

## AVIS DE RÉUNION ☒

## PROCÈS-VERBAL ☐

<b>Titre de la réunion :</b>	Comité de gouvernance et de mise en candidature	<b>Date et heure :</b>	<b>Le 25 mars 2019 à 09:00</b>	
		<b>Endroit :</b>	<b>Vidéoconférence</b>	
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière	Bathurst (siège social) : grande salle	(Gilles)	
		Moncton : sous-sol Auberge (local 012)	(Lucille, Michelyne)	
		Edmundston : salle 2281	(Gisèle, Lucie)	
<b>Présidente :</b>	Lucille Auffrey	Grand-Sault : salle 0217	(Gaitan)	
<b>Secrétaire :</b>	Lucie Francoeur	Tracadie : salle à manger	(Norma)	
<b>Participants</b>				
Gilles Lanteigne Gisèle Beaulieu		Lucille Auffrey Gaitan Michaud		Norma McGraw Michelyne Paulin
<b>ORDRE DU JOUR</b>				Documents
<b>1. Ouverture de la réunion</b>				
<b>2. Déclaration de conflits d'intérêts potentiels</b>				
<b>3. Adoption de l'ordre du jour</b>				
			D	✓
<b>4. Résolutions en bloc</b>				
			D	✓
4.1	Adoption des résolutions en bloc			
4.2	Adoption du procès-verbal du 21 janvier 2019			✓
4.3	Suivis de la dernière réunion tenue le 21 janvier 2019			✓
4.4	Politique et procédure CA-320 « Comité de gouvernance et de mise en candidature »			✓
4.5	Règlements administratifs – Mise à jour			✓
4.6	Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration			✓
<b>5. Autres</b>				
5.1	Politique et procédure CA-410 « Cadre d'évaluation »		D	✓
5.2	Planification stratégique		D	✓
<b>6. Date de la prochaine réunion : le 3 juin 2019 à 09:00</b>				
			I	
<b>7. Levée de la réunion</b>				

AVIS DE RÉUNION PROCÈS-VERBAL 

<b>Titre de la réunion :</b>	Comité de gouvernance et de mise en candidature	<b>Date et heure :</b>	<b>Le 21 janvier 2019 à 09:00</b>
		<b>Endroit :</b>	<b>Vidéoconférence</b>
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière	Bathurst : siège social	(Gilles)
		Edmundston : salle 2281	(Lucie)
		Grand-Sault : salle 0217	(Gaitan)
<b>Présidente</b>	Lucille Auffrey	Téléconférence :	(Michelyne, Norma, Gisèle, Lucille)
<b>Secrétaire</b>	Lucie Francoeur		
<b>Participants</b>			
Lucille Auffrey	✓	Michelyne Paulin	✓
Gilles Lanteigne	✓	Norma McGraw	✓
		Gaitan Michaud	✓
		Gisèle Beaulieu	✓
<b>PROCÈS-VERBAL</b>			

**1. Ouverture de la réunion**

La réunion est ouverte par Lucille Auffrey à 09:10.

**2. Déclaration de conflits d'intérêts potentiels**

Aucun conflit d'intérêts potentiel n'est déclaré.

**3. Adoption de l'ordre du jour****MOTION 2019-01-21 / 01GMC**

Proposé par Norma McGraw

Appuyé par Gaitan Michaud

Et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que circulé.

**Adopté à l'unanimité.**

**4. Résolutions en bloc**

4.1 Adoption des résolutions en bloc

4.2 Adoption du procès-verbal du 14 novembre 2018

4.3 Suivis de la dernière réunion tenue le 14 novembre 2018

4.3.1 Échanges avec le public

4.3.2 Présence des membres aux réunions

4.4 Lettre – Fondations du Réseau de santé Vitalité

4.5 Planification stratégique 2020-2023

4.6 Horaire des réunions du Conseil d'administration 2019-2020

4.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

La présidente demande aux membres si certains points des résolutions en bloc doivent être ajoutés ou supprimés de l'ordre du jour ou si les résolutions en bloc sont adoptées telles que présentées. Le point ci-dessous est retiré des résolutions en bloc :

4.6 Horaire des réunions du Conseil d'administration 2019-2020

**MOTION 2019-01-21 / 02GMC**

Proposé par Gaitan Michaud

Appuyé par Norma McGraw

Et résolu que les résolutions en bloc soient adoptées avec le retrait du point ci-dessous :

4.6 Horaire des réunions du Conseil d'administration 2019-2020

**Adopté à l'unanimité.**

#### 4.6 Horaire des réunions du Conseil d'administration 2019-2020

Un membre questionne la proposition de réduire le nombre de réunions du Conseil pour l'année 2019-2020. Il rappelle que la majorité des membres souhaitent avoir plus de temps alloué pour les séances informelles de discussion avec le président-directeur général et la présidente du Conseil.

Comme énoncé dans les règlements administratifs des Régies régionales de la santé, le Conseil doit tenir des réunions ordinaires au moins quatre (4) fois par année financière qui sont établies par le Conseil.

Le nouveau fonctionnement avec les résolutions en bloc permet déjà plus de temps pour les discussions de fond. Cette proposition permettra aussi une meilleure planification des réunions et un contenu plus étoffé. En plus, c'est ce que les tendances et les pratiques révèlent pour la majorité des conseils d'administration. Toutefois, cet horaire n'empêche pas la convocation de réunions supplémentaires en cