

## **PROCÉDURE POUR LA PÉRIODE DE QUESTIONS SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les séances du conseil d'administration ont lieu habituellement une fois par mois et sont d'une durée de deux (2) heures, incluant la période de questions, en alternance, au Centre hospitalier de l'Université de Montréal et au Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine.

Lors de chaque séance du conseil d'administration (CA), une période d'au plus de trente (30) minutes est réservée pour permettre aux personnes présentes, autres que les administrateurs, de poser des questions. Cette période de questions se déroule à la fin de séance et ne peut être prolongée sans l'autorisation de la présidente.

C'est la présidente du conseil d'administration qui annonce le début et la fin de la période de questions, qui l'anime et qui veille à son bon déroulement. Elle accorde la parole, à tour de rôle et dans l'ordre de priorité, aux personnes dont le nom apparaît sur la liste préparée avant la séance du conseil d'administration. C'est la présidente qui répond aux questions du public, séance tenante. Elle peut également désigner une autre personne pour y répondre. Si la question nécessite des recherches ou si aucune réponse ne peut être apportée séance tenante, la présidente peut prendre cette question en délibéré en indiquant le moment où elle sera en mesure de fournir une réponse. Les interventions du public sont permises uniquement lors de la période de questions.

### **VOUS SOUHAITEZ POSER UNE QUESTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ?**

#### **COMMENT VOUS INSCRIRE ?**

Vous devez vous inscrire avant la séance en acheminant un courrier électronique, au plus tard 60 minutes avant la rencontre à l'adresse suivante : [chum.chusj.org](mailto:chum.chusj.org). Il est également possible de vous inscrire en vous présentant au moins 60 minutes avant le début de la séance afin de vous inscrire à la période de questions sur la liste prioritaire.

Que votre question soit orale ou écrite, vous devrez donner les informations suivantes : votre nom, votre adresse et, le cas échéant, l'organisation que vous représentez ainsi que l'objet de la question.

#### **COMMENT POSER UNE QUESTION ?**

- Lorsque vous posez votre question, vous devez vous adresser à la présidente du conseil d'administration.
- Vous devez mentionner votre nom au début de votre intervention.
- Vous ne pouvez poser qu'une seule question. Votre question ne doit pas contenir un préambule trop long, doit être claire et formulée dans la forme interrogative.
- Votre question doit porter sur un sujet d'intérêt public qui relève du champ de compétence du CHUM ou du CHU Sainte-Justine et qui se rattache aux points abordés durant la séance tenante.

**POUR CONSULTER LE CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LES ORDRES DU JOUR, NOUS VOUS INVITONS À VISITER LE [CHUM.CHUSJ.ORG](http://CHUM.CHUSJ.ORG)**

#### **POUR NOUS JOINDRE :**

**POUR TOUTE DEMANDE D'INFORMATION OU POUR NOUS ACHEMINER UNE QUESTION À L'ATTENTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, ÉCRIVEZ-NOUS AU [CHUM.CHUSJ.ORG](mailto:CHUM.CHUSJ.ORG)**

*(RÉFÉRENCE : RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DU CA CHUM-CHU SAINTE-JUSTINE)*