'attente s'est d'abord détériorée en cours d'année et atteint un maximum de 464 dossiers en attente la semaine terminant le 7 juin 2025.
- Cause principale: manque de professionnels.
- Des efforts significatifs pour réduire le nombre de signalements retenus pour évaluation, ainsi que le recours à des évaluateurs externes, a renversé la tendance.
- La mobilisation des plusieurs partenaires autour de l'initiative « Objectifs – Résultats clés », **ORC**: cibler des actions exceptionnelles visant des changements durables sur l'attente à l'évaluation
 - **Blitz d'évaluations**
 - **Plan d'action de recrutement ambitieux**

Situation actuelle

- Grande amélioration – meilleur portrait depuis 2022
- Temps d'attente toujours préoccupant

2026-02-03

Évaluations en attente

193.

Cible, seuil critique: 70, 244

Variation 1 mois **-30.1%**✓

Temps d'attente (en jours)

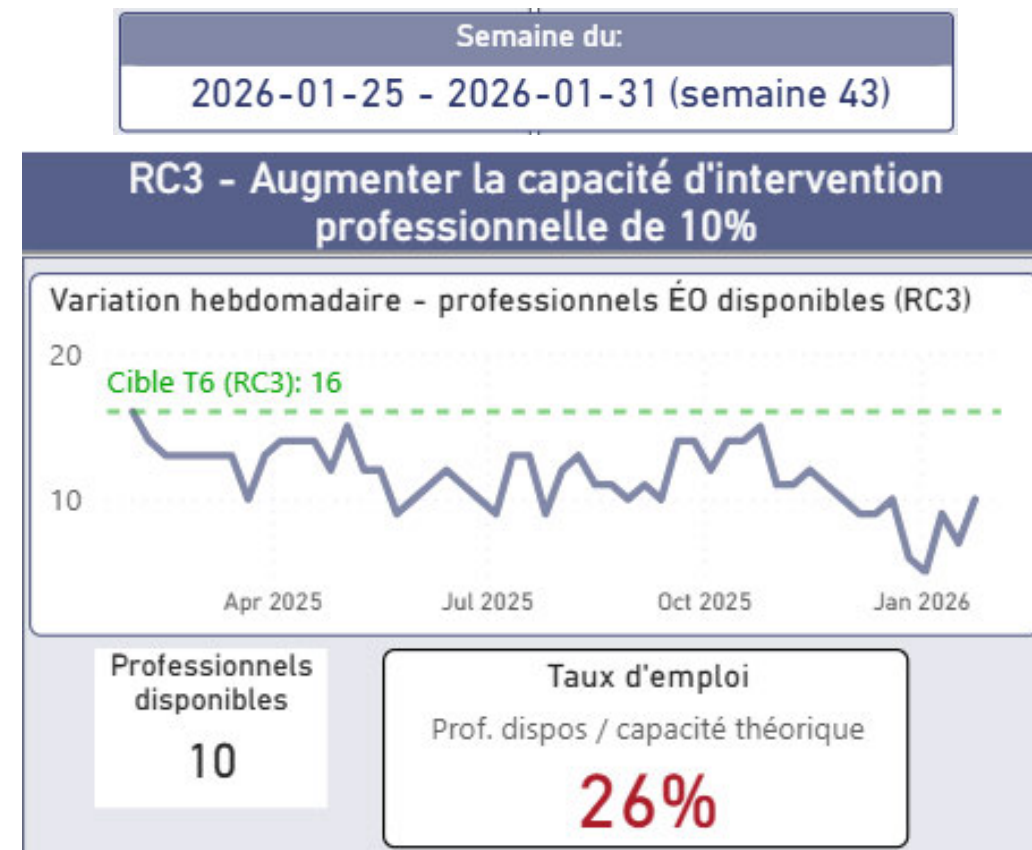
193.5

Variation 1 mois **0.2%**•

Cause de la liste d'attente: manque de ressources

Pénurie de ressources professionnelles

- Le bassin de recrutement des professionnels ne suffit pas aux besoins de notre établissement, en particulier pour le besoin de main-d'œuvre bilingue.
- ORC Résultat clé (RC3): augmenter de 10 % la capacité d'intervention professionnelle à l'ÉO – taux d'emploi cible de **41%**.
 - Campagne de recrutement intensive:
 - 8 professionnels embauchés, en cours de formation;
 - 7 autres en **procédure d'embauche** et/ou d'admission à un ordre
 - L'atteinte du résultat ciblé prévue d'ici mars 2026 (après la formation des nouvelles recrues)
 - De nouvelles cibles de rehaussement fixées d'ici 30 septembre 2026 en vue d'atteindre un taux d'emploi de 60%.
- **Situation actuelle:** 11 professionnels + 8 en formation + 7 à venir = 26 d'ici avril
 - Besoin: 39 ETC professionnels



Baisse de la liste d'attente: contributions de l'accueil DPJ

Réduction du volume

- Contrairement aux prévisions 2025-2026: baisse du volume de signalements traités et retenus
 - Intensification des activités de vérifications avant la rétention: importante baisse du **taux de rétention**

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	Prévision 2025-2026 croissance linéaire à 40% retenu	2025-2026 Prévision ajustée selon tendance au 30-01-2026
Signalements retenus	1677	1789	1924	2427	~ 2538	~ 1699
Signalements non retenus	2969	3239	3579	3488	~ 3806	~ 3964
Signalements traités (total)	4646	5028	5503	5915	~ 6344	~ 5663

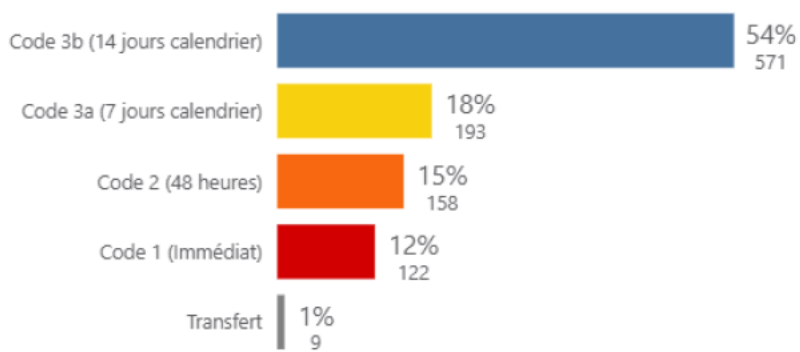
- Plusieurs signalements concernent des enfants déjà en attente ou en cours d'évaluation (2^e ou 3^e signalement)

Gravité des situations (code de priorité du signalement retenu)

- Les situations urgentes, nécessitant une intervention immédiate (Code 1), d'ici 48 heures (Code 2), ou d'ici 7 jours (Code 3a) sont traités dans les délais convenus
- Pour l'année en cours, 45% des évaluations réalisées ont nécessité une intervention de haute priorité (en 7 jours ou moins): le changement s'explique par la baisse du taux de rétention



Code de priorité des évaluations réalisées - année en cours (2025-26)



Bons coups

Renversement des tendances et dépassement des cibles d'amélioration fixées par Santé Québec.

- Concertation interdirection pour des solutions exceptionnelles au problème de recrutement: ressources humaines (DRH), services multidisciplinaires (DITSADP-DSM), affaires universitaires (DAAI), communications (DCAJ)
- Succès des initiatives de recrutement de professionnels: 8 nouvelles recrues en formation
- Remobilisation des employés du CIUSSS issus de différents secteurs, incluant l'application des mesures (DProgJ) et santé mentale (DSMD), et d'autres établissements (évaluateurs externes) - **347 évaluations réalisées** pour l'année en cours **(29% du total)**
- Poursuite du succès du projet de professionnalisation par voie d'équivalence - **302 évaluations réalisées** pour l'année en cours **(25% du total)**

Actions en cours

Actions en cours:

- Relève du projet de professionnalisation des agents de relation humaines
 - Troisième cohorte: 5 candidats en préparation de leur application auprès de l'OTSTCFQ.
 - Très belle collaboration avec l'Ordre des travailleurs sociaux et thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) dans la mise en œuvre de ce projet
- Travail en continu pour développer des corridors de recrutement avec nos partenaires universitaires
- Campagne de visibilité de la DPJ



À quoi ressemble le quotidien d'une travailleuse sociale de la DPJ

[youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=...)



What does a typical day look like for a social worker at the DYP

[youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=...)

Cibles

- La cible convenue avec Santé Québec est de réduire de 10% la liste d'attente d'ici le 31 mars 2026.
 - En attente au 31 décembre 2025: 278
 - Cible 31 mars 2026: - 10% = **250**
 - En date du 3 février 2026
 - cible atteinte: 193 en attente (-30,5%)**
- Par la suite, il a été convenu de réduire de 20% la liste d'attente entre le 1^{er} avril et le 30 juin 2026.
 - Cible à définir selon le nombre d'évaluations en attente au 31 mars 2026
- La consolidation des équipes d'ÉO, par le **recrutement** et la **professionnalisation**, est déterminante pour l'atteinte des cibles.
- Autre cible interne: réduire le nombre d'évaluations en attente depuis plus de 90 jours

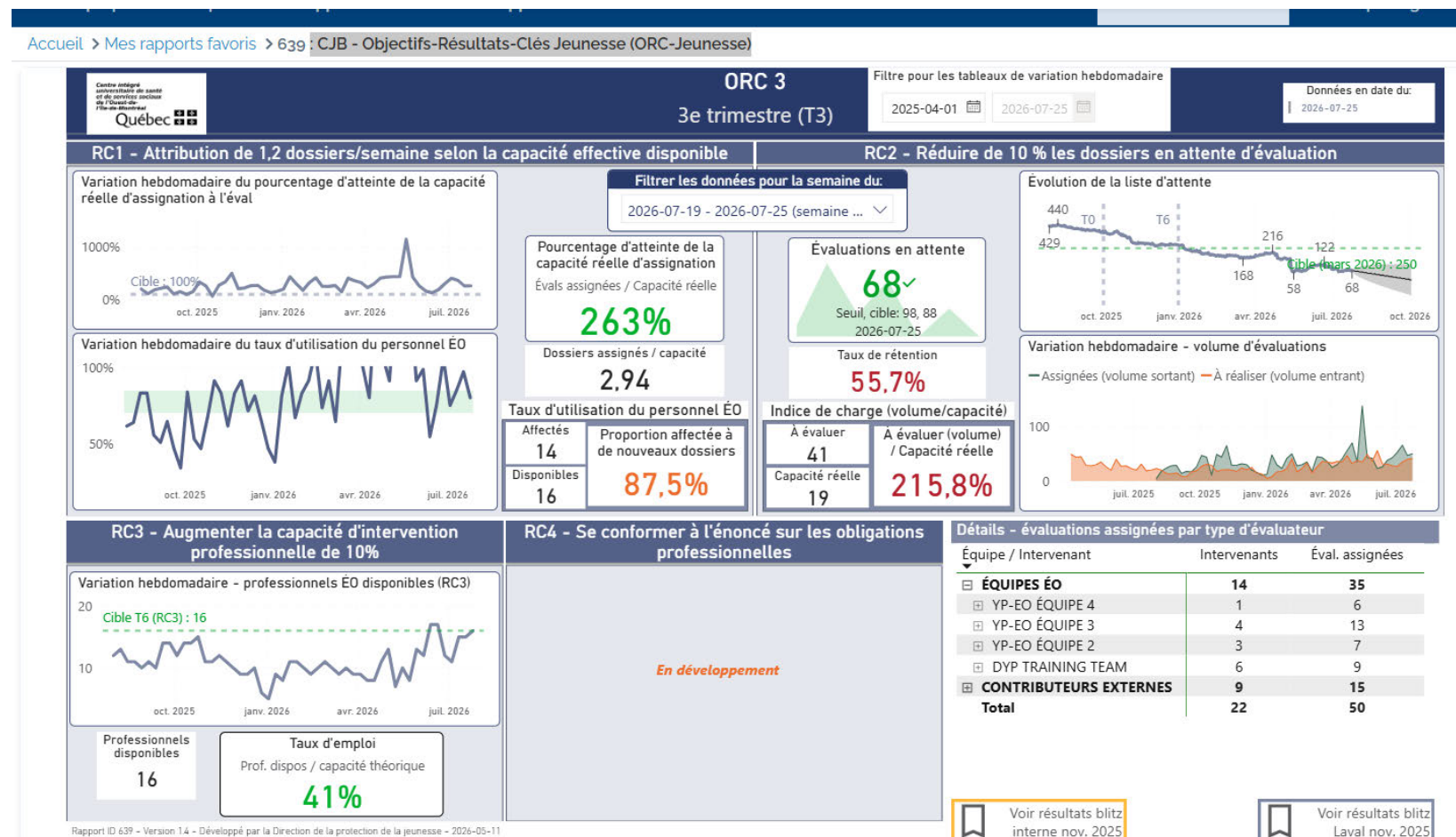


LA **F** **RCE** **DU NOUS**

MERCI.

