

GOUVERNANCE DU CONSEIL

Conformément à la *politique de gouvernance du conseil 3.0*, la raison d'être du conseil d'administration est de gérer et de contrôler les affaires de Santé Î.-P.-É.

Les réunions du conseil d'administration seront ouvertes au public, sauf lorsque la réunion ou une partie de celle-ci fait état de renseignements pouvant bénéficier d'une protection en vertu de la loi ou d'une politique, y compris ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- renseignements personnels qui peuvent ou non être reliés à la santé;
- questions relatives au personnel et impliquant une personne identifiable ou questions concernant les relations de travail;
- poursuites ou litiges;
- renseignements impliquant le secret professionnel entre un avocat et son client;
- négociations en cours ou à venir entre Santé Î.-P.-É. et une personne, un agent négociateur ou une partie impliquée dans les relations de travail, négociations contractuelles (y compris pour des biens et des services), emplois;
- conseils, propositions, recommandations, analyses ou politiques devant être présentés par Santé Î.-P.-É. au ministre et/ou au conseil exécutif;
- questions de sécurité publique ou de sécurité des personnes ou des biens de Santé Î.-P.-É.;
- plans proposés, ou études ou rapports incomplets.

Remarque : La PEI Freedom of Information and Protection of Privacy Act (loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de l'Î.-P.-É.), la Health Information Act (loi sur les renseignements sur la santé) et la Board Governance Policy 3.11 (8, 9) (politique de gouvernance du conseil) ont été utilisées pour établir ces exclusions.



healthpei.ca/conseiladministration

Santé Î.-P.-É.

16, rue Garfield

C.P. 2000

Charlottetown PE C1A 7N8

Téléphone : 902-368-6140

Télécopieur : 902-368-6136

Courriel : healthpei@gov.pe.ca

Santé Î.-P.-É.

Santé Î.-P.-É.

Participation du public

*Guide relatif aux réunions
du conseil*



healthpei.ca/conseiladministration

PROCESSUS RELATIF AUX RÉUNIONS

Conformément à la politique 3.11, le conseil d'administration tient des réunions au moins huit fois par année financière, à des heures et à des endroits qui sont déterminés par celui-ci. N'importe qui peut assister en personne à une réunion publique du conseil d'administration à titre d'observateur.

- Les réunions du conseil se tiendront dans diverses collectivités de l'Î.-P.-É.
- Un horaire des réunions du conseil sera affiché sur une base annuelle, lequel pourra être modifié en fonction des conditions météorologiques, etc.
- Les ordres du jour et les procès-verbaux approuvés des réunions seront accessibles sur le site Web du gouvernement de l'Î.-P.-É.
- Au besoin, une réunion « à huis clos » sera tenue avant et/ou après la réunion publique. Il s'agit d'une réunion des membres du conseil et d'invités du président du conseil tels que l'équipe de direction, le conseiller juridique, des consultants, etc.
- Pour obtenir de plus amples renseignements sur les réunions du conseil, il suffit de communiquer avec le bureau du conseil d'administration au 902-368-6140.



PARTICIPATION DU PUBLIC

Observation d'une réunion

- N'importe qui peut assister en personne à une réunion publique du conseil d'administration à titre d'observateur.
- Une période de questions de **10 minutes** aura lieu à la fin de chaque réunion (consulter la section *Marche à suivre pour la période de questions*).
- On s'attend à ce que tous les participants agissent de façon respectueuse les uns envers les autres. Toute personne qui ne fait pas preuve de respect sera invitée à quitter la réunion par le président.

Présentation à une réunion

- Pour les personnes qui souhaitent faire une présentation au conseil d'administration, une période de présentation peut être programmée à certaines réunions précises, à un moment qui sera déterminé par le président, lorsqu'on disposera de suffisamment d'espace et de temps pour le faire.
- Les demandes de présentation au conseil d'administration doivent être faites **trois semaines (21 jours) avant** la date privilégiée, au moyen du formulaire prévu à cet effet (*Demande de présentation au conseil d'administration de Santé Î.-P.-É.*).
- Les demandes de présentation seront examinées dans l'ordre où elles ont été reçues. La décision d'accepter les présentations est laissée à la discrétion du président. Les personnes dont la demande n'est pas approuvée seront avisées par écrit.
- Dans certains cas, il pourrait être plus approprié qu'une personne ou un groupe présente ses commentaires à un comité particulier du conseil ou au ministère de la Santé et du Mieux-être. En pareilles situations, des dispositions relatives aux présentations seront prises par l'adjointe administrative et le responsable du conseil d'administration.
- Les présentateurs doivent prévoir **20 minutes, période de questions comprise**, pour leurs présentations au conseil d'administration. Le président permet aux membres du conseil de poser des questions afin de préciser certains points concernant la présentation.
- Lorsqu'un présentateur fait des déclarations qui sont incorrectes ou non fondées, n'importe quel membre du conseil d'administration ou le directeur général (D.G.) peut, avec l'approbation du président, apporter des corrections ou des précisions par rapport à celles-ci.
- Après la présentation, le président transmettra une réponse écrite au présentateur dans les meilleurs délais.

- Le conseil d'administration peut soumettre la question à un comité approprié du conseil, au ministère de la Santé et du Mieux-être ou au personnel de la direction afin qu'un suivi soit fait ou qu'un rapport soit produit.
- Un présentateur ou une présentation qui aborde le même sujet ne peut être accepté qu'une fois au cours d'une année donnée.
- On s'attend à ce que tous les participants agissent de façon respectueuse les uns envers les autres. Toute personne qui ne fait pas preuve de respect sera invitée à quitter la réunion par le président.

Marche à suivre pour la période de questions

- Une période de questions de **10 minutes pour le public** est prévue à la fin de chaque réunion publique du conseil d'administration.
- Toute personne qui pose une question doit s'identifier et préciser le groupe ou l'organisation qu'elle représente, le cas échéant.
- Toutes les questions doivent être posées au président qui peut les aiguiller vers quelqu'un d'autre ou les prendre en délibéré, s'il y a lieu.
- Si une question est prise en délibéré, le président précisera la façon dont la réponse sera fournie.
- Toute personne a droit de poser une question principale et une question complémentaire.
- Les motions ne sont pas examinées durant cette partie de la réunion.

PARTICIPATION DES MÉDIAS

- Les membres des médias sont les bienvenus à toutes les réunions publiques du conseil d'administration. Les représentants des médias doivent s'identifier auprès du personnel des communications au début de chaque réunion.
- Le personnel des communications s'efforcera de répondre aux besoins des médias et s'occupera des entrevues avec le président et/ou le D.G. après la réunion si les médias en font la demande.
- Le personnel des communications s'occupera de la distribution des rapports et de l'information, s'il y a lieu.