

Séances publiques du conseil d'administration – Procédure pour la période de questions du public

Comment s'inscrire à la période de questions?

L'inscription peut se faire :

- Par courriel : en tout temps, et ce, jusqu'à midi, **la veille de la séance** et transmettre les informations demandées à l'adresse suivante : johanne.nellis.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca
- Sur place : le jour de la séance, entre 13h et 13 h 30, à la table d'inscription placée à la réception du lieu de la séance publique.

Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Président du conseil d'administration
Durée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximum 30 minutes ▪ Cette période est fixée dans la première partie de l'ordre du jour et ne peut être prolongée sans l'autorisation du président ▪ À sa discrétion, une deuxième période de questions peut exceptionnellement être ajoutée à la fin de l'ordre du jour
Droit de parole	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il est accordé par le président : <ul style="list-style-type: none"> - à toute personne qui en fait la demande et qui est présente lors de la période de questions - selon l'ordre des demandes, en commençant par les personnes inscrites sur la liste prioritaire - lorsque la liste est épuisée et si la durée maximale de la période de questions n'est pas terminée (30 minutes), des personnes présentes peuvent poser des questions sur invitation du président
Liste prioritaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La personne qui désire poser une question doit préalablement s'inscrire sur la liste prioritaire (nom, organisme, coordonnées, question) ▪ Cette inscription se fait sur place, dans les trente (30) minutes précédant la séance du conseil ou avant, par courriel
Questions admissibles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les questions doivent porter sur la gestion des affaires du CISSS du Bas-Saint-Laurent et être d'intérêt public en évitant les allusions personnelles
Durée de l'intervention d'un participant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximum cinq (5) minutes par question, incluant le temps de réponse ▪ Une personne a droit à une question par intervention et à un maximum de trois (3) interventions par séance publique. Entre chacune des questions, elle devra laisser sa place aux autres intervenants
Décorum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La période de questions doit se dérouler dans l'ordre, le calme et le respect des personnes ▪ Le public doit observer le silence ▪ Aucune intervention du public n'est permise avant ou après la période de questions
Forme des questions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les questions peuvent être orales ou écrites ▪ Elles sont courtes, claires, présentées dans la forme interrogative et adressées au président
Irrecevabilité d'une question	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sont inadmissibles les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières ▪ Est irrecevable une question : <ul style="list-style-type: none"> - qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux, un organisme administratif ou une instance décisionnelle, ou encore une affaire sous enquête - qui constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motifs qu'une question jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi - dont la réponse relève d'une opinion professionnelle
Réponses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le président peut répondre à la question séance tenante ou désigner une personne pour y répondre ▪ Il peut aussi prendre cette question en délibérée. Il indique si la réponse sera donnée à une séance subséquente ou autrement
Restrictions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le président, ou la personne désignée pour répondre à une question, peut refuser d'y répondre : <ul style="list-style-type: none"> - 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 est une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle