



Extrait de « Règles de régie interne - Conseil d'établissement – page 10 »

Fonctionnement de la « période de questions au public »

Une question du public demeure du domaine de l'information. Elle ne peut entraîner l'ajout immédiat du sujet à l'ordre du jour. Toutefois, il peut devenir un sujet pour la prochaine séance ou s'il a consentement des membres, il peut être discuté à la fin de l'actuelle séance.

La personne qui souhaite prendre la parole doit s'annoncer au président ou au directeur avant le début de la séance. Il doit alors préciser le sujet de son intervention.

Une période de 10 minutes est attribuée à la personne pour exposer son point.

Une période de questions d'éclaircissement d'au maximum 10 minutes peut suivre.

Tout intervenant ayant reçu du président l'autorisation d'intervenir doit :

- toujours s'adresser au président;
- signifier son prénom et son nom et, le cas échéant, l'organisme qu'il représente;
- intervenir de façon succincte et claire;
- utiliser un langage respectueux.

Il ne peut pas y avoir de débat entre les membres du conseil et les gens du public.

Toutes ces informations sont consignées au procès-verbal de la séance.