Tableau de bord #639: CJB - Objectifs-Résultats-Clés Jeunesse (ORC-Jeunesse)

Ce tableau a permis de suivre les résultats clés de l'ORC visant à réduire la liste d'attente ÉO et d'augmenter le nombre de professionnels qualifiés pour effectuer des évaluations. La capture d'écran présente les résultats pour la semaine du 19 au 25 juillet 2026. Il est également possible de voir l'évolution de chaque indicateur depuis la mise en œuvre de cet ORC en Octobre 2025 grâce aux différents graphiques.



Rapport ID 639 - Version 1.4 - Développé par la Direction de la protection de la jeunesse - 2026-05-11

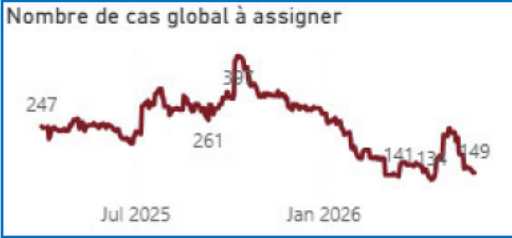
Voir résultats blitz interne nov. 2025

Voir résultats blitz Laval nov. 2025

Sommaire de l'état d'avancement - ORC AM – en date du 2026-06-05

Direction porteuse:	DPJ-DJ	Directions collaboratrices:	DSMSPP, DRH, DQEPE, DCRMAJ, DAAI
---------------------	--------	-----------------------------	----------------------------------

Objectif	Assurer l'accès et la continuité des services à l'application des mesures, en garantissant l'accès aux services à l'intérieur de 14 jours d'ici le 7 août 2026.				
RC	1. Diminuer le nombre d'enfants en attente d'assignation / réassignation	2. Mise en œuvre d'un processus de vigie conforme à la directive DNPJ	3. Augmentation des personnes autorisées (art. 33) pour la prise en charge à l'AM	4. Démonstration de l'impact d'un projet de mobilisation de la 1re ligne sur la trajectoire PJ	5. Expérimenter la collecte de données RTS, EO et AM pour une méthodologie pérennisable
Résumé des actions en place	1. Mise en place d'un blitz à l'AM afin de réduire le nombre de jeunes en attente. 2. Optimisation des mécanismes de gestion des listes d'attente. 3. Augmentation de la capacité d'intervention en optimisant les processus internes. 4. Rehaussement de la qualité de la pratique professionnelle. Actions récentes : - Rencontres hebdomadaires, trois fois par semaine, pour assurer une vigie et une coordination efficiente. - Soutien temporaire de 6 professionnels d'autres directions ou équipes, permettant la prise en charge de 21 dossiers. - Atelier du BSTO tenu avec les gestionnaires de l'AM afin d'identifier des pistes d'action visant à rehausser rapidement la capacité. - Centralisation en cours de la liste d'assignation et de réassignations des 6 équipes de l'AM pour optimiser l'assignation des dossiers et éviter les engorgements. - Entrée en fonction le 1er juin d'un conseiller en pratiques professionnelles dédié aux SACs de l'AM pour standardiser les pratiques et rehausser la qualité de la supervision clinique.	1. Mise en place en cours d'un processus pour l'analyse clinique obligatoire. 2. Établissement en cours d'une structure claire d'escalade des risques cliniques jusqu'à la direction et au PDG. 3. Formalisation des mécanismes de communication entre les équipes cliniques, gestionnaires et la direction générale. 4. Développement d'un mécanisme officiel de signalement des enjeux de capacité et de ressources. Actions récentes : - Diffusion de la directive auprès des parties prenantes concernés. - Déploiement d'un comité stratégique et tactique afin de planifier la mise en œuvre de cette directive. - Identification de professionnels (2) qui vont procéder à l'analyse clinique obligatoire de tous les dossiers sur la liste d'assignation et de réassignations. - Développement d'un outil pour identifier les rôles et responsabilités des parties prenantes quant à cette directive (en cours).	1. Mise en œuvre d'une stratégie de recrutement proactive visant à atteindre un taux de dotation de 130 % pour ce secteur. 2. Stabilisation des équipes en AM en cours via le déploiement d'un système de sur dotation pour stabiliser la capacité. 3. Intégration des postes TTS dans la structure AM actuelle. 4. Traitement différencié pour les candidatures ARH et TTS, avec une redirection vers les services de l'AM. Actions récentes : - Un soutien à l'AM sera offert sur une base volontaire par le biais du temps supplémentaire pour les professionnels d'autres secteurs souhaitant prendre en charge une assignation. Les heures effectuées seront rémunérées conformément aux dispositions de la convention collective ainsi qu'à la mesure exceptionnelle en vigueur. Une vigie sera également assurée afin de veiller à ce que les professionnels disposent de la capacité requise et d'une charge de travail adéquate. - Embauche de 6 TTS en cours, avec des entrées en fonction dès la mi-juin. - Mise en place d'un suivi hebdomadaire sur l'état d'avancement des candidats en processus d'embauche pour l'ensemble des titres d'emploi.	À venir	À venir
Mesure de départ le 20 mai 2026	Le nombre de dossiers à assigner et réassigner à l'AM (AM, IMV, Eval – AM, Orientation-AM – assignations et réassignations) est généralement à la baisse	Des mécanismes de protection sont en place, mais demeurent non standardisés, notamment pour les dossiers en réassignations.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu est de 85.9 % (157 postes au total).		

	depuis le sommet observé en novembre 2025.  Plus précisément en lien avec les dossiers pour des services spécifiquement à l'application des mesures, en date du 29 mai, il y avait : - 38 dossiers en attente de réassignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 69 jours. - 46 dossiers en attente d'assignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 46 jours.	Aucune entente formelle de vigie en place pour chacun des dossiers en attente d'assignation ou de réassignation Note. Le processus de vigie s'appliquera à tous les dossiers figurant sur les listes d'attente de l'application des mesures, incluant les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM ainsi que les dossiers en attente de prise en charge d'IMV dans le cadre des collaborations inter-CJ. L'assignation se fera selon les priorités entre toutes ses catégories de suivis, assurant une prise en charge diligente des situations nécessitant une intervention rapide.	Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH et TS) à l'AM est de 69.5 % (111 postes au total).		
Cible 7 août 2026	Atteindre une réduction du nombre de dossiers en attente d'assignation ou de réassignation de 92 à 28 ou moins (soit une diminution de 70 % depuis le lancement des mesures ORC), et garantir que tous les dossiers nécessitant une assignation ou une réassignation soient pris en charge dans un délai maximal de 14 jours.	100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une analyse clinique standardisé et d'une priorisation. 100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une entente de vigie établie avec les partenaires concernées.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu sera de 90 %. Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH, TS, criminologues, psychoéducateurs, TTS) à l'AM sera de de 85 %.		
État avancement	En cours : - Analyse de la réalité et de la capacité opérationnelle (50 %). - Mise en œuvre progressive des recommandations et des mesures d'optimisation visant à améliorer la fluidité des services et à réduire la liste d'attente (20 %).	En cours - Analyse clinique et révision des mécanismes de priorisation des dossiers (10 %). À venir : - Mise en place d'ententes de vigie afin d'assurer un suivi proactif des dossiers en attente (0 %).			
Coûts estimés des actions	En évaluation	En évaluation			

Bons coups	- Tableau de bord développé pour suivre les données en temps réel avec de nouveaux indicateurs et mesurer les impacts des actions : adapté pour inclure des indicateurs identifiés dans l'ORC provincial pour l'Application des mesures.
Enjeux	- L'ajout de dossiers aux intervenants actuels réduira temporairement notre capacité à prendre en charge de nouvelles demandes, jusqu'à l'arrivée des nouvelles ressources. - Une éventuelle augmentation des charges de cas à l'application des mesures (AM) est prévisible en raison du volume d'évaluations qui sont réalisées dans le cadre d'un blitz. - Les impacts des mesures de recrutement ne se traduiront pas en une baisse de la liste d'attente de façon immédiate. - L'assignation et la réassignation des dossiers à l'application des mesures doit aussi conjuguer avec les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM et de prise en charge d'IMVs (collaborations inter-CJs) à l'AM.
Autres actions/ projets en cours	- Campagne de recrutement avec la Direction des communications pour promouvoir le travail à la Protection de la Jeunesse et à la Direction jeunesse (interne et externe). - Stratégies permanentes en cours avec la DAAI pour recrutement des étudiants pour des stages, embauche après stage (incluant solliciter stagiaires d'autres secteurs pour leur offrir un emploi) et recrutement des nouveaux diplômés (étudiants).

Données additionnelles pertinentes:

Nombre de dossiers en attente d’assignation ou réassignation à l’application des mesures :

Semaine se terminant :	Mesure de départ et lancement ORC 20 mai	29 mai (↓ 6.5%)	5 juin (↓ 32.6 %)	12 juin	19 juin	26 juin	3 juillet	10 juillet	17 juillet	24 juillet	31 juillet	7 août
En attente d’assignation	52	48	37									
En attente de réassignation	40	38	25									
Total	92	86	62									

Légende:

Statut de l’état d’avancement:	Vert	Sur la bonne voie d’atteindre la cible	Jaune	À risque de ne pas atteindre la cible	Rouge	Cible ne sera pas atteinte
--------------------------------	------	--	-------	---------------------------------------	-------	----------------------------

En attente d'assignation

37

Nouveaux dossiers non assignés

▼ -15

En attente de réassignation

25

Dossiers sans intervenant·e désigné·e

▼ -15

TOTAL COMBINÉ

62

Total enfants à prendre en charge à l'AM

▼ -30

Cible RC1 : [D’ici le 7 août, réduire le nombre de dossiers en attente d’assignation ou de réassignation de 92 à 28 ou moins, soit une diminution de 70 % depuis le lancement des mesures ORC.] · **Cible établie par ÉSSS**

Postes requis (ETC)

157

Postes comblés (ETC)

135

Taux de comblement

85.9 %

Comblés / Requis

TENDANCE ET CONTEXTE

[Décrire l'évolution récente, les comparaisons provinciales et les éléments de contexte propres à l'établissement. Identifier les mesures mises en place. Mentionner toute limite connue des données (PIJ / BDIP).]

L'établissement fait face à une pression importante liée au nombre élevé d'enfants en attente d'assignation ou de réassignation en AM, dans un contexte de capacité d'intervention limitée. Cela a nécessité la mise en place de mesures visant à optimiser les processus, réduire les listes d'assignation et de réassignation et stabiliser les équipes.

Plusieurs mesures ont été mises en œuvre afin, notamment la centralisation des listes des six équipes AM, le déploiement d'un blitz de prise en charge des dossiers, ainsi que le renforcement de la capacité par une réorganisation interne et l'amélioration des pratiques professionnelles, le tout soutenu par une importante campagne de recrutement en cours. Par ailleurs, des actions structurantes ont été mises en place, et d'autres restent à déployer, afin d'assurer la conformité du processus de vigie en lien avec la directive DNPJ et d'en garantir le respect de manière continue.

Un enjeu de qualité des données lié à une anomalie système est actuellement en investigation en collaboration avec la VPTI-SQ. Celui-ci entraîne une classification erronée du statut (« en attente » vs « en attente de réassignation ») pour certains dossiers, ce qui peut générer de légers écarts dans les indicateurs. Des correctifs sont en cours afin d'assurer la fiabilité des données.

RÉSULTATS CLÉS — ORC-VP

RC1

Diminuer le nb d'enfants en attente d'assignation / réassignation à l'AM

Avancement : [20 %]

Enjeux : Hausse prévisible à venir liée aux blitz d'évaluation, effets du recrutement non immédiats sur la liste d'attente.

RC2

Mise en œuvre d'un processus de vigie conforme à la directive DNPJ

Avancement : [10 %]

Enjeux : Grand nombre de dossiers nécessitant une évaluation du risque et la mise en place d'un plan de vigie.

RC3

Augmentation des personnes autorisées (art. 33) pour la prise en charge à l'AM

Avancement : [10 %]

Enjeux : []

RC4

Démonstration de l'impact d'un projet de mobilisation de la 1re ligne sur la trajectoire PJ

Avancement : [00 %]

Enjeux : []

RC5

Expérimenter la collecte de données RTS, EO et AM pour une méthodologie pérennisable

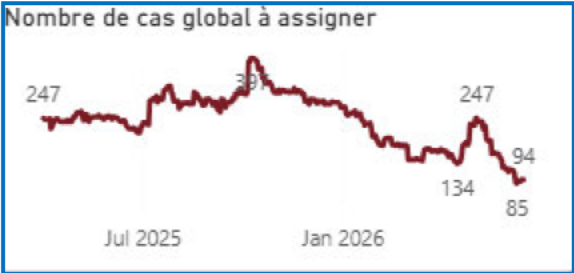
Avancement : [00 %]

Enjeux : []

Sommaire de l'état d'avancement - ORC AM – en date du 2026-06-17

Direction porteuse:	DPJ-DJ	Directions collaboratrices:	DSMSPP, DRH, DQEPE, DCRMAJ, DAAI
---------------------	--------	-----------------------------	----------------------------------

Objectif	Assurer l'accès et la continuité des services à l'application des mesures, en garantissant l'accès aux services à l'intérieur de 14 jours d'ici le 7 août 2026.				
RC	1. Diminuer le nombre d'enfants en attente d'assignation / réassignation	2. Mise en œuvre d'un processus de vigie conforme à la directive DNPJ	3. Augmentation des personnes autorisées (art. 33) pour la prise en charge à l'AM	4. Démonstration de l'impact d'un projet de mobilisation de la 1re ligne sur la trajectoire PJ	5. Expérimenter la collecte de données RTS, EO et AM pour une méthodologie pérennisable
Résumé des actions en place	1. Mise en place d'un blitz à l'AM afin de réduire le nombre de jeunes en attente. 2. Optimisation des mécanismes de gestion des listes d'attente. 3. Augmentation de la capacité d'intervention en améliorant les processus internes. 4. Rehaussement de la qualité de la pratique professionnelle. Actions récentes : - Rencontres hebdomadaires (2x par semaines) afin de surveiller les listes d'assignation et de réassignation étroitement. - Soutien temporaire de 7 professionnels d'autres directions ou équipes, permettant la prise en charge de 22 dossiers (d'autres à venir). - Atelier du BSTO tenu avec les gestionnaires de l'AM et mise en œuvre des pistes d'action retenues visant à rehausser rapidement la capacité, tels que : o Assignation d'un dossier additionnel à chaque intervenant (dans la mesure du possible); o Suspension temporaire des transferts de dossiers en évaluation ou orientation vers l'AM afin de favoriser la résorption de la liste d'attente; o Entraide entre les équipes AM lorsqu'il y des besoins urgents d'assignation ou départs d'intervenants. - Centralisation en cours de la liste d'assignation et de réassignations des 6 équipes de l'AM pour optimiser l'assignation des dossiers et éviter les engorgements. - Entrée en fonction le 1er juin d'un conseiller en pratiques professionnelles dédié aux	1. Mise en place en cours d'un processus pour l'analyse clinique obligatoire. 2. Établissement en cours d'une structure claire d'escalade des risques cliniques jusqu'à la direction et au PDG. 3. Formalisation des mécanismes de communication entre les équipes cliniques, gestionnaires et la direction générale. 4. Développement d'un mécanisme officiel de signalement des enjeux de capacité et de ressources. Actions récentes : - Diffusion de la directive auprès des parties prenantes concernés. - Déploiement d'un comité stratégique et tactique afin de planifier la mise en œuvre de cette directive. - Identification de professionnels (2) pour procéder à l'analyse clinique obligatoire et la priorisation de tous les dossiers sur la liste d'assignation et de réassignations. - Développement d'un outil pour identifier les rôles et responsabilités des parties prenantes quant à cette directive (en cours). - Développement de divers outils et soutiens cliniques pour faciliter la tâche (FAQ, processus à respecter, etc.). - Développement d'un formulaire pour standardiser les ententes de vigie auprès des partenaires et l'entrée des notes sur PIJ.	1. Mise en œuvre d'une stratégie de recrutement proactive visant à atteindre un taux de dotation de 130 % pour ce secteur. 2. Stabilisation des équipes en AM en cours via le déploiement d'un système de sur dotation pour stabiliser la capacité. 3. Intégration des postes TTS dans la structure AM actuelle. 4. Traitement différencié pour les candidatures ARH et TTS, avec une redirection vers les services de l'AM. Actions récentes : - Un soutien à l'AM sera offert sur une base volontaire par le biais du temps supplémentaire pour les professionnels d'autres secteurs souhaitant prendre en charge une assignation. Les heures effectuées seront rémunérées conformément aux dispositions de la convention collective ainsi qu'à la mesure exceptionnelle en vigueur. Une vigie sera également assurée afin de veiller à ce que les professionnels disposent de la capacité requise et d'une charge de travail adéquate. - Embauche de 6 TTS en cours, avec des entrées en fonction dès la mi-juin. - Mise en place d'un suivi hebdomadaire sur l'état d'avancement des candidats en processus d'embauche pour l'ensemble des titres d'emploi. - Création de postes additionnels pour l'affichage interne de juin 2026 puis affichage des postes récemment vacants : Éducateur (3), Travailleur	À venir	À venir

	SACs de l'AM pour standardiser les pratiques et rehausser la qualité de la supervision clinique.		social (12), ARH (19), TTS (5), ISPS (1), SAC (3), AA1 (4) et AA3 (3) - Dotation des postes PVAA à venir par la nomination d'employés à l'interne actuellement affectés sur des remplacements		
Mesure de départ le 20 mai 2026	Le nombre de dossiers à assigner et réassigner à l'AM (AM, IMV, Eval – AM, Orientation-AM – assignations et réassignations) est généralement à la baisse depuis le sommet observé en novembre 2025.  Plus précisément en lien avec les dossiers pour des services spécifiquement à l'application des mesures, en date du 17 juin, il y avait : - 12 dossiers en attente de réassignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 91 jours. - 33 dossiers en attente d'assignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 29.7 jours.	Des mécanismes de protection sont en place, et sont en voie de standardisation, notamment pour les dossiers en réassignations. L'analyse clinique et la priorisation ont été complétées pour l'ensemble des dossiers en attente d'assignation ou de réassignation. Aucune entente formelle de vigie en place pour chacun des dossiers en attente d'assignation ou de réassignation Note. Le processus de vigie s'appliquera à tous les dossiers figurant sur les listes d'attente de l'application des mesures, incluant les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM ainsi que les dossiers en attente de prise en charge d'IMV dans le cadre des collaborations inter-CJ. L'assignation se fera selon les priorités entre toutes ses catégories de suivis, assurant une prise en charge diligente des situations nécessitant une intervention rapide.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu est de 85.9 % (157 postes au total). Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH et TS) à l'AM est de 69.5 % (111 postes au total).		
Cible 7 août 2026	Atteindre une réduction du nombre de dossiers en attente d'assignation ou de réassignation de 92 à 28 ou moins (soit une diminution de 70 % depuis le lancement des mesures ORC), et garantir que tous les dossiers nécessitant une assignation ou une réassignation soient pris en charge dans un délai maximal de 14 jours.	100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une analyse clinique standardisé et d'une priorisation. 100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une entente de vigie établie avec les partenaires concernées.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu sera de 90 %. Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH, TS, criminologues, psychoéducateurs, TTS) à l'AM sera de de 85 %.		
État avancement	En cours : - Analyse de la situation et de la capacité opérationnelle (70 %). - Mise en œuvre progressive des recommandations et des mesures d'optimisation visant à améliorer la fluidité des services et à réduire la liste d'attente (30 %).	En cours : - Analyse clinique et révision des mécanismes de priorisation des dossiers (100 %). À venir : - Mise en place d'ententes de vigie afin d'assurer un suivi proactif des dossiers en attente (20 %).			
Coûts estimés des actions	En évaluation	En évaluation			

Bons coups	- Tableau de bord développé pour suivre les données en temps réel avec de nouveaux indicateurs et mesurer les impacts des actions : adapté pour inclure des indicateurs identifiés dans l'ORC provincial pour l'Application des mesures.
Enjeux	- L'ajout de dossiers aux intervenants actuels réduira temporairement notre capacité à prendre en charge de nouvelles demandes, jusqu'à l'arrivée des nouvelles ressources. - Une éventuelle augmentation des charges de cas à l'application des mesures (AM) est prévisible en raison du volume d'évaluations qui sont réalisées dans le cadre d'un blitz. - Les impacts des mesures de recrutement ne se traduiront pas en une baisse de la liste d'attente de façon immédiate. - L'assignation et la réassignation des dossiers à l'application des mesures doit aussi conjuguer avec les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM et de prise en charge d'IMVs (collaborations inter-CJs) à l'AM. - Harmonisation de la pratique d'entente de vigie avec le CCSMTL, afin de demeurer cohérent avec les partenaires et organismes communautaires.
Autres actions/ projets en cours	- Campagne de recrutement avec la Direction des communications pour promouvoir le travail à la Protection de la Jeunesse et à la Direction jeunesse (interne et externe). - Stratégies permanentes en cours avec la DAAI pour recrutement des étudiants pour des stages, embauche après stage (incluant solliciter stagiaires d'autres secteurs pour leur offrir un emploi) et recrutement des nouveaux diplômés (étudiants).

Données additionnelles pertinentes:

Nombre de dossiers en attente d'assignation ou réassignation à l'application des mesures :

Semaine se terminant :	Mesure de départ et lancement ORC 20 mai	29 mai (↓ 6.5%)	5 juin (↓ 32.6 %)	12 juin (↓ 44.6 %)	17 juin (↓ 54.3 %)	26 juin	3 juillet	10 juillet	17 juillet	24 juillet	31 juillet	7 août
En attente d'assignation	52	48	37	30	30							
En attente de réassignation	40	38	25	21	12							
Total	92	86	62	51	42							

Légende:

Statut de l'état d'avancement:	Vert	Sur la bonne voie d'atteindre la cible	Jaune	À risque de ne pas atteindre la cible	Rouge	Cible ne sera pas atteinte
---------------------------------------	-------------	--	--------------	---------------------------------------	--------------	----------------------------

En attente d'assignation

30

Nouveaux dossiers non assignés

▼ -22

En attente de réassignation

12

Dossiers sans intervenant·e désigné·e

▼ -28

TOTAL COMBINÉ

42

Total enfants à prendre en charge à l'AM

▼ -50

Cible RC1 : [D’ici le 7 août, réduire le nombre de dossiers en attente d’assignation ou de réassignation de 92 à 28 ou moins, soit une diminution de 70 % depuis le lancement des mesures ORC.] · **Cible établie par ÉSSS**

Postes requis (ETC)

157

Postes comblés (ETC)

135

Taux de comblement

85.9 %

Comblés / Requis

TENDANCE ET CONTEXTE

[Décrire l'évolution récente, les comparaisons provinciales et les éléments de contexte propres à l'établissement. Identifier les mesures mises en place. Mentionner toute limite connue des données (PU / BDIP).]

L'établissement fait face à une pression importante liée au nombre élevé d'enfants en attente d'assignation ou de réassignation en AM, dans un contexte de capacité d'intervention limitée. Cela a nécessité la mise en place de mesures visant à optimiser les processus, réduire les listes d'assignation et de réassignation et stabiliser les équipes.

Plusieurs mesures ont été mises en œuvre afin, notamment la centralisation des listes des six équipes AM, le déploiement d'un blitz de prise en charge des dossiers, ainsi que le renforcement de la capacité par une réorganisation interne et l'amélioration des pratiques professionnelles, le tout soutenu par une importante campagne de recrutement en cours. Par ailleurs, des actions structurantes ont été mises en place, et d'autres restent à déployer, afin d'assurer la conformité du processus de vigie en lien avec la directive DNPJ et d'en garantir le respect de manière continue.

Un enjeu de qualité des données lié à une anomalie système est actuellement en investigation en collaboration avec la VPTI-SQ. Celui-ci entraîne une classification erronée du statut (« en attente » vs « en attente de réassignation ») pour certains dossiers, ce qui peut générer de légers écarts dans les indicateurs. Des correctifs sont en cours afin d'assurer la fiabilité des données.

RÉSULTATS CLÉS — ORC-VP

RC1

Diminuer le nb d'enfants en attente d'assignation / réassignation à l'AM

Avancement : [75 %]

Enjeux : Hausse prévisible à venir liée aux blitz d'évaluation, effets du recrutement non immédiats sur la liste d'attente.

RC2

Mise en œuvre d'un processus de vigie conforme à la directive DNPJ

Avancement : [50%]

Enjeux : Grand nombre de dossiers nécessitant une évaluation et un plan de vigie. Harmonisation de la pratique avec le CCSMTL.

RC3

Augmentation des personnes autorisées (art. 33) pour la prise en charge à l'AM

Avancement : [00 %]

Enjeux : []

RC4

Démonstration de l'impact d'un projet de mobilisation de la 1re ligne sur la trajectoire PJ

Avancement : [00 %]

Enjeux : []

RC5

Expérimenter la collecte de données RTS, EO et AM pour une méthodologie pérennisable

Avancement : [00 %]

Enjeux : []

Evaluation Wait List

Risk Assessment and Mitigation Planning – 2026-2027 Strategies
Implementation Date: 2026-05-01

1. Purpose

When a child's situation is reported to youth protection, delays in evaluation carry inherent risk. Any wait exceeding 14 days is considered significant and must be avoided through all reasonable measures.

This document establishes a clear and consistent framework for documenting the risk associated with delaying evaluation and planning to mitigate the risk for any child waiting more than 14 days for evaluation. It outlines the risk assessment process, guides reprioritization decisions, and standardizes follow-up expectations.

It is grounded in three core principles. First, risk is dynamic: the passage of time can aggravate a child's situation and increase uncertainty. Second, maintaining up-to-date information about the child's circumstances requires active, structured, and documented monitoring. Third, decisions regarding prioritization (*Urgence d'assignation* classification, used to prioritize cases awaiting evaluation) must be transparent, consistent across the waitlist, and responsive to new information.

2. Wait List Monitoring Roles & Responsibilities:

Intake service / RTS:

- When a *signalement* is retained as **Code 3b**, Intake (or the on-duty clinical supervisor/SAC) emails the responsible EO manager.
- If another *signalement* is retained while the child is awaiting evaluation and is deemed urgent (**Code 1, 2, or 3a**), Intake emails the responsible EO manager and the **Code 1–2 group**.
- If a **third** *signalement* is retained (including Code 3b), Intake emails the responsible EO manager and the coordinator, and flags that the file should be assigned within a short delay (e.g., **5 working days**).

Evaluation manager:

- Is assigned in PIJ as *Gestionnaire* for evaluations in their team's territory.
- Reads the file promptly to support prioritization decisions, including when urgent updates arise (e.g., urgent second *signalement*; third retained *signalement*; reprioritization following reassessment).
- When a waitlisted evaluation must be assigned without further delay, adds it to the **Code 1–2–3a and 3rd *signalement* list** and ensures timely assignment.

Evaluation coordinator:

- Ensures that at minimum one person is designated full-time responsible for wait list monitoring activities whenever the waitlist exceeds **100 children** or maximum wait time exceeds **90 days**.

- When the wait list is below 100 children or 90 days, partial wait list oversight responsibilities can be reallocated to individual teams.

Worker designated to the wait list oversight function (WL worker):

- Is responsible for completing periodic monitoring contacts and risk reassessments.
- Documents outcomes directly in PIJ and flags files that require reprioritization or assignment without delay.
- The designated person can be a professional, HRA, or clinical supervisor (SAC). Each team designates a worker (or shares one full-time resource).

Team-level oversight:

- Managers/SACs/coordinator share accountability for prioritization decisions.
- Ensure that monitoring activity is completed and documented consistently.

3. Risk Assessment and Mitigation Plan

3.1 New 3b cases added to the wait list (within 14 days)

When a new *signalement* is retained for evaluation and it cannot be assigned within 14 days, the receiving manager (or the person they designate) completes an initial risk assessment, which considers the factors outlined below and explicitly outlines the risk mitigation plan and assignment priority (*urgence d'assignation*).

The assessment is documented in a PIJ using *Étude de cas* → *Personne contactée*: “**Initial risk assessment**”. The assignment priority is selected from the choices in *urgence d'assignation* (Assignment tab).

3.2 Risk reassessment for cases currently on the wait list

Reassessment must occur **at minimum every 3 months** or within **3** days of receiving new information indicating a change in the situation, especially: when a new *signalement* is received or the declarant or partner can no longer access information about the child’s well-being. The WL worker updates the risk assessment and mitigation plan and confirms or modifies the assignment priority, in consideration of the factors outline below.

The reassessment is documented in PIJ using the progress note *Étude de cas* → *Personne contactée*: “**Initial risk assessment**”. In addition to changing the classification in *Urgence d'assignation* (Assignment tab) as needed, the WL worker must notify the manager by email if the reassessment requires upgrading the assignment priority (*urgence d'assignation* A).

Implementation note: Prior to this process, cases on the wait list for assessed for risk and mitigation strategies were applied; however, this was not documented in PIJ and no assignment priority was assigned. As implementation begins, the WL worker will complete and document a risk reassessment for each case currently on the wait list, starting with the oldest files, and record the *Urgence d'assignation* classification in PIJ.

3.3 Instructions

1. **Create a PIJ progress note:** *Étude de cas* → Type: “Initial risk assessment” or “Risk Reassessment”.

2. **Document risk criteria considered** (as applicable): protective factors; current safety; partner presence; school/daycare attendance; prior history. **List mitigation measures already in place** (e.g., existing contacts, wellness checks, partner follow-up).
3. **Designate or confirm the *Urgence d'assignation* classification** (A (high) /B (baseline) /C (low) or E) according to the criteria below. When reassessing, state clearly why the file does not meet reprioritization criteria right now.
4. **Outline the plan to gather missing information and reduce uncertainty.** This risk mitigation plan will then be implemented by the WL worker:
 - Identify collateral sources to obtain additional information (e.g., medical records; MEES check to confirm school; contact principal even if not the declarant).
 - Set a check-in frequency with the declarant (**minimum: once every 2 months**) and **schedule the next check-in date** based on last documented contact.
 - If the family knows the *signalement* was retained (e.g., VCT intervention), note whether telephone follow-up with the family is appropriate (especially: 38f).
5. **Decision:** enter the *urgence d'assignation* classification in PIJ (Assignment tab).
 - *Optional:* manager approval/validation of the *urgence d'assignation* classification.
 - *Optional:* manager approval/validation of the *urgence d'assignation* classification. **Required for *urgence d'assignation* A.**

4. Defining the priority levels for assignment (*Urgence d'assignation*)

Important note: The absence of a significant adult with regular contact with the child is an aggravating factor (e.g., child not in daycare/school). Difficulty identifying a reliable person who can update the DYP (e.g., no professional declarant) is also an aggravating factor.

Relativity principle: Risk assessment is case-by-case, but categorization should reflect comparison across the whole wait list. Avoid inflating Category A (target: not more than ~15%).

Category	When to use	Expected follow-up while waiting
A	High priority: the child's situation has deteriorated, or the passage of time could seriously aggravate risk; cases to assign ASAP. (Aim to keep ~15% or less of the wait list in A.)	Frequent contacts with declarant (about every 2–3 weeks) until assigned.
B	Baseline/default classification for most cases; allows prioritizing up if new facts emerge.	Regular scheduled contacts (about every 4–6 weeks) and ask declarant to report changes.
C	Low priority: Many protective factors; likely SDNC; may be suitable for blitz or assignment to external worker; less likely to require orientation.	Maintain periodic check-ins per Section A minimums (every 2 months); reassess if triggers occur.
D	Do not use.	—
E	Priority for non-clinical reasons (e.g., moved out of jurisdiction; child nearing 18; “quick win” likely to close with minimal effort).	Follow-up as needed to confirm status/close quickly.

5. Using the Evaluation-Orientation dashboard (report 450) and blitz guidance

- **Report 450** (*Tableau de bord - Évaluation-Orientation*) will be upgraded to display *Urgence d'assignation* and the most recent *étude de cas*.
- The list of cases can be extracted to Excel as needed to facilitate the WL monitoring task.
- Managers are expected to regularly consult Report 450 to inform their case assignment decisions.
- **Blitz best practice:** “Inverse risk logic” often improves outcomes during a blitz. Prioritize lower-risk cases that would otherwise never move forward based on clinical urgency alone. Primary goal is **high volume** and **oldest cases first**.

6. Regular monitoring process (minimum expectations while on the wait list)

This section translates the “Risk assessment and mitigation plan” into a consistent, auditable monitoring routine while the file remains on the wait list.

- **Who completes monitoring:** Monitoring is completed by the WL worker for the team, with escalation to the manager when thresholds are met.
- **Contact attempts & documentation:** For each planned check-in, attempt to reach the declarant/primary professional partner by phone up to **three times**, and document attempts and outcomes in PIJ (using the relevant *suivi d'activité*). Document all wait list monitoring activities directly in PIJ, including partner contacts and any validation steps completed.
- **If the declarant cannot be reached:** Attempt to contact the declarant’s supervisor (particularly for children under 5), and document this step. However, when doing so, the declarant’s identity must never be disclosed.
- **School/partner validation (when applicable):** School professionals should be contacted every 6-8 weeks and at key moments during the school year (e.g., before and after summer break). Verify the child’s attendance and gather updated risk information.
- **Police (when applicable):** if the *signalement* suggests frequent police involvement, consider contacting the local police department to inquire about their knowledge of the family (case-by-case).
- **Triggers to escalate priority for assignment:** Treat the absence of any declarant/partner able to validate the child’s current situation as an aggravating factor and consider reprioritization/assignment escalation. Apply the triggers already listed in Section A (second *signalement*, loss of access to information, deterioration) and upgrade *urgence d'assignation* when criteria are met.

7. Priority actions

Actions	Resources	Deadline	Result
Assign without further delay any case over 6 months wait by doing different types of blitz - Internal Blitz (voluntary displacement of workers for a 1-month period) - External Blitz with 5-10 workers from CISSS Laurentides (overtime) Offer the <i>prime critique</i> to reduce the EO waitlist	Internal Blitz: Amy Fleischer and Tracey Moore (dyad) Tara Warnatzsch Identify 5 other workers External Blitz: 10-15 CIUSSS Laurentides workers Supervision offered by EO SACs and Managers	2026-05-20	Reduce maximum wait time to 90 days by May 20, 2026 Bring the EO waitlist to within 90 days waiting by May 20, 2026 Bring the EO waitlist to 45 days waiting by August 30, 2026
Continue to implement the ORC Action Plan to reduce the evaluation wait list, including: - Intense recruitment campaigns (head-hunter, promote job offers, recruitment campaign) - Accelerated hiring process - Overstaffing to stabilize operations - Diverting CVs received through the RSSS - Professionalization project - External worker recruitment and case assignment	Nelson Pimentel, DYP Jean-Philippe St-Louis, DYP Elliot Zelniker, DYP Geneviève Dumont, HR Stéphanie Iasenza, DQEPE Ina Winkelmann, DSM Fatima Azzahra Lahrizi, DAAI	Continuous until final wait list target is achieved	Hire 20 more professionals by July 30, 2026 Hire the candidates within 14 days once selected
Review outstanding cases on the waitlist (wait 270 days or less, starting with oldest) to apply the new Risk assessment and mitigation planning strategies	Ellen Lee Ashley Sedlezky	2026-05-15	All Code 3b cases waiting 270 days or less have a documented Risk reassessment and have an assignment priority code (A/B/C or E).
Review all incoming 3b cases in application of the Initial risk assessment process	Evaluation managers: Laura Hamilton Jeremy Paul Andrea Dumitrache	As of 2026-05-15; on an ongoing basis	All new Code 3b cases have an initial assessment and assignment priority
Conduct immediate verifications for any case identified as Priority A	Ellen Lee	2026-05-15	High priority cases have recent updated information.

Actions	Resources	Deadline	Result
Conduct planned waitlist monitoring follow-ups in accordance to Risk assessment and mitigation plans and reassess accordingly	Ellen Lee	Continuous Beginning as soon as all cases have a risk assessment & mitigation plan	All waitlisted cases are subject to consistent, regular updates to monitor the evolution of the child's situation and to reprioritize according to new information.

8. Script example – Risk assessment note (PIJ)

Use this as a **copy/paste template** for the body of the progress note. Keep it factual, concise, and aligned with the criteria in [Section 3](#). Use “**Étude de cas**” - **Personne contactée**: [Initial risk assessment / Risk reassessment]

Wait list since: Click or tap to enter a date. (Number of days: DAYS)

Current Urgence d’assignation: Choose A/B/C or E or To be determined

[Brief summary of what is known today. Include last confirmed date child was seen/verified and by whom. Note any new information received since the last planned follow-up.]

2) Risk criteria considered

- **Protective factors identified:**

- ☐ Stable caregiver (parent/guardian)
- ☐ Supportive extended family
- ☐ Services already in place
- ☐ Ongoing monitoring by partner

Other: Specify.

- **Partner presence / access to information:**

Identified partner(s): Specify.

- ☐ Able to provide updates
 - Frequency: Specify.
 - Method: Specify.

- **School / daycare attendance:** Name of school or daycare setting.

- ☐ Confirmed attending; Last confirmation date: Click or tap to enter a date.

Source: e.g., MEES, school/daycare contact

- **Prior history (if known):** ☐ No relevant history identified

Relevant prior *signalement* / interventions: Summary of relevant information affecting assignment priority.

- **Aggravating factors present:**

- ☐ Child not attending school/daycare
- ☐ No significant adult with regular contact
- ☐ No reliable declarant or professional partner
- ☐ Limited or no access to the child

Other: Specify

3) Urgence d’assignation classification: Choose A/B/C or E

[Summarize why the file does or does not meet reprioritization criteria at this time; 1–3 short reasons tied to the criteria (e.g., vulnerability level; protective factors; likelihood of SDNC; time-sensitive non-clinical factor). If desired, use the script below to conclude, depending on the circumstances.]

Based on the information available as of today, there is **no new information indicating deterioration and no loss of access to information** about the child’s well-being beyond what is already documented. No second

signalement has been received. Therefore, the file remains on the wait list.

OR

In light of the new information received, the file now meets criteria for reprioritization and is upgraded to **Urgence d'assignation A**.

Manager validation (if required): [Name / date / confirmed category entered in PIJ Assignment tab].

4) Mitigation plan

- **Collateral checks to complete:** e.g., request/consult medical record; MEES verification; contact school principal; contact other partner/agency.
- **Declarant check-ins:** Minimum every [frequency – must be at least 1x/2 months]. **Next scheduled check-in:** [YYYY-MM-DD] with [name/role]
- **Family contact (if applicable):** Family aware of retained *signalement* / VCT involvement: yes/no.
- Telephone follow-up with family: appropriate/not appropriate because Brief reason.
- **Measures already in place:** e.g., ongoing partner follow-up; wellness checks; existing services.

5) Next planned reassessment (every 3 months): Click or tap to enter a date.

6) Assignment strategy notes (optional)

e.g., suitable for student/external worker; not suitable for novice worker; language/cultural considerations; geographic constraints; safety considerations for home visit.

Plan d'action SQ
Trajectoire Protection de la jeunesse et Programme jeunesse

Suite à des incidents graves survenus dans les secteurs de la protection de la jeunesse (DPJ) et du programme jeunesse, l'établissement a procédé à une évaluation systématique des secteurs visés portant sur la qualité et la sécurité des services, ainsi que sur le respect et la conformité des normes législatives de pratiques. Ces constats et les recommandations qui en découlent convergent vers l'importance de mettre en place une vision systémique et intégrée. Ce plan d'action vise configurer les enjeux de non-conformité de pratiques, et à assurer un soutien humain et de proximité à l'ensemble des équipes engagées auprès des jeunes.

CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal2026-05-08

DOCUMENT DE TRAVAIL - CONFIDENTIEL

SOMMAIRE	
Chantier 1	Optimisation de la trajectoire d'intervention et gestion des risques
Engagement I	Diminuer le nombre de jeunes en attente via la mise en place de blitz
Engagement II	Améliorer les mécanismes de gestion des listes d'attente
Engagement III	Augmenter la capacité des intervenants en optimisant les processus
Chantier 2	Déploiement d'une approche de gestion des équipes humaine et adaptée
Engagement I	Adapter les stratégies de recrutement et de gestion des équipes
Engagement II	Développer une culture de soutien, de valorisation et de sécurité
Engagement III	Offrir un soutien de proximité humain et adapté aux équipes de la Protection de la Jeunesse
Chantier 3	Pratique professionnelle
Engagement I	Rehausser la qualité de la pratique professionnelle, notamment en évaluation et intervention
Engagement III	Optimiser l'évaluation et la gestion des situations à risque
Chantier 4	Gouvernance clinique
Engagement I	Déployer une gouvernance qui assure l'imputabilité et la standardisation
Engagement II	Créer une offre de services pour les cas complexes, profils santé mentale et jeunes en difficulté

LISTE D'ACRONYMES	
AM	Application des mesures (service de)
CRJDA	Centre de réadaptation pour jeunes en difficulté d'adaptation
DPJ	Direction de la protection de la jeunesse / Directeur(trice) de la protection de la jeunesse
DQÉPÉ	Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique
DSM	Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux et des programmes DI-TSA-DP - Volet Soutien à la pratique prof
EO	Évaluation/Orientation (service de)
PAOI	Programmes d'accueil, d'orientation et d'intégration
RTS	Réception et traitement des signalements (service de)

LÉGENDE D'ÉCÉANCIER*	
Court terme	0-90 jours
Moyen terme	90-180 jours
Long terme	180 jours et plus

* Les délais seront ajustés suite à l'arrivée en poste du prochain DPJ. D ici à l'entrée en fonctions, la notion de courts et moyens termes est à titre indicatif seulement.

Chantier I	Optimisation de la trajectoire d'intervention et la gestion des risques				
Engagements	Nom de l'action	Résultat	Indicateur	Indicateur MAJ - 19 juin 2026	Indicateur MAJ - 30 juillet 2026
Engagement I	Diminuer le nombre de jeunes en attente via la mise en place de blitz				
Action I	Gérer immédiatement les risques potentiels des dossiers actuels en attente, par la tenu de blitz de révision et d'assignation : - Révision des jeunes en attente AM, première assignation et réassignation; - Assignation des dossiers en attente en AM première assignation et réassignation; - Assignation des dossiers hors délai en EO.	100 % des dossiers en attente AM révisés; diminution de moitié de l'attente en AM; 100% des dossier hors délai assignés	En cours	En cours	En cours (70%)
Engagement II	Améliorer les mécanismes de gestion des listes d'attente				
Action I	Tenue d'une enquête interne (DQÉPÉ et DSM) sur les mécanismes de gestion des listes d'attente actuels de l'ensemble de la trajectoire EO et AM	Recommandations appliquées	En cours	En cours	En cours
Action II	Mise en place d'un mécanisme global unique de vigie sur l'attente des jeunes pour l'ensemble de la trajectoire : - Modification du tableau de bord; - Rôle et responsabilités clarifiés.	Nombre de jeunes en attente VS délais d'attente	Moyen terme	En cours	En cours (60%)
Action III	Suppression des goulots et obstacles à la fluidité des dossiers au sein de la trajectoire : Mise en place d'une priorisation traçable lors de la transition d'un dossier EO à AM pour diminuer les délais de traitement	Cote du dossier en attente VS délai d'attente	Court terme	En cours	En cours
Action IV	Standardisation des pratiques et des outils d'évaluation de risque pour les jeunes en attente : - Révision du mécanisme de priorisation des jeunes en attente; - Intégration d'un système de priorisation basé sur des critères précis; - Création d'outils d'évaluation du risque standardisés.	Nombre de jeunes en attente VS délais d'attente	Moyen terme	En cours de déploiement - travaux à moyen terme	En cours (60%)
Action V	Participation à l'ORC en application des mesures de la VPOC de Santé Québec	À définir	Court terme	En cours	En cours
Action IV	Mise en place d'une équipe dédiée aux vérifications terrain pour tous les dossiers en attente en AM (assignation et réassignation)	100 % des dossiers en réassignation reçoit des services en 14 jours	Court terme	Court terme	En cours (30%)
Engagement III	Augmenter la capacité des intervenants en optimisant les processus				
Action I	Révision, avec la DSM, du modèle d'assignation des dossiers par intervenant : - AM : Revoir le modèle utilisé pour évaluer la charge de cas pour chaque intervenant en AM; - EO : Revoir l'assignation des dossiers d'évaluation vs orientation, selon le titre d'emploi et les balises professionnelles, en fonction des ressources disponibles	Tableau de bord global des 6 équipes avec attente VS capacité VS fluidité	En cours	En cours	En cours (50%)
Action II	Révision des processus pour optimiser le temps clinique direct à l'usager: - Projet d'analyse des routes pour réduire le temps de déplacement; - Réviser les balises de documentation pour réduire le temps consacré à la documentation tout en préservant la qualité de la documentation clinique.	Temps clinique direct augmenté	Moyen terme	Moyen terme	Moyen terme
Chantier II	Déploiement d'une approche de gestion des équipes humaine et adaptée				
Engagement	Nom de l'action	Résultat	Indicateur		
Engagement I	Adapter les stratégies de recrutement et de gestion des équipes				
Action I	Traitement différencié pour les candidatures en criminologie, travail social et psychoéducation : - Processus de recrutement accéléré pour les postes en Protection de la jeunesse; - Redirection des candidats vers EO (première entrevue); - Redirection des ARH vers AM (première entrevue).	95% du cahier de poste comblé	Court terme	En cours - court terme	En cours - court terme
Action II	Stabilisation des équipes en AM en déployant un système de sur dotation pour stabiliser la capacité	Dotation des postes à 130% en AM	En cours	En cours	En cours (30%)
Action III	Poursuivre l'exploration des modèles de formation innovants, en collaboration avec SQ, le MSSS et les ordres professionnels : - Élargir les critères actuels pour permettre à davantage d'ARH d'accéder aux ordres professionnels et aux activités réservées d'évaluation, sous supervision rigoureuse de la qualité de pratique; - Introduire un programme de formation passerelle avec un établissement académique pour permettre aux ARH d'accéder aux ordres et obtenir la pratique d'activités réservées d'évaluation en protection de la jeunesse.	À déterminer	En cours	En cours	En cours
Engagement II	Développer une culture de soutien, de valorisation et de sécurité				
Action I	Développement d'un sentiment de sécurité à tous les niveaux hiérarchiques: - Poursuivre l'intégration progressive lors de l'embauche, avec structure de soutien/mentorat; - Promotion et valorisation d'une culture d'apprentissage continu; - Renouvellement du sentiment d'appartenance (cohésion, climat d'équipe, etc.); - Implantation d'une approche sens ble au trauma autant auprès de la clientèle qu'auprès des équipes cliniques.		Moyen terme	Moyen terme	Moyen terme
Engagement IV	Offrir un soutien de proximité humain et adapté aux équipes de la Protection de la Jeunesse				
Action I	Tenue d'un ORC ressources humaines avec VP RH de Santé Québec – Thème à définir - Renforcer les bases d'une approche intégrée de soutien et de gestion de proximité adaptée aux réalités de la DPJ/DJ; - Renforcer la sécurité psychologique et atténuer les impacts traumatiques liés aux situations cliniques difficiles et des événements majeurs (sentinelles).	À déterminer	à déterminer	à débiter - Court terme	Court terme
Action II	Discussion avec SQ pour repositionner le projet d'infrastructure du Campus Beaconsfield et rapatrier les unités de Prévost à proximité	Unités de Prévost rapatriées	Moyen terme / Long terme	Moyen terme / Long terme	Moyen terme / Long terme
Action III	Évaluation et amélioration de l'expérience employé : - Tenue de sondages (sondage de satisfaction complété par CECM) et de focus groups	Expérience employé améliorée	Moyen terme	En cours	En cours
Chantier III	Pratique professionnelle				
Engagement	Nom de l'action	Résultat	Indicateur		
Engagement I	Rehausser la qualité de la pratique professionnelle, notamment en évaluation et intervention				
Action I	Rehaussement du soutien aux équipes par les conseillers en pratiques professionnelles de la DSM, aux secteurs EO et AM	Conseillers 100% dédiés	Complète	Complète	Complète
Action II	Amélioration de la pratique de documentation clinique par les professionnels - introduction d'outils, de formation, de soutien clinique - pratique d'audits réguliers	Tenue de dossier 90% conforme	Court terme	Court terme	Court terme
Action III	Révision, en collaboration avec la DSM, et planification de formations pour tous les intervenants de la trajectoire clinique - Validation que l'ensemble de nos formations sont conformes aux attentes du PAOI - Bonification du programme de formation continue interne - Assurer que le personnel se sente à l'aise et dispose du temps nécessaire pour apprendre et développer les compétences requises afin d'accomplir son travail	Taux de formation VS utilisation du contenu/application dans la pratique	Moyen terme	Moyen terme	Moyen terme
Action IV	Formation des différents acteurs sur les rôles, l'imputabilité et les attentes cliniques, pour l'ensemble des intervenants (incluant les gestionnaires)	100 % des intervenants formés	Court terme / En continu	Court terme / En continu	Court terme / En continu
Engagement II	Optimiser l'évaluation et la gestion des situations à risque				
Action II	Révision des recommandations et intégration des plans d'amélioration issus d'instances externes en collaboration avec la DQÉPÉ - Révision des rapports coroner, protecteur du citoyen, CDPJ, Agrément	À déterminer	Moyen terme	Moyen terme	En cours
Action III	Mise en place d'un système d'audits systématiques des dossiers en attente et actifs en EO et AM par les directions cliniques, la DQÉPÉ et la DSM	Audits réalisés chaque 3 mois	Moyen terme	En cours	En cours
Action IV	Standardisation des indicateurs de vigie de risque et clarification des rôles des responsables de leur vigie, à chaque niveau	Indicateurs et rôles revus et compris	Moyen terme	En cours	En cours
Action V	Bonification des outils d'évaluation du risque des jeunes sur la liste d'attente EO, et en 1re assignation et réassignation en AM	Déploiement d'un tableau de bord	Moyen terme	Moyen terme	En cours
Action VI	Renforcement du partenariat et mécanisme de vigie avec la communauté, via les PSI, PSII, PDÉ (Ma famille, ma communauté), pour un meilleur filet de sécurité pour les enfants et familles.	% de conformité PSI, PSII et PDE	Moyen terme	En cours	En cours
Action VII	Réalisation d'une évaluation 360 de l'ensemble des processus et pratiques des équipes du Campus Prévost, conjointement avec Santé Québec	Analyse et déploiement des recommandations	Moyen terme	Moyen terme	Court terme
Chantier IV	Gouvernance clinique				
Engagement	Nom de l'action	Résultat	Indicateur		
Engagement III	Déployer une gouvernance qui assure l'imputabilité et la standardisation				
Action I	Intégration de l'AM sous l'autorité, la gouvernance et la supervision clinique du Directeur de la protection de la jeunesse	Gouvernance clinique consolidée	Court terme	Court terme	Court terme
Engagement II	Créer une offre de services intersectorielle pour les cas complexes, profils santé mentale et jeunes en difficultés				
Action I	Tenue d'un atelier de réflexion, conjointement avec le Centre d'excellence en santé mentale Douglas, pour l'identification des pratiques innovantes pour adresser les cas complexes à haut risque suicidaire/automutilation	Pratiques innovantes identifiées	Court terme	En cours	En cours
Action II	Mise en place d'un modèle conceptuel innovant en CRJDA pour l'hébergement de la clientèle complexe à haut risque	À déterminer	Moyen terme / Long terme	Moyen terme / Long terme	Moyen terme / Long terme

Sommaire de l'état d'avancement - ORC AM – en date du 2026-07-22

Direction porteuse:	DPI-DJ
Directions collaboratrices:	DSMSPP, DRH, DQPE, DCRMAJ, DAAI

Objectif	Assurer l'accès et la continuité des services à l'application des mesures, en garantissant l'accès aux services à l'intérieur de 14 jours d'ici le 7 août 2026.				
RC	1. Diminuer le nombre d'enfants en attente d'assignation / réassignation	2. Mise en œuvre d'un processus de vigie conforme à la directive DNPJ	3. Augmentation des personnes autorisées (art. 33) pour la prise en charge à l'AM	4. Démonstration de l'impact d'un projet de mobilisation de la 1re ligne sur la trajectoire PJ	5. Expérimenter la collecte de données RTS, EO et AM pour une méthodologie pérennisable
Résumé des actions en place	1. Mise en place d'un blitz à l'AM afin de réduire le nombre de jeunes en attente. 2. Optimisation des mécanismes de gestion des listes d'attente. 3. Augmentation de la capacité d'intervention en optimisant les processus internes. 4. Rehaussement de la qualité de la pratique professionnelle. Actions récentes : - Rencontres hebdomadaires (2x par semaines) afin de surveiller les listes d'assignation et de réassignation étroitement. - Soutien temporaire de 7 professionnels d'autres direction ou équipes, permettant la prise en charge de 27 dossiers (d'autres à venir). - Atelier du BSTO tenu avec les gestionnaires de l'AM et mise en œuvre des pistes d'action retenues visant à rehausser rapidement la capacité. - Entrée en fonction le 1er juin d'un conseiller en pratiques professionnelles dédié aux SACs de l'AM pour standardiser les pratiques et rehausser la qualité de la supervision clinique. - Centralisation de l'assignation de dossiers provenant de la liste d'attente d'assignation ou de réassignation.	1. Mise en place d'un processus pour l'analyse clinique obligatoire. 2. Établissement en cours d'une structure claire d'escalade des risques cliniques jusqu'à la direction et au PDG. 3. Formalisation des mécanismes de communication entre les équipes cliniques, gestionnaires et la direction générale. 4. Développement d'un mécanisme officiel de signalement d'enjeux de capacité et de ressources. Actions récentes : - Diffusion de la directive auprès des parties prenantes concernés. - Déploiement d'un comité stratégique et tactique afin de planifier la mise en œuvre de cette directive. - Identification de professionnels (2) qui vont procéder à l'analyse clinique obligatoire de tous les dossiers sur la liste d'assignation et de réassignations. - Développement d'un outil pour identifier les rôles et responsabilités des parties prenantes quant à cette directive. - Développement de divers outils et soutien clinique pour faciliter la tâche (FAQ, processus à respecter, etc.). - Développement d'un formulaire pour standardiser les ententes de vigie auprès des partenaires et l'entrée des notes sur PIJ. - Identification de personnel pour compléter les plans de vigies (2).	1. Mise en œuvre d'une stratégie de recrutement proactive visant à atteindre un taux de dotation de 130 % pour ce secteur. 2. Stabilisation des équipes en AM en cours via le déploiement d'un système de sur dotation pour stabiliser la capacité. 3. Intégration des postes TTS dans la structure AM actuelle. 4. Traitement différencié pour les candidatures ARH et TTS, avec une redirection vers les services de l'AM. Actions récentes : - Un soutien à l'AM sera offert sur une base volontaire par le biais du temps supplémentaire pour les professionnels d'autres secteurs souhaitant prendre en charge une assignation. Les heures effectuées seront rémunérées conformément aux dispositions de la convention collective ainsi qu'à la mesure exceptionnelle en vigueur. Une vigie sera également assurée afin de veiller à ce que les professionnels disposent de la capacité requise et d'une charge de travail adéquate. - Embauche de 6 TTS en cours, avec des entrées en fonction dès la mi-juin. - Mise en place d'un suivi hebdomadaire sur l'état d'avancement des candidats en processus d'embauche pour l'ensemble des titres d'emploi. - Création de postes additionnels pour l'affichage interne de juin 2026 puis affichage des postes récemment	1. Évaluer l'impact de la systématisation du rôle de SAC liaison de l'établissement dans la mobilisation de la première ligne, notamment par l'utilisation de la plateforme PRIE-Montréal pour les situations répondant aux critères de priorisation, mais également pour les autres demandes nécessitant une liaison avec les services de première ligne. 2. Optimiser et mieux utiliser les corridors de services et les trajectoires de référence déjà établis, mais actuellement sous-utilisés, afin de favoriser la continuité et la fluidité des services. 3. Renforcer l'arrimage entre la protection de la jeunesse et la première ligne afin de favoriser une prise en charge au bon moment, par le bon service et au niveau d'intervention approprié. Actions récentes : - Poursuite de l'analyse des trajectoires de référence afin d'identifier les obstacles à la fluidité dans les trajectoires de services et les possibilités d'amélioration. - Lancement d'un espace SharePoint dédié à l'Application des mesures, comprenant une section centralisée sur les mécanismes de référence, les procédures à suivre, les explications et les formulaires requis afin de faciliter et d'uniformiser les références vers les services appropriés. - Soutien clinique aux intervenants pour assurer l'envoi des références au bon moment afin de favoriser un transfert et	1. Développement et utilisation de tableau de bords pour soutenir la prise de décision et assurer la sécurité des jeunes. 2. Définir des seuils d'alerte et des mécanismes d'escalade pour les principaux indicateurs de risque, afin que les données déclenchent une intervention plutôt que de présenter l'état de la situation. 3. Standardiser la méthodologie développée afin d'en assurer la pérennité, de réduire la dépendance à des processus manuels et de faciliter son déploiement à plus grande échelle. Tableau de bords disponibles, entre autres : - L'accessibilité des services; - Les activités réalisées en présence de l'usager; - Les listes d'assignation et de réassignation et la mise en œuvre de la directive de vigie; - Les processus de révision; - Les activités d'évaluation-orientation. Actions récentes : - Déploiement d'un nouveau tableau de bord Power BI permettant le suivi en continu des situations et de la conformité aux exigences de la directive, ainsi que l'identification et l'escalade des situations nécessitant une intervention à un niveau de gestion ou de direction supérieur. - Utilisation accrue des données pour soutenir une gestion proactive des risques, anticiper les enjeux de capacité et orienter les décisions cliniques et opérationnelles.

			vacants : Éducateur (3), Travailleur social (12), ARH (19), TTS (5), ISPS (1), SAC (3), AA1 (4) et AA3 (3). - Dotation des postes PVAA à venir par la nomination d'employés à l'interne actuellement affectés sur des remplacements.	prise en charge à la première ligne lorsque la situation le permet. Pistes à considérer : - Considérer l'élargissement progressif de l'utilisation de PRIE-Montréal au-delà des situations répondant actuellement au critère de priorité 30 jours, afin d'explorer son potentiel comme mécanisme structurant de liaison entre la protection de la jeunesse et la première ligne. - Développement de mécanismes de suivi permettant de documenter la prise en charge effective des enfants et des familles orientés vers la première ligne et leur trajectoire subséquente.	
Mesure de départ le 20 mai 2026	Le nombre de dossiers à assigner et réassigner à l'AM (AM, IMV, Eval – AM, Orientation-AM – assignations et réassignations) est généralement à la baisse depuis le sommet observé en novembre 2025.  Plus précisément en lien avec les dossiers pour des services à l'application des mesures, en date du 22 juillet, il y avait : - 10 dossiers en attente de réassignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 65 jours. - 15 dossiers en attente d'assignation à l'AM, avec un délai moyen d'attente sur la liste de 36 jours.	Des mécanismes de protection sont en place, mais demeurent non standardisés, notamment pour les dossiers en réassignations. Aucune entente formelle de vigilance en place pour chacun des dossiers en attente d'assignation ou de réassignation Note. Le processus de vigilance s'appliquera à tous les dossiers figurant sur les listes d'attente de l'application des mesures, incluant les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM ainsi que les dossiers en attente de prise en charge d'IMV dans le cadre des collaborations inter-CJ. L'assignation se fera selon les priorités entre toutes ses catégories de suivis, assurant une prise en charge diligente des situations nécessitant une intervention rapide.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu est de 79.5 % (181 postes au total). Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH, TTS et TS) à l'AM est de 78 % (129 postes au total).	Les références effectuées via la plateforme PRIE-Montréal permettent d'assurer une vigilance étroite de la prise en charge des enfants et des familles orientés vers la première ligne et de favoriser un accès rapide aux services appropriés. À l'inverse, les références effectuées par l'intermédiaire des différents guichets de services sont plus difficiles à suivre, notamment en raison d'une visibilité limitée sur les délais d'attente et sur la prise en charge effective des demandes. Cette situation limite notre capacité à assurer une vigilance complète de la trajectoire des enfants et des familles après leur orientation vers la première ligne.	Le service de la DPJ et la Direction jeunesse se sont dotés de plusieurs tableaux de bord permettant de suivre la situation opérationnelle, de soutenir la prise de décision et de renforcer la supervision clinique. Bien que ces outils constituent un levier important de suivi et de gestion, des travaux se poursuivent afin de les raffiner et de les harmoniser, notamment par l'amélioration de la qualité et de la fiabilité des données, l'uniformisation des indicateurs et le développement d'une lecture intégrée de la performance clinique et opérationnelle.
Cible 7 août 2026	Atteindre une réduction du nombre de dossiers en attente d'assignation ou de réassignation de 92 à 28 ou moins (soit une diminution de 70 % depuis le lancement des mesures ORC), et garantir que tous les dossiers nécessitant une assignation ou une réassignation soient pris en charge dans un délai maximal de 14 jours.	100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une analyse clinique standardisée et d'une priorisation. 100 % des dossiers qui figurent sur la liste d'assignation/réassignation font l'objet d'une entente de vigilance établie avec les partenaires concernées.	Le taux de comblement des postes de la Catégorie 4, tout titre d'emplois confondu sera de 90 %. Le taux de comblement des postes des professionnels (ARH, TS, criminologues, psychoéducateurs, TTS) à l'AM sera de 85 %.	Cible pour automne 2026 Systématiser le rôle de SAC liaison dans la mobilisation et l'arrimage avec la première ligne. Optimiser les corridors de services et les références PJ-première ligne afin d'améliorer la fluidité et la continuité des trajectoires. Identifier des indicateurs de suivi pour mesurer la prise en charge par la première	Cible pour automne 2026 Mise en place d'un tableau de bord qui centralise toutes les données pertinentes à l'application des mesures. Ce tableau va offrir une vue d'ensemble de la situation opérationnelle, permettant une vigilance proactive des situations à risque, l'identification rapide des écarts et l'escalade des situations nécessitant une intervention.

				ligne et démontrer l'impact sur la trajectoire p).	L'objectif ultime est de passer d'une utilisation principalement réactive des données à une approche de gestion proactive des risques, permettant d'identifier les enjeux avant qu'ils n'aient un impact sur la sécurité des jeunes.
État avancement	En cours : - Analyse de la réalité et de la capacité opérationnelle (100 %). - Mise en œuvre progressive des recommandations et des mesures d'optimisation visant à améliorer la fluidité des services et à réduire la liste d'attente (50 %).	En cours : - Analyse clinique et révision des mécanismes de priorisation des dossiers (100 %). - Mise en œuvre progressive des ententes de vigie visant à assurer un suivi proactif des dossiers en attente, avec un taux d'avancement global du projet de 20 %.	En cours : La campagne de recrutement intensive commence à générer des résultats concrets. Sept nouvelles personnes sont entrées en fonction et plus de 20 candidatures sont actuellement à différentes étapes du processus de recrutement et d'embauche, représentant un taux d'avancement estimé à 30 %. À noter : Au cours de la même période, un départ, quatre arrêts de travail ainsi qu'un retrait préventif ont été enregistrés, ce qui continue d'exercer une pression sur la capacité opérationnelle et nécessite une vigilance soutenue quant à l'évolution de la capacité de main-d'œuvre.		
Coûts estimés des actions	En évaluation	En évaluation	En évaluation		

Bons coups	Tableau de bord développé pour suivre les données en temps réel avec de nouveaux indicateurs et mesurer les impacts des actions : adapté pour inclure des indicateurs identifiés dans l'ORC provincial pour l'Application des mesures.
Enjeux	- L'ajout de dossiers aux intervenants actuels réduira temporairement notre capacité à prendre en charge de nouvelles demandes, jusqu'à l'arrivée des nouvelles ressources. - Une éventuelle augmentation des charges de cas à l'application des mesures (AM) est prévisible en raison du volume d'évaluations qui sont réalisées dans le cadre d'un blitz. - Les impacts des mesures de recrutement ne se traduiront pas en une baisse de la liste d'attente de façon immédiate. - L'assignation et la réassignation des dossiers à l'application des mesures doit aussi conjuguer avec les dossiers en attente d'évaluation à l'AM, d'orientation à l'AM et de prise en charge d'IMVs (collaborations inter-Cjs) à l'AM.
Autres actions/projets en cours	- Campagne de recrutement avec la Direction des communications pour promouvoir le travail à la Protection de la Jeunesse et à la Direction jeunesse (interne et externe). - Stratégies permanentes en cours avec la DAAI pour recrutement des étudiants pour des stages, embauche après stage (incluant solliciter stagiaires d'autres secteurs pour leur offrir un emploi) et recrutement des nouveaux diplômés (étudiants).

Données additionnelles pertinentes:

Nombre de dossiers en attente d'assignation ou réassignation à l'application des mesures :

Semaine se terminant :	Mesure de départ et lancement ORC	29 mai (↓ 6.5%)	5 juin (↓ 32.6 %)	12 juin (↓ 44.6 %)	24 juillet (↓ 73 %)	31 juillet	7 août
En attente d'assignation	52	48	37	30	15		
En attente de réassignation	40	38	25	21	10		
Total	92	86	62	51	25		

Légende:

Statut de l'état d'avancement:	Vert	Sur la bonne voie d'atteindre la cible	Jaune	À risque de ne pas atteindre la cible	Rouge	Cible ne sera pas atteinte
--------------------------------	------	--	-------	---------------------------------------	-------	----------------------------

PROJET SUR LA PROFESSIONALISATION PAR VOIE D'ÉQUIVALENCES / PROTECTION DE LA JEUNESSE
RAPPORT DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS 2024-2025 - COMTL

Établissement : CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Cohorte 1: 18 candidats au départ Cohorte 2: 3 candidats au départ
Date de début de projet: janvier 2023

	Période	Nombre de candidats – au début de la période	Nombre d'évaluations réalisées	Nombre de candidats restants – à la fin de la période	Commentaires
	1 janvier 2023 au 31 mars 2024	18	435	14	4 candidats ont quitté pendant la 1 ^e année
1	1 avril au 30 avril 2024	14	43	14	
2	1 mai au 31 mai 2024	14	43	14	
3	1 juin au 30 juin 2024	14	18	14	
4	1 juillet au 31 juillet 2024	14	45	17	2 ^e cohorte a commencé avec 3 intervenants
5	1 août au 31 août 2024	17	29	18	1 intervenant a été ajouté à la cohorte 2
6	1 septembre au 30 septembre 2024	18	43	18	1 intervenant a été ajouté au cohorte 2 mais 1 intervenant de la 1 ^e cohorte l'a quitté pendant la période
7	1 octobre au 31 octobre 2024	18	48	19	1 intervenant a été ajouté à la cohorte 2
8	1 novembre au 30 novembre 2024	19	44	20	1 intervenant a été ajouté à la cohorte 2
9	1 décembre au 31 décembre 2024	20	65	23	3 intervenants ont été ajoutés à la cohorte 2
10	1 janvier 2025 au 31 janvier 2025	23	39	23	Complet
11	1er au 28 février 2025	23	75	20	perdu 3 intervenants en raison de congé
	1er au 31 mars	20	51	19	perdu 1 intervenante en raison de congé
	Total intervenants et évaluations réalisées		543	19	978 évaluations réalisées depuis le 1er janvier 2023 par 23 intervenants (reste 19 intervenants suite aux départs)

PROJET SUR LA PROFESSIONALISATION PAR VOIE D'ÉQUIVALENCES / PROTECTION DE LA JEUNESSE
RAPPORT DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS 2025-2026 - COMTL

Établissement : CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Date de début de projet: janvier 2023

Date de début de projet : janvier 2023

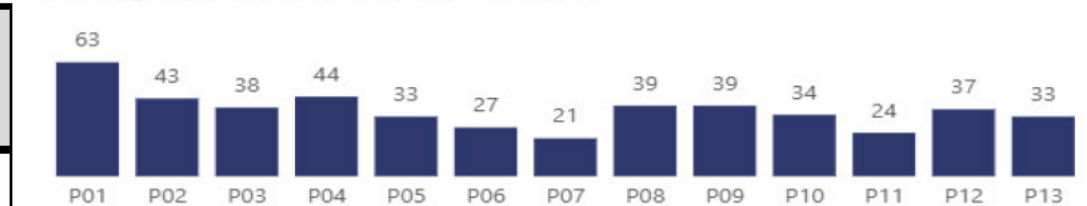
Cohorte 1: 18 candidats au départ **Cohorte 2:** 3 candidats au départ

Candidats	Nombre de candidats au départ	Candidats	Nombre de candidats au départ	Candidats	Nombre de candidats au départ	Commentaires
	Période		Nombre de candidats – au début de la période	Nombre d'évaluations réalisées	Nombre de candidats restants – à la fin de la période	
1	2025-04-01 - 2025-05-03		20	63	20	En début d'année financière, 2 candidats demeurent en arrêt de travail. Deux autres candidats ont terminée leur équivalence en 2024-2025.
2	2025-05-04 - 2025-05-31		20	43	20	
3	2025-06-01 - 2025-06-28		20	38	20	
4	2025-06-29 - 2025-07-26		20	44	20	41/107 = 38,3% de toutes les évaluations réalisées
5	2025-07-27 - 2025-08-23		20	33	20	
6	2025-08-24 - 2025-09-20		20	27	20	Nombre de candidats - estimé
7	2025-09-21 - 2025-10-18		20	21	20	Nombre de candidats - estimé
8	2025-10-19 - 2025-11-15		20	39	20	Nombre de candidats - estimé
9	2025-11-16 - 2025-12-13		20	39	20	Nombre de candidats - estimé
10	2025-12-14 - 2026-01-10		17	34	17	* 17 candidats sont actifs, dont 6 ayant complété le processus de professionnalisation (statut de membre en règle); * 2 autres candidats en arrêt de travail * 3 anciens candidats ne sont plus dans le projet (abandon, départ, promotion)
11	2026-01-11 - 2026-02-07		17	24	17	* 17 candidats sont actifs, dont 9 (+3) ayant complété le processus de professionnalisation (statut de membre en règle); * 2 autres candidats en arrêt de travail * 3 anciens candidats ne sont plus dans le projet (abandon, départ, promotion)
12	2026-02-08 - 2026-03-07		17	37	18	Un nouveau candidat débute son stage, pour un total de 18 candidats actifs. Un nouveau membre en règle (OPCQ).
13	2026-03-08 - 2026-03-31		18	33	19	En fin d'année financière, 13 participants au projet ont accès au statut de membre en règle de leur ordre (OPCQ: 4; OTSTCFQ: 9); 10 d'entre eux sont toujours des employés actifs. Un nouveau candidat débute son stage, pour un total de 19 candidats/participants actifs. (5 candidats en arrêt de travail)
	Total intervenants et évaluations réalisées			475		

Il est possible que les données fournies par période ne soient plus valides.

Évaluations réalisées par période

Cohorte (groups) ● Cohortes de professionalisation



Candidats selon l'ordre professionnel, l'étape du cheminement de professionnalisation et leur statut

Ordre professionnel	Actif	En arrêt de travail	Inactif (départ)	Inactif (promotion)	Total
☒ OPCQ	2	1	1		4
Membre en règle	2	1	1		4
☒ OTSTCFQ	8			1	9
Membre en règle	8			1	9
Total	10	1	1	1	13

Membres en règle
au 14 avril 2026

Membres en règle
au 14 avril 2026

1574

Bilan

Projet de professionnalisation

Année de référence

2019

☐ **OPCO**

☐ **OPSTQ**

Intitulé : _____

Code de l'entreprise : _____

Forme juridique : _____

Statut : _____

Catégorie professionnelle de l'activité

Activité	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 19	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 23	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 25	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 26	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 27	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 32	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 33	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 34	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 35	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 36	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 37	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 38	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 39	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 40	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 41	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 42	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 43	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 44	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 45	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 46	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 47	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 48	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 49	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 50	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 51	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 54	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 55	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 56	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 57	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 58	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 59	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 60	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 61	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 62	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 63	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 64	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 65	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 66	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 67	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 68	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 69	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 70	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 71	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 72	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 73	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 74	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 75	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 76	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 77	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 78	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 79	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 80	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 81	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 82	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 83	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 84	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 85	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 86	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 87	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 88	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 89	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 90	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 91	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 92	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 93	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 94	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 95	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 96	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 97	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 98	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 99	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 100	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Projet de professionnalisation

Intitulé : _____

Code de l'entreprise : _____

Forme juridique : _____

Statut : _____

Catégorie professionnelle de l'activité

Activité	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité 12	1</											

PROJET SUR LA PROFESSIONALISATION PAR VOIE D'ÉQUIVALENCES / PROTECTION DE LA JEUNESSE
RAPPORT DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS 2026-2027 - COMTL

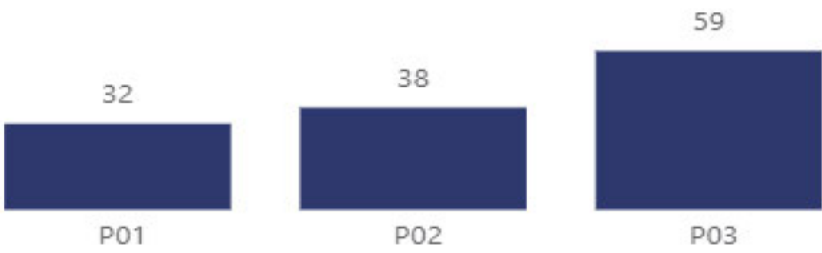
Établissement : CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Date de début de projet: janvier 2023

	Période	Nombre de candidats – au début de la période	Nombre d'évaluations réalisées	Nombre de candidats restants – à la fin de la période	Commentaires
1	2025-04-01 - 2025-05-03	19	32	19	L'évolution du nombre de candidats est un estimé; validation à venir
2	2025-05-04 - 2025-05-31	19	38	19	L'évolution du nombre de candidats est un estimé; validation à venir
3	2025-06-01 - 2025-06-28	19	59	19	L'évolution du nombre de candidats est un estimé; validation à venir
4	2025-06-29 - 2025-07-26				
5	2025-07-27 - 2025-08-23				
6	2025-08-24 - 2025-09-20				
7	2025-09-21 - 2025-10-18				
8	2025-10-19 - 2025-11-15				
9	2025-11-16 - 2025-12-13				
10	2025-12-14 - 2026-01-10				
11	2026-01-11 - 2026-02-07				
12	2026-02-08 - 2026-03-07				
13	2026-03-08 - 2026-03-31				
	Total intervenants et évaluations réalisées		129		

Évaluations réalisées par période

Cohorte (groups) Cohortes de professionalisation



Collecte d'information - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

De contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Date Ven 2026-05-22 09:53

À Nelson Pimentel (COMTL) <nelson.pimentel@ssss.gouv.qc.ca>; Barbara Lamb (COMTL) <barbara_lamb@ssss.gouv.qc.ca>; Rosemay St-Fort (COMTL) <Rose-may_St-Fort@ssss.gouv.qc.ca>

Cc contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

N/d : A2026-078

Bonjour à vous,

Nous soumettons à votre attention la demande d'accès à l'information reçue par notre service, visant à obtenir les renseignements suivants de la part du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal :

« Je désire obtenir copie des documents suivants des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw :

- 1. Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès dans les sites des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026.*
- 2. Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès, pendant qu'il ou elle était sous la garde des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026. »*

Auriez-vous l'obligeance de nous transmettre les documents visés ou nous confirmer leur indisponibilité le cas échéant?

Si la demande concerne des documents détenus par une autre personne/direction, serait-ce possible de nous y référer à votre plus proche convenance ?

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* nous accorde un délai de 20 jours, ne pouvant être prolongé que de 10 jours seulement. À défaut de répondre dans ces délais, l'établissement perd la possibilité d'invoquer certaines exceptions lui permettant de refuser l'accès à certains documents ET le tout pourrait être porté en révision devant la Commission d'accès à l'information.

Compte tenu de ce qui précède, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous revenir dès que possible, et **au plus tard le 5 juin 2026.**

Vous en remerciant à l'avance pour votre précieuse collaboration!

Daphnée Henry

Technicienne juridique

CONTENTIEUX

Section gouvernance et accès à l'information

Direction des communications, relations publiques et affaires juridiques

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

Institut universitaire en santé mentale Douglas

6875, Boulevard LaSalle - Verdun (Québec) H4H 1R3

Tél: (263)-363-0688

www.ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle et/ou privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire de ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de copier ou de modifier ce courriel sans autorisation de l'auteur. Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal n'assume aucune responsabilité du contenu des messages personnels.

Notice of confidentiality: The information contained in this email may be confidential and/or privileged. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the author's consent. The Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal is not responsible for the content of personal messages.

Re: Collecte d'information - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

De Nelson Pimentel (COMTL) <nelson.pimentel@ssss.gouv.qc.ca>

Date Lun 2026-06-08 16:43

À contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>; Barbara Lamb (COMTL) <barbara_lamb@ssss.gouv.qc.ca>; Rosemay St-Fort (COMTL) <Rose-may_St-Fort@ssss.gouv.qc.ca>

Cc Amine Saadi <Amine.Saadi.COMTL@ssss.gouv.qc.ca>

Bonjour,
Veuillez trouver ci-dessous les informations requises :

1. *Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès dans les sites des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026.*
2. *Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès, pendant qu'il ou elle était sous la garde des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026. »*

En réponse à la demande d'accès à l'information A2026-078, et à partir des informations disponibles dans nos systèmes, les éléments suivants peuvent être communiqués:

Depuis 2021, 14 décès d'enfants ont été recensés parmi ceux faisant l'objet d'une intervention de la DPJ, aux différentes étapes du continuum de services (sous la LPJ aux étapes de la réception et du traitement des signalements (RTS), de l'évaluation-orientation (ÉO) ou de l'application des mesures (AM) – ainsi que le suivi des peines sous la LSJPA). Les causes de décès peuvent être naturelles, accidentelles ou liées à un suicide. Par ailleurs, nous vous invitons à la prudence quant à l'interprétation de ces données afin d'éviter de faire un lien de causalité entre le nombre de décès d'enfants rapportés et l'intervention du DPJ.

Résultats par année civile, janvier à décembre :

- 2021 : 4
- 2023 : 2
- 2024 : 5
- 2025 : 1
- 2026 : 2 (en date du 5 juin 2026)

Précisions :

- Il n'est pas possible de préciser les résultats selon le sexe, l'âge, le lieu ou la raison du décès, ni de différencier entre un usager décédé "dans les sites des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw" (Question 1), ou "pendant qu'il ou elle était sous la garde des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw" (Question 2).

- Les décès d'enfants hébergés dans une installation du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal mais dont la responsabilité légale relève d'une autre région ne sont pas comptabilisés. Ces cas sont déclarés par la région responsable du suivi.

Cordialement,

Nelson Pimentel

Directeur de la protection de la jeunesse par intérim
Direction de la protection de la jeunesse / Youth Protection Directorate
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw / Batshaw Youth & Family Centres
6, rue Weredale, Westmount (Québec) H3Z 1Y6
Tel.: 514-989-1885 poste 1342
nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca // www.ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

From: contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Sent: May 22, 2026 09:53

To: Nelson Pimentel (COMTL) <nelson_pimentel@ssss.gouv.qc.ca>; Barbara Lamb (COMTL) <barbara_lamb@ssss.gouv.qc.ca>; Rosemay St-Fort (COMTL) <Rose-may_St-Fort@ssss.gouv.qc.ca>

Cc: contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Subject: Collecte d'information - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

N/d : A2026-078

Bonjour à vous,

Nous soumettons à votre attention la demande d'accès à l'information reçue par notre service, visant à obtenir les renseignements suivants de la part du CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal :

« Je désire obtenir copie des documents suivants des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw :

- 1. Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès dans les sites des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026.*
- 2. Tout document indiquant le nombre de décès des personnes, ainsi de leur sexe, leur âge, le lieu et la raison de leur décès, pendant qu'il ou elle était sous la garde des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw pour chaque année entre 2021 et jusqu'au présent jour en 2026. »*

Auriez-vous l'obligeance de nous transmettre les documents visés ou nous confirmer leur indisponibilité le cas échéant?

Si la demande concerne des documents détenus par une autre personne/direction, serait-ce possible de nous y référer à votre plus proche convenance ?

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* nous accorde un délai de 20 jours, ne pouvant être prolongé que de 10 jours seulement. À défaut de répondre dans ces délais, l'établissement perd la possibilité d'invoquer certaines exceptions lui permettant de refuser l'accès à certains documents ET le tout pourrait être porté en révision devant la Commission d'accès à l'information.

Compte tenu de ce qui précède, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous revenir dès que possible, et **au plus tard le 5 juin 2026.**

Vous en remerciant à l'avance pour votre précieuse collaboration!

Daphnée Henry

Technicienne juridique

CONTENTIEUX

Section gouvernance et accès à l'information

Direction des communications, relations publiques et affaires juridiques

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

Institut universitaire en santé mentale Douglas
6875, Boulevard LaSalle - Verdun (Québec) H4H 1R3
Tél: (263)-363-0688
www.ciusss-ouestmtl.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: L'information contenue dans ce courriel peut être confidentielle et/ou privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire de ce message, veuillez le détruire et en informer l'expéditeur. Il est interdit de copier ou de modifier ce courriel sans autorisation de l'auteur. Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest de l'Île de Montréal n'assume aucune responsabilité du contenu des messages personnels.

Notice of confidentiality: The information contained in this email may be confidential and/or privileged. If you are not the intended recipient of this message, please destroy it and advise the sender. It is forbidden to copy or modify this email without the author's consent. The Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Ouest de l'Île de Montréal is not responsible for the content of personal messages.

Diffusion - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

De contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Date Mer 2026-07-08 15:18

À Sophie Noël (COMTL) <sophie.noel.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

Cc contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

 1 pièce jointe (238 ko)

2026-07-08 Réponse - Demande d'accès à l'information (A2026-078).pdf;

N/d : A2026-078

Bonjour Sophie,

Voici la décision en demande d'accès A2026-079 pour diffusion sur le site web. Il n'y a pas de document y étant associé.

Comme prévu, ce document doit être diffusé dans un délai de 5 jours ouvrables, ce qui nous conduit à mercredi le 15 juillet 2026.

S.V.P., pouvez-vous nous informer lorsque cette réponse sera diffusée afin que nous puissions l'inscrire dans notre tableau de bord.

Merci et bonne fin de journée!

Daphnée Henry pour le Contentieux

Technicienne juridique Paralegal

Service des affaires juridiques Section gouvernance et accès à l'information
Direction des communications, des relations publiques et des affaires juridiques

**Santé Québec Ouest-de-l'Île-
de-Montréal - Universitaire**

6875, boulevard LaSalle
Verdun (Québec) H4H 1R3

Tél. : (514) 761 6131 poste 3719

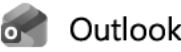


Notre site web



Avis de confidentialité

Le contenu de ce courriel est réservé à l'usage exclusif de son ou de ses destinataires. Il peut contenir des renseignements confidentiels ou protégés en respect des lois applicables ou bien être visé par le secret professionnel. Il est donc strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez ou croyez avoir reçu ce courriel par erreur, nous vous prions d'aviser immédiatement la personne qui l'a envoyé et de détruire ce message, ainsi que toute copie.



Re: Diffusion - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

De Sophie Noël (COMTL) <sophie.noel.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Date Mer 2026-07-08 15:57
À contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>

C'est fait! ;)

Bonne soirée, Daphnée!

Sophie Noël
Technicienne en administration

Service des Affaires juridiques
Direction des communications, relations publiques et affaires juridiques

Santé Québec Ouest-de-l'Île-de-Montréal - Universitaire

6875, boulevard LaSalle
Montréal (Québec) H4H 1R3

Tél. : 450 369-3378
Télec. :



[Notre site web](#)



Avis de confidentialité
Le contenu de ce courriel est réservé à l'usage exclusif de son ou de ses destinataires. Il peut contenir des renseignements confidentiels ou protégés en respect des lois applicables ou bien être visé par le secret professionnel. Il est donc strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez ou croyez avoir reçu ce courriel par erreur, nous vous prions d'aviser immédiatement la personne qui l'a envoyé et de détruire ce message, ainsi que toute copie.

De : contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Envoyé : 8 juillet 2026 15:18
À : Sophie Noël (COMTL) <sophie.noel.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Cc : contentieux (COMTL) <contentieux.comtl@ssss.gouv.qc.ca>
Objet : Diffusion - Demande d'accès à l'information (A2026-078)

N/d : A2026-078

Bonjour Sophie,

Voici la décision en demande d'accès A2026-079 pour diffusion sur le site web. Il n'y a pas de document y étant associé.

Comme prévu, ce document doit être diffusé dans un délai de 5 jours ouvrables, ce qui nous conduit à mercredi le 15 juillet 2026.

S.V.P., pouvez-vous nous informer lorsque cette réponse sera diffusée afin que nous puissions l'inscrire dans notre tableau de bord.

Merci et bonne fin de journée!

Daphnée Henry pour le Contentieux
Technicienne juridique - Paralegal

Service des affaires juridiques - Section gouvernance et accès à l'information
Direction des communications, des relations publiques et des affaires juridiques

Santé Québec Ouest-de-l'Île-de-Montréal - Universitaire

6875, boulevard LaSalle
Verdun (Québec) H4H 1R3

Tél. : (514) 761-6131 poste 3719



[Notre site web](#)



Avis de confidentialité
Le contenu de ce courriel est réservé à l'usage exclusif de son ou de ses destinataires. Il peut contenir des renseignements confidentiels ou protégés en respect des lois applicables ou bien être visé par le secret professionnel. Il est donc strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez ou croyez avoir reçu ce courriel par erreur, nous vous prions d'aviser immédiatement la personne qui l'a envoyé et de détruire ce message, ainsi que toute copie.