

|                 |   |                       |                    |
|-----------------|---|-----------------------|--------------------|
| <b>Title:</b>   | Délégations au conseil du Réseau local d'intégration des services de santé (RLISS) de Hamilton Niagara Haldimand Brant (HNHB) | <b>Policy Number:</b> | <b>GP-08</b>       |
| <b>Section:</b> | Manuel de politiques et procédures du RLISS – Gouvernance   | <b>Originated:</b>    | Le 22 février 2011 |
| <b>Subject:</b> | Délégations au conseil  | <b>Revised:</b>       |                    |
|                 |   | <b>Reviewed:</b>      |                    |

**OBJET :**

- Dans le cadre du processus de participation communautaire du RLISS de HNHB, offrir aux particuliers l'occasion de partager leur point de vue avec le conseil d'administration par l'entremise d'une délégation. Le conseil d'administration apprécie et invite les remarques, les commentaires et les suggestions pratiques d'amélioration et de renouvellement du système de santé.
- Établir une approche uniforme et formelle pour l'acceptation des délégations et l'évaluation des demandes d'audience devant le conseil d'administration du RLISS de HNHB lors d'une de ses réunions.
- Fournir aux membres du public une marche à suivre avant l'audience devant le conseil d'administration du RLISS de HNHB.

**PROCÉDURE :**

1. Les membres du public qui désirent s'adresser au conseil d'administration sur des questions qui le concernent doivent présenter une demande par écrit à l'aide du formulaire de demande de délégation au moins 15 jours ouvrables avant la réunion du conseil au cours de laquelle la délégation doit se présenter. La demande doit être adressée à la coordonnatrice générale du RLISS de HNHB.
2. Toutes les délégations sont tenues de soumettre une demande de délégation. La personne qui prendra la parole doit identifier : le sujet de la présentation; le nom de la personne ou des personnes qui prendront la parole (maximum de deux); l'organisme (le cas échéant) au nom duquel la délégation se présente; et l'autorité du ou des porte-parole (le cas échéant). Aucun autre membre de la délégation ne peut prendre la parole durant la réunion sans l'autorisation du conseil du RLISS.

.../2

3. Toute personne a le droit de prendre la parole à titre de délégation sur un sujet concernant le conseil du RLISS, sous réserve de certaines restrictions :
  - i) questions de ressources humaines
  - ii) questions devant le tribunal
  - iii) questions concernant l'utilisation individuelle du système de santé
  - iv) la personne qui prend la parole et/ou l'organisme a pris la parole à titre de délégation au cours des trois (3) derniers mois.
4. Les demandes de délégation doivent inclure une brève description du sujet qui sera abordé.
5. Toute la documentation (y compris les présentations PowerPoint) destinée au conseil d'administration doit accompagner la demande de délégation. Le RLISS n'accepte pas de documentation additionnelle après avoir reçu la demande.
6. La directrice générale et la présidente du conseil ou les personnes désignées examinent la demande afin de déterminer si la présentation est pertinente et conforme au mandat et aux priorités stratégiques du RLISS de HNHB.
7. Le RLISS de HNHB se réserve le droit de refuser une demande de délégation. Dans un tel cas, le demandeur est avisé par écrit de la décision du conseil et des motifs pour lesquels sa demande a été refusée. Exemples de motifs de refus d'une demande :
  - i) l'application n'est pas conforme au mandat du RLISS
  - ii) une délégation ayant abordé le sujet a déjà paru devant le conseil
  - iii) la décision sur le sujet a déjà été prise
  - iv) la demande est visée par une des exceptions susmentionnées (voir le point 3).
8. La coordonnatrice générale informe la personne-ressource de la délégation du statut de la demande dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la réunion du conseil.
9. Si la délégation est autorisée, les demandeurs sont avisés de l'heure et du lieu de la réunion à laquelle elle doit se présenter.
10. On accorde à chaque délégation un maximum de dix minutes à l'ordre du jour y compris les questions de clarification du conseil d'administration. Le délai de dix minutes est strictement respecté. À la conclusion des dix minutes, la présidente avise la délégation que le délai prescrit a pris fin et la remercie de sa présentation.

.../3

11. À n'importe quelle réunion du conseil d'administration, la partie totale de l'ordre du jour allouée aux délégations n'excède pas 30 minutes ou trois délégations.
12. Les questions des membres du conseil se limitent à des clarifications. Il n'y a aucune délibération sur la question abordée par la délégation durant la réunion. Les membres du conseil peuvent demander à la présidente ou au personnel de faire un suivi de la question soulevée par la délégation.
13. Les délégués doivent éviter :
  - i) de parler irrespectueusement d'une personne
  - ii) d'utiliser des termes injurieux ou des expressions non parlementaires
  - iii) d'aborder un sujet autre que celui qu'ils ont été autorisés à soulever devant le conseil
  - iv) de désobéir aux règles de procédure ou à une décision de la présidente.
14. Autorité de la présidente
  - i) Les règles ou directives de la présidente sont suivies par tous.
  - ii) La présidente peut exclure des membres du public pour conduite inconvenante ou comportement perturbateur. Ce qui constitue une conduite inconvenante ou un comportement perturbateur est à la discrétion de la présidente.
  - iii) La présidente peut interrompre la délégation avant que le délai fixé n'ait expiré si, à son avis, une telle action s'impose.
15. Les délégations ne sont pas admises à la séance à *huis clos* de la réunion du conseil.
16. La présidente, au nom du conseil, informe la personne-ressource de la délégation de la réponse du conseil aux questions qu'elle a soulevées.