

<b>TITRE :</b> <b>RÉUNIONS PUBLIQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	
<b>EN VIGUEUR LE :</b> MARS 2012	<b>DERNIÈRE RÉVISION :</b>
<b>CATÉGORIE :</b> ADMINISTRATIF – ADMINISTRATION	<b>SOURCE :</b> DIRECTION GÉNÉRALE
<b>AUTRES RÉFÉRENCES :</b>	<b>APPROUVÉE PAR (DATE) :</b> Conseil d'administration (20/03/2012)

## 1. POLITIQUE

1.1 Cette politique a pour buts de :

- 1.1.1 faciliter la conduite des affaires du Conseil d'administration de l'Hôpital Montfort (ci-après « Conseil ») d'une manière ouverte et transparente;
- 1.1.2 s'assurer que l'Hôpital maintient des relations étroites avec :
- le public,
  - les médias,
  - les groupes d'intervenants;
- 1.1.3 générer la confiance, la transparence et la responsabilisation.

1.2 Les membres du public sont invités à assister aux réunions du Conseil en conformité avec la présente politique.

## 2. PROCÉDURE

2.1 **Réunions ouvertes au public :**

- 2.1.1 Au début de chaque année du Conseil, celui-ci détermine la date des réunions publiques. Le calendrier peut être modifié par le Conseil. L'année du Conseil commence après l'assemblée générale annuelle (en juin) et se termine à l'assemblée générale annuelle de l'année suivante.

2.2 **Avis de réunion :**

- 2.2.1 Un calendrier contenant la date, le lieu et l'heure des réunions ordinaires du Conseil est affiché sur le site Web de l'Hôpital. Les changements à l'horaire sont également affichés sur le site Web.

### 2.3 **Présence :**

2.3.1 Afin de garantir l'espace suffisant, les personnes qui souhaitent assister aux réunions doivent donner un préavis d'au moins 48 heures au secrétaire du Conseil. Le secrétaire du Conseil est le président-directeur général. Le site Web identifie clairement qui doit être avisé.

2.3.2 Le président peut limiter le nombre de participants, si l'espace est insuffisant.

### 2.4 **Langue de réunion :**

2.4.1 La langue des délibérations du Conseil est le français. Cependant, si une personne demande de s'adresser au Conseil, en conformité avec le point 2.8, elle peut le faire en français ou en anglais.

### 2.5 **Code de conduite :**

2.5.1 Les membres du public :

- doivent s'inscrire à leur arrivée;
- peuvent être invités à s'identifier;
- ne peuvent utiliser d'appareils photo, de caméscopes et d'autres moyens d'enregistrement durant les réunions du Conseil;
- doivent se comporter de façon appropriée et respectueuse en tout temps.

2.5.2 Le président peut, à sa discrétion, exiger qu'une personne qui affiche une conduite perturbatrice quitte les lieux.

### 2.6 **Ordres du jour d'une réunion publique :**

2.6.1 L'ordre du jour d'une réunion publique est affiché sur le site Web et est rendu disponible lors de la réunion. Les documents d'appui ne sont distribués qu'aux membres du Conseil.

### 2.7 **Procès-verbal d'une réunion publique :**

2.7.1 Le procès-verbal adopté d'une réunion publique est affiché sur le site Web de l'Hôpital.

### 2.8 **Intervention devant le Conseil d'administration :**

2.8.1 Les personnes qui souhaitent intervenir lors d'une réunion publique du Conseil doivent en demander l'autorisation au préalable. Pour ce faire, ils doivent s'adresser au secrétaire du Conseil au moins dix jours ouvrables avant la réunion, en précisant le sujet qu'ils veulent aborder et en fournissant leur numéro de téléphone où on peut les rejoindre.

2.8.2 La demande est transmise au président du Conseil qui ajoute la question à l'ordre du jour ou refuse la demande. Si la demande est refusée, le secrétaire du Conseil en informe le requérant ou le dirige vers la personne concernée (Par exemple, une

plainte spécifique liée aux soins d'un patient pourrait être acheminée à la Direction de la gestion de la qualité et des risques).

2.8.3 Les interventions publiques sont limitées à cinq minutes, à moins d'une décision contraire du président du Conseil.

2.8.4 Le président du Conseil peut limiter le nombre d'interventions publiques.

## 2.9 Réunions à huis clos :

2.9.1 Le sujet « séance à huis clos » figure automatiquement à chaque ordre du jour du Conseil.

2.9.2 Le Conseil peut se réunir à huis clos s'il détermine que c'est dans l'intérêt primordial de l'Hôpital. Le président peut ordonner qu'une réunion se tienne à huis clos ou un administrateur peut demander qu'une question soit débattue à huis clos. La décision est prise à la majorité des voix des administrateurs présents.

2.9.3 Les questions suivantes sont traitées à huis clos :

- les affaires concernant la propriété et les biens;
- les affaires concernant les litiges;
- les contrats;
- toutes les questions de ressources humaines;
- la nomination, le renouvellement et le non-renouvellement du personnel médical;
- les enjeux touchant des patients spécifiques;
- toute autre question qui, selon le Conseil, devrait faire l'objet d'une séance à huis clos.

2.9.4 Procédures des réunions à huis clos :

- La réunion débute par une déclaration d'un huis clos. Lors d'une réunion publique, la résolution, la raison et le vote pour déterminer un huis clos figurent au procès-verbal de la réunion.
- Le président demande aux personnes qui ne font pas partie du huis clos de quitter la salle.
- On passe au vote sur une résolution présentée pendant une séance à huis clos avant la conclusion de la séance, puis une résolution pour lever la séance à huis clos est adoptée.
- Le secrétaire du Conseil rédige un compte rendu des discussions tenues à huis clos aux fins d'approbation par le Conseil mais il est exclu du procès-verbal de la réunion publique. L'accès aux comptes rendus est réservé uniquement aux personnes autorisées à assister à la séance à huis clos, puisque les délibérations doivent demeurer confidentielles.
- Le procès-verbal des séances à huis clos est distribué pour approbation lors d'une séance à huis clos subséquente. Une fois approuvé, l'original est conservé à part des autres procès-verbaux par le secrétaire du Conseil. Les copies du procès-verbal distribuées pour révision lors de la réunion sont recueillies afin d'être déchiquetées.

**2.10 Réunions des comités du Conseil d'administration :**

2.10.1 Les réunions des comités ne sont pas ouvertes au public.

**4. RÉFÉRENCES ET RÈGLEMENTS CONNEXES**

Soins continus Bruyère - Réunions publiques du Conseil d'administration - Politiques et procédures Gouvernance – Gouvernance 03 – approuvée par le Conseil d'administration en avril 2009.