

## Règles et procédure relatives à la période de questions du public

Réf. : Règlement sur la régie interne du conseil d'administration du CISSSMC (28 janvier 2016)

Toute personne présente à une séance du conseil d'administration peut, avec l'autorisation du président, poser une question en respectant les règles et la procédure suivantes.

### DURÉE

- Une période d'au plus 30 minutes est allouée pour permettre aux personnes présentes de poser des questions.
- Cette période se déroule après l'adoption de l'ordre du jour.
- Exceptionnellement, elle peut être prolongée par le président.

### DROIT DE PAROLE

Le président accorde le droit de parole, à tour de rôle, aux personnes inscrites au *Registre* de la période de questions. Aucune intervention du public n'est permise avant ou après la période de questions.

La question doit porter sur la gestion des affaires de l'établissement d'intérêt public. La personne qui pose la question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières.

### NOMBRE ET DURÉE DES INTERVENTIONS

La personne a droit à une question par intervention et à un maximum de trois interventions par séance. Le président peut permettre la formulation de deux autres sous-questions.

L'intervention totale comprenant la question et la réponse est limitée à dix minutes.

### INSCRIPTION AU REGISTRE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La personne qui désire poser une question doit s'inscrire **au plus tard 30 minutes avant le début de la séance**. Pour s'inscrire, la personne consigne au *Registre* son nom, ses coordonnées, l'organisme qu'elle représente (le cas échéant) ainsi que la question. Il y a 2 façons pour s'inscrire :

1. **Sur place :** entre 18 h et 18 h 30 le jour de la séance
2. **Par courriel :** jusqu'à 18 h le jour de la séance en transmettant les informations demandées à [anne-marie.pharand.agence16@SSSS.gouv.qc.ca](mailto:anne-marie.pharand.agence16@SSSS.gouv.qc.ca)

### PROCÉDURE PENDANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS

- 1) Au début de la période de questions, le président accorde la parole aux personnes inscrites, dans l'ordre des inscriptions. Si plusieurs questions portent sur le même sujet, le président peut demander aux intervenants de poser leur question en rafale pour ensuite leur offrir une réponse commune.

- 2) Le président peut répondre à la question ou désigner une personne pour y répondre. Si la question nécessite des recherches ou si aucune réponse ne peut être apportée séance tenante, le président peut prendre cette question en délibéré en indiquant le moment où il sera en mesure de fournir une réponse.
- 3) Le président ou la personne désignée peut refuser d'y répondre :
  - s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
  - si les renseignements demandés sont des renseignements personnels;
  - si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
  - si la question porte sur les travaux d'un conseil ou d'un comité du conseil d'administration ou d'une commission d'enquête dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
  - si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet une affaire déjà à l'ordre du jour;
  - si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire;
  - si la question constitue davantage une hypothèse, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motif;
  - si la réponse était une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.
- 4) Lorsque la question est irrecevable, le président indiquera sur quels motifs il fonde sa décision qui est finale et sans appel.
- 5) Le président ou un membre du conseil n'est pas tenu de déposer un document en réponse à une question ou à l'occasion de la période de questions, ni d'accepter le dépôt de document.
- 6) Aucune question ou intervention ne peut conduire à l'adoption d'une proposition à moins que tous les membres du conseil d'administration présents y consentent.
- 7) La période de questions doit se dérouler dans l'ordre, le calme et le respect des personnes. Le président du conseil d'administration peut imposer une sanction à quiconque contrevient gravement aux règles, spécialement à celles qui ont pour objet le maintien de l'ordre. Les sanctions peuvent être un avertissement, une demande de retrait de certaines paroles, une suspension du droit de parole ou l'ordre de quitter les lieux, selon la nature du geste posé. Le président peut mettre un terme à la période de questions avant le moment prévu lorsque les circonstances le justifient en raison, notamment, de l'impossibilité de maintenir l'ordre. Si le président ordonne à une personne de quitter les lieux pour nuisance au maintien de l'ordre et que celle-ci s'y refuse, tout moyen raisonnable peut être pris pour faire respecter la décision du président.