

# CONSULTATION PUBLIQUE

Réseau de santé Horizon

Nouveau-Brunswick

<http://fr.horizonnb.ca/>

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

*Conformément à la Loi sur les régies régionales de la santé, le Conseil s'efforce de créer et de maintenir des relations solides et efficaces avec les collectivités en invitant le public aux réunions du Conseil portant sur des sujets liés à la gouvernance et aux activités générales du Réseau de santé Horizon.*

Les réunions du Conseil seront ouvertes au public, sauf lorsque, comme le stipule la Loi sur les régies régionales de la santé, la réunion ou une partie de la réunion risque de :

- \* révéler de l'information permettant d'identifier une personne en particulier;
- \* révéler de l'information concernant la gestion du risque et le traitement des patients;
- \* porter préjudice à toute mesure de sécurité;
- compromettre l'efficacité d'Horizon à s'acquitter de ses tâches et responsabilités.

## RÉUNIONS

- Le Conseil tiendra des réunions régulières au moins cinq fois par exercice, à la date et au lieu qu'il aura déterminés.
- Les réunions du Conseil se tiendront dans diverses communautés du Réseau de santé Horizon.
- Les réunions du Conseil seront annoncées au moins 14 jours à l'avance.
- S'il y a lieu, le Conseil tiendra une réunion à huis clos avant la réunion publique. La réunion à huis clos est une réunion des membres du Conseil et des invités du président du Conseil seulement, tels que les membres de l'équipe de direction, le conseiller juridique, des consultants, etc.
- Les procès-verbaux dûment approuvés des réunions publiques du Conseil seront affichés sur le site web du Réseau de santé Horizon.
- Les ordres du jour des réunions seront affichés sur le site web du Réseau de santé Horizon.
- \* Le président du Conseil se réserve le droit de demander à tout membre du public ayant un comportement inacceptable de quitter la réunion.
- \* Les réunions du Conseil se déroulent en anglais, mais la traduction simultanée en français est assurée durant toutes les réunions publiques.
- \* Toute personne désireuse d'obtenir de plus amples renseignements sur les réunions du Conseil est priée de composer le 506-623-5500.

## PARTICIPATION DU PUBLIC

Une période de présentation fixe peut être planifiée pour chaque réunion, à une heure qui sera déterminée par le président. Une période de questions est offerte à la fin de chaque réunion.

### Présentations

Les demandes relatives à une présentation devant le Conseil doivent être soumises par écrit à l'adjointe de direction du Conseil au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion. Les demandes doivent comporter les éléments suivants :

- le nom du groupe ou de la délégation que la personne ou les personnes représentent;
- le nom, titres de compétence et qualifications (s'il y a lieu) de la personne;

- le sujet de la présentation;
- un exemplaire de la présentation;
- les exigences relatives à l'équipement audiovisuel (projecteur ACL, rétroprojecteur, etc.).

Les demandes relatives à une présentation seront examinées par ordre de réception. Les personnes dont la demande n'est pas approuvée recevront un avis écrit. Dans certains cas, il peut être jugé plus approprié qu'une personne ou un groupe soumette ses commentaires à un comité particulier du Conseil. Dans ce cas, l'adjointe de direction du Conseil et le vice-président concerné prendront les mesures nécessaires pour faciliter les présentations.

Une période de 20 minutes sera accordée aux présentateurs pour faire leur exposé au Conseil et répondre aux questions.

Le président permettra aux membres du Conseil de poser des questions visant à clarifier certains points concernant la présentation; toutefois, le sujet traité ne fera l'objet d'aucune discussion ni d'aucun commentaire.

Lorsqu'un présentateur fait des déclarations pouvant être inexactes ou non fondées, tout membre du Conseil ou de l'équipe de direction peut, moyennant l'approbation du président, rectifier ou clarifier les énoncés formulés.

À la conclusion de la présentation :

- le Conseil peut recevoir la présentation sans délibération, commentaire ou mesure de suivi;
- le Conseil peut soumettre la question présentée à un comité compétent du Conseil ou au personnel de direction aux fins de suivi et de rapport;
- aucune motion ne fera l'objet de considération.

Il est possible que les présentateurs ou les présentations ne soient pas acceptés plus d'une fois au cours d'un exercice donné.

La décision d'accepter les présentations est à la discrétion du président.

#### **Période de questions**

Une période de questions de vingt (20) minutes est accordée aux membres du public à la fin de chaque réunion publique du Conseil .

Chaque personne posant une question doit s'identifier et indiquer qui elle représente.

Toutes les questions doivent être posées au président, qui peut les réorienter ou les prendre en délibéré, s'il y a lieu.

Si une question est prise en délibéré, le président déterminera les moyens par lesquels une réponse sera fournie.

Chaque personne a droit à une question et à une question supplémentaire.

Aucune motion ne sera considérée dans le cadre de la période de questions.

#### **PARTICIPATION DES MEMBRES DES MÉDIAS**

Les membres des médias sont invités à toutes les réunions publiques du Conseil et reçoivent un avis à leur intention sept jours avant la tenue de chaque réunion.

Les membres des médias doivent s'identifier au personnel des communications au début de chaque réunion.

Le personnel des communications répondra aux besoins des représentants des médias en leur fournissant une table, l'accès à un téléphone et à un télécopieur, etc., et en les informant des entrevues prévues après la réunion avec le président du Conseil ou les membres de l'équipe de direction.

Le personnel des communications organisera la distribution des rapports et des renseignements demandés par les médias.