

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME**  
**CONSEIL D'ADMINISTRATION :**  
**RÉUNIONS PUBLIQUES, NON PUBLIQUES ET FERMÉES**  
SSRO  
CORP II-i-170

<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION :</b> <i>Réunions publiques, non publiques et fermées</i>		
<b>SECTION : II-i</b> <b>ADMINISTRATION – Direction</b>		<b>N° : 170</b>
<b>Soumise par :</b>	Comité de gouvernance – Conseil d'administration	<b>DATES D'APPROBATION :</b>
<b>Approuvée par :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de soumission initiale :</b> 10/04/2011
		<b>Date d'examen :</b> 19/12/2012
		<b>Date de révision :</b> 19/12/2012, 23/05/2018
		<b>Date de mise en œuvre :</b> 10/04/2011, 21/02/2013, 26/02/2015, 21/06/2018
<b>Mots clés :</b>	Réunions ouvertes, réunions publiques, réunions fermées, accès aux médias, à huis clos, non publiques, réunions du conseil d'administration, réunions du conseil	<b>Référence(s) croisée(s)</b> <i>CORP II-i 110 Transparence réglementaire</i>

**1. OBJECTIF :**

Fournir des paramètres sur la participation aux réunions publiques, non publiques et fermées du conseil d'administration (le « conseil ») des Services de santé Royal Ottawa (SSRO).

**2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE :**

Le conseil d'administration des SSRO représente une entité financée par des fonds publics, il cherche donc à être aussi ouvert et transparent que possible dans ses délibérations. Par conséquent, dans l'intérêt d'une bonne gouvernance, les réunions du conseil sont ouvertes au public, selon les besoins. Toutefois, dans des cas précis, en raison de la nature des enjeux abordés, le conseil peut déterminer qu'il est dans l'intérêt général que les réunions soient non publiques ou fermées. Comme les réunions publiques favorisent la confiance, l'ouverture et la reddition de comptes, le grand public et le personnel sont invités à venir observer toute partie ouverte d'une réunion du conseil, en vue de faciliter la conduite ouverte et transparente de ses travaux.

**3. PORTÉE**

La présente politique s'applique au conseil d'administration des SSRO et à ses comités connexes. Les comités du conseil orienteront leurs propres pratiques concernant les séances fermées en fonction de la présente politique.

**4. PRINCIPES DIRECTEURS :**

En principe, les réunions du conseil d'administration sont ouvertes à toute personne souhaitant y assister, à moins que des divulgations faites en présence de personnes n'étant pas membres du conseil ne soient raisonnablement susceptibles de porter préjudice aux

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante du site intranet (OREO) des SSRO, où se trouvent les versions officielles des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME**  
**CONSEIL D'ADMINISTRATION :**  
**RÉUNIONS PUBLIQUES, NON PUBLIQUES ET FERMÉES**  
**SSRO**  
**CORP II-i-170**

intérêts de l'organisme ou à ceux d'une autre partie que l'organisme a l'obligation de protéger.

**5. DÉFINITIONS :**

**Séances fermées :** Le président du conseil d'administration peut demander de tenir une séance fermée au début ou à la fin de la réunion. Il peut s'agir soit d'une « séance restreinte », soit d'une « séance à huis clos ».

**Séance restreinte :** Réunion à laquelle ne participent que les personnes qui sont membres du conseil et le président et chef de la direction de l'organisme. Lors de chaque réunion du conseil, ses membres ont la possibilité de se réunir en séance restreinte avec le président et chef de la direction.

**Séance à huis clos:** Réunion à laquelle ne participent que les personnes qui sont membres du conseil et tout membre du personnel dont la présence a été autorisée par le conseil d'un commun accord.

**Réunion non publique :** Réunion qui n'est pas ouverte au grand public ni aux médias, mais qui reste ouverte au personnel des SSRO.

**Réunion publique :** Réunion ouverte au grand public et aux médias.

**6. PROCÉDURE :**

Les membres du public peuvent assister aux réunions publiques du conseil d'administration conformément aux dispositions suivantes :

**6.1 Avis de réunion :** Un calendrier indiquant le lieu, la date et l'heure des réunions publiques régulières du conseil est affiché sur le site Web externe des SSRO. Toute modification du calendrier doit également être affichée sur le site Web.

**6.2 Participation du public aux réunions du conseil :** Toute personne souhaitant assister en qualité d'observateur aux réunions publiques du conseil des SSRO est autorisée à le faire. En raison du nombre limité de places, les sièges sont disponibles selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Par ailleurs, le nombre de places peut-être limité de façon à respecter les règlements en matière d'incendie et autres.

**6.3 Conduite/comportement pendant la réunion :** Les membres du public peuvent être invités à s'identifier. Les appareils d'enregistrement ne sont pas autorisés, et il est interdit de filmer ou de photographier les réunions. Le président du conseil peut demander à une personne ayant un comportement perturbateur de quitter les lieux.

**6.4 Ordre du jour et documents du conseil :** L'ordre du jour doit être distribué à chaque réunion du conseil et peut être obtenu auprès du secrétaire du conseil avant la réunion. Les documents de référence seront distribués aux membres du conseil et à l'équipe de la haute direction. Le président du conseil doit veiller à ce qu'un ordre du jour soit préparé avant chaque réunion ordinaire du conseil.

**6.5 Séances fermées du conseil :** Il appartient au président du conseil d'administration de décider si une partie de la réunion doit ou non être tenue en séance formée. Il peut s'agir soit d'une « séance restreinte », soit d'une « séance à huis clos ». Étant donné que les

---

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante du site intranet (OREO) des SSRO, où se trouvent les versions officielles des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME**  
**CONSEIL D'ADMINISTRATION :**  
**RÉUNIONS PUBLIQUES, NON PUBLIQUES ET FERMÉES**  
**SSRO**  
**CORP II-i-170**

membres de la presse et d'autres personnes intéressées pourraient souhaiter assister aux réunions du conseil, la séance fermée doit se tenir, dans la mesure du possible, à la fin de la partie publique de la réunion. Si un membre du conseil estime qu'il est inapproprié d'examiner une question dans le cadre d'une séance fermée, il doit le signaler en séance privée et le conseil doit alors en discuter et décider si la question doit être examinée pendant la partie publique de la réunion. Un ordre du jour séparé peut être préparé pour une séance fermée; il ne sera alors distribué qu'aux personnes autorisées à participer à cette séance. L'ordre du jour d'une séance fermée doit rester strictement confidentiel. À la fin d'une séance fermée se tenant au début d'une réunion, le président du conseil doit annoncer la poursuite de la réunion. À la fin d'une séance fermée se tenant en fin de réunion, le président doit annoncer la poursuite de la réunion et, en l'absence de toute autre question à aborder, proposer de lever la séance.

**6.5.1 Séance restreinte avec le président et chef de la direction :** Lors de chaque réunion du conseil, les membres ont la possibilité de se réunir en séance restreinte avec le président et chef de la direction. Les questions qui peuvent être abordées lors d'une séance restreinte comprennent les suivantes :

- les questions de ressources humaines, y compris concernant la rémunération et le rendement de l'équipe de haute direction;
- les questions liées aux finances, au personnel, aux contrats, ou sur lesquelles une décision doit être prise et dont la divulgation prématurée serait préjudiciable;
- les questions de nature sensible concernant les tiers, y compris les questions liées aux procédures civiles ou pénales;
- les questions sensibles relatives à la gouvernance interne du conseil;
- les questions relatives à une personne (membre du conseil ou du personnel);
- les discussions traitant d'intervenants qui pourraient compromettre la relation avec ces intervenants si elles sont abordées en séance ouverte;
- les questions soulevées au cours d'une réunion du conseil et qui, de l'avis du président, seraient trop sensibles pour être traitées dans le cadre d'une séance ouverte;
- les questions sensibles qui concernent un membre du conseil;
- les questions que certains membres du conseil pourraient être réticents d'aborder en séance ouverte, selon l'avis du président;
- l'accès confidentiel au conseil par le chef de l'exploitation et chef des finances ou les vérificateurs externes du conseil.

Lors d'une séance restreinte du conseil, tous les membres du personnel sont exclus de la réunion, à l'exception des personnes invitées à participer à la discussion. Le secrétaire du conseil (président et chef de la direction) consigne les décisions, résolutions et motions du conseil. Le conseil confirmera si et quand les motions seront présentées en séance ouverte, en tenant compte des implications juridiques et des incidences liées à la vie privée, aux ressources humaines ou autres mentionnées ci-haut.

**6.5.2 Séance à huis clos en l'absence du président et chef de la direction :** Lors de chaque réunion du conseil, les membres ont la possibilité de se réunir à huis clos, sans le président et chef de la direction. Les questions qui peuvent être abordées lors d'une séance à huis clos comprennent les suivantes :

- l'examen annuel du rendement du président et chef de la direction;

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME  
CONSEIL D'ADMINISTRATION :  
RÉUNIONS PUBLIQUES, NON PUBLIQUES ET FERMÉES  
SSRO  
CORP II-i-170**

- le recrutement et la rémunération du président et chef de la direction;
- les questions financières, de ressources humaines, contractuelles et juridiques concernant le président et chef de la direction et qui doivent faire l'objet d'une décision;
- les questions sensibles relatives à un membre du conseil;
- les questions de gouvernance du conseil et l'auto-évaluation par des membres du conseil.

Le président du conseil doit désigner un membre qui sera responsable de consigner les décisions, les résolutions et les motions. Le président doit communiquer au chef de l'exploitation et chef des finances les directives relatives aux décisions prises pendant la réunion et qui nécessitent un suivi administratif. Il doit également en informer le président et chef de la direction après la réunion. Toute motion ou résolution adoptée à huis clos doit être consignée dans le procès-verbal par le président du conseil ou son remplaçant désigné. Le conseil confirmera si et quand les motions seront présentées en séance ouverte, en tenant compte des implications juridiques et des incidences liées à la vie privée, aux ressources humaines ou autres mentionnées ci-haut.

**6.6 Procès-verbaux :** Les procès-verbaux des réunions publiques ou non publiques sont présentés pour approbation lors de la prochaine réunion publique ou non publique, respectivement.

**6.6.1** Les procès-verbaux approuvés des réunions publiques du conseil sont mis à la disposition des membres des SSRO et du public sur demande.

**6.6.2** Les procès-verbaux des réunions non publiques peuvent être distribués selon les besoins. Les personnes à qui ces procès-verbaux sont distribués sont tenues d'en maintenir la confidentialité.

**6.6.3** Les procès-verbaux des séances fermées du conseil sont consignés par le secrétaire ou son délégué ou, si le secrétaire ou son délégué n'est pas présent, par un administrateur désigné par le président du conseil. Les procès-verbaux des séances fermées du conseil doivent être désignés comme confidentiels et traités de manière sécurisée, de même que les procès-verbaux des réunions des comités et groupes de travail du conseil.

**7. PRATIQUES ET/OU LOIS CONNEXES :**

*Projet de loi 31 – Lois sur la protection des renseignements sur la santé, L.O. 2004 (annexes A et B)*

*Commission de restructuration des services de santé, section 1 (13/08/1997)*

*Loi sur les hôpitaux publics*

*Loi sur la santé mentale, 2001*

*Projet de loi 68 – Loi de Brian, 2000*

*Loi sur le consentement aux soins de santé, 1996*

*Loi sur les professions de la santé réglementées, L.O. 1991*

*Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46*

*Projet de loi 171 – Loi sur l'amélioration du système de santé, L.O. 2007, chap. 10*

*Projet de loi 152 – Loi sur des budgets équilibrés pour un avenir meilleur, L.O. 2000, chap. 42*

*Projet de loi 197 – Loi sur les mesures budgétaires, L.O. 2005, chap. 28*

*Projet de loi 45 – Loi sur des choix réfléchis favorisant la croissance et la responsabilisation, L.O. 2001, chap. 8*

---

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante du site intranet (OREO) des SSRO, où se trouvent les versions officielles des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME  
CONSEIL D'ADMINISTRATION :  
RÉUNIONS PUBLIQUES, NON PUBLIQUES ET FERMÉES  
SSRO  
CORP II-i-170**

*Projet de loi 36 – Loi sur l'intégration du système de santé local, L.O. 2006, chap. 4*  
*Projet de loi 46 – Loi sur l'excellence des soins pour tous, L.O. 2010, chap. 14*

**8. RÉFÉRENCES :**

*Policy for Open Board Meetings (2008) – Hôpital Grand River*  
*Policy for Incamera Meetings (2008) – Hôpital Grand River*  
*Policy Statement (2007) – Système de santé de Niagara*  
*Board Policy (2007) – L'Hôpital d'Ottawa*

**9. ANNEXE : S/O**