

# CONSULTATION PUBLIQUE



**Réseau de santé Horizon**  
155, rue Pleasant  
Miramichi (Nouveau-Brunswick) E1V 1Y3  
Téléphone : 506-623-5500  
Télécopieur : 506-623-5533  
<http://www.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 assemblées du conseil portant sur des sujets liés à la gouvernance et aux activités générales du Réseau de santé Horizon.*

Les assemblées du conseil seront ouvertes au public, sauf lorsque, comme le stipule la Loi sur les régies régionales de la santé, elles :

- révèlent de l'information permettant d'identifier une personne en particulier;
- révèlent de l'information concernant la gestion du risque et le traitement des patients;
- portent préjudice à toute mesure de sécurité;
- empêchent la Régie régionale de la santé d'assumer efficacement ses devoirs et ses responsabilités.

## ASSEMBLÉES

- Le conseil tiendra des assemblées périodiques au moins huit fois par exercice, à la date et à l'endroit qu'il aura déterminés.
- Les assemblées du conseil auront lieu dans des collectivités du Réseau de santé Horizon.
- Les assemblées du conseil seront annoncées au moins 14 jours à l'avance.
- S'il y a lieu, le conseil tiendra une assemblée à huis clos avant l'assemblée publique. L'assemblée à huis clos est une réunion des membres du conseil et des invités du président du conseil tels que les membres de l'équipe de direction, le conseiller juridique, des consultants, etc.
- Les procès-verbaux du conseil et les ordres du jour des assemblées qui sont approuvés seront mis à la disposition du public sur le site Web du Réseau de santé Horizon.
- Les ordres du jour des assemblées seront accessibles sur le site Web du Réseau de santé Horizon.
- Le président du conseil se réserve le droit de demander à un membre du public de quitter l'assemblée s'il affiche un comportement inacceptable.
- Les assemblées du conseil se déroulent en anglais, mais la traduction simultanée en français est assurée durant toutes les assemblées publiques.
- Toute personne désireuse d'obtenir de l'information additionnelle au sujet des réunions du conseil peut composer le 506-623-5500.

## PARTICIPATION DU PUBLIC

Une période de présentation est tenue au début de chaque réunion, et une période de questions clôt chaque réunion.

### Présentations

1. Les demandes relatives à une présentation devant le conseil doivent être soumises par écrit à l'adjoint de direction du conseil au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée. Les demandes doivent comporter les éléments suivants :
  - le nom du groupe ou de la délégation;
  - le nom du présentateur;
  - le sujet de la présentation;
  - un résumé de la présentation;
  - les exigences relatives à l'équipement audiovisuel (projecteur ACL, rétroprojecteur, etc.).

2. 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'adjoint de direction du conseil et le vice-président concerné prendront les mesures nécessaires aux présentations.
3. Les présentations ne doivent pas durer plus de vingt (20) minutes, période de questions comprise. Le président permettra aux membres du conseil de poser des questions visant à clarifier certains points concernant la présentation, mais il n'allouera aucun moment à une discussion ou à des commentaires sur le sujet abordé.
4. Lorsqu'un présentateur énonce quelque chose pouvant être erroné ou non fondé, tout membre du conseil ou de l'équipe de direction peut, sur approbation du président, apporter une correction ou clarifier les énoncés formulés.
5. À la conclusion de la présentation :
  - le conseil peut recevoir la présentation sans entreprendre ni débat ni action et sans formuler de commentaires non plus par la suite;
  - le conseil peut soumettre le sujet présenté à un comité compétent du conseil ou au personnel de direction aux fins de suivi et de rapport;
  - les motions ne seront pas mises à l'étude.

### Période de questions

Une période de questions de vingt (20) minutes est prévue à la fin de chaque assemblée publique du conseil à l'intention des membres du public.

1. Chaque personne posant une question doit s'identifier et indiquer qui elle représente.
2. Toutes les questions doivent être posées au président, qui peut les faire suivre ou les prendre en délibéré, s'il y a lieu.
3. Si une question est prise en délibéré, le président déterminera les moyens par lesquels une réponse sera fournie.
4. Chaque personne peut poser une question et une question supplémentaire.
5. Les motions ne seront pas mises à l'étude dans le cadre de la période de questions.

## PARTICIPATION DES MEMBRES DES MÉDIAS

1. Les membres des médias sont les bienvenus à toutes les assemblées publiques du conseil et recevront un avis aux médias sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.
2. Les membres des médias doivent s'identifier au personnel des communications au début de chaque assemblée.
3. 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 sur les entrevues organisées après l'assemblée avec le président du conseil ou les membres de l'équipe de direction.
4. Le personnel des communications organisera la distribution des rapports et des renseignements demandés par les médias.
5. L'équipement photographique et d'enregistrement vidéo ne peut être utilisé qu'avec l'autorisation préalable du président. Bien entendu, les journalistes peuvent se servir d'un dictaphone de poche durant les entrevues suivant l'assemblée afin d'aider à la transcription.