

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RÉUNIONS D'INFORMATION PUBLIQUES (RÉUNIONS PUBLIQUES) DU CUSM

PROCESSUS ET PROCÉDURES

* Ces procédures sont régies par les règlements du CUSM.

QUESTIONS DU PUBLIC

Chaque personne présente à une réunion publique peut poser une question avec l'autorisation du président, conformément aux conditions et procédures énoncées ci-dessous.

DURÉE

À la fin des réunions publiques a lieu une période de questions au cours de laquelle les membres du public présents peuvent poser des questions de vive voix au président.

La période de questions est d'une durée maximale de 30 minutes. Elle peut se terminer avant l'heure si toutes les questions sont épuisées.

PROCÉDURE OBLIGATOIRE POUR PRÉSENTER UNE QUESTION À LA RÉUNION PUBLIQUE

Un membre du public présent qui désire poser une question doit inscrire au registre prévu à cet effet :

- (a) son nom et son prénom (de même que le nom de l'organisation qu'il représente, s'il y a lieu);
- (b) l'objet de sa question;

au plus tard trente (30) minutes avant l'heure prévue de la réunion.

PROCÉDURE

1. Le président accorde le droit de parole en fonction de l'ordre d'inscription dans le registre.
2. Chaque membre du public présent qui a inscrit sa question a droit de poser une question à la fois, jusqu'à concurrence de trois (3) questions par réunion.
3. L'intervention totale, qui comprend la question et la réponse, ne doit pas dépasser dix (10) minutes.

4. La question doit porter sur la gestion des affaires de l'établissement et non sur des points personnels.
5. La question ne doit pas comporter de langage désobligeant, insultant ou calomnieux.
6. Le président peut autoriser la prolongation de l'intervention ou la formulation de deux (2) sous-questions à la question principale, pourvu que ces sous-questions ne visent pas à engager ou à poursuivre un échange ou un débat.
7. Chaque personne pose sa première question lorsqu'elle y est invitée. Lorsque toutes les personnes ont été entendues, celles qui ont demandé de poser une deuxième question peuvent le faire, et ainsi de suite, si le temps le permet.
8. Certaines questions peuvent être jugées irrecevables. Dans ce cas, le président indique sur quel motif il fonde sa décision, qui est finale et sans appel.

Les questions suivantes sont irrecevables :

- a) Une question qui porte sur une affaire en instance devant les tribunaux, un tribunal administratif ou une autorité décisionnelle ou sur une affaire qui fait l'objet d'une enquête;
 - b) Une question hypothétique, qui exprime une opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou dont les motifs sont contestables;
 - c) Une question jugée frivole, vexatoire ou de mauvaise foi;
 - d) Une question dont la réponse relève d'une opinion professionnelle.
9. Le président peut répondre lui-même à la question ou désigner une autre personne pour le faire.
 10. Le président peut répondre à la question séance tenante, lors d'une réunion subséquente ou à un autre moment qu'il aura déterminé.
 11. Le président ou la personne désignée pour répondre à la question peut refuser de le faire dans les situations suivantes :
 - a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
 - b) si les renseignements demandés sont des renseignements personnels;
 - c) si la réponse exige un travail ou un effort considérable qui dépasse l'utilité de la question;
 - d) si la question porte sur les travaux du conseil d'administration, d'un comité du conseil d'administration ou d'une commission d'enquête dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;

- e) si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet une affaire déjà à l'ordre du jour.
- 12. Le président ou la personne qui répond à la question ne peut être tenu de déposer un document en réponse à une question ni d'accepter le dépôt d'un document.
- 13. Le président peut mettre un terme à la période de questions prématurément si la situation le justifie, notamment l'impossibilité de maintenir l'ordre et le décorum.

VEILLER À UNE PARTICIPATION EFFICACE : DROITS ET RESPONSABILITÉS

- 1. Les réunions publiques sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un membre du conseil que le président a désigné.
- 2. Pendant la réunion, les membres du public doivent garder le silence.
- 3. Quiconque est présent à une réunion publique doit faire preuve de respect envers toutes les autres personnes présentes et s'abstenir de toute conduite susceptible de nuire aux procédures.
- 4. Le président peut imposer une sanction à une personne qui contrevient gravement aux règlements, particulièrement ceux qui ont pour objet le maintien de l'ordre. Il peut enjoindre à cette personne de retourner à sa place ou de quitter les lieux. Si une personne qui a reçu l'ordre de quitter les lieux refuse d'obtempérer, des mesures raisonnables peuvent être prises pour faire respecter la décision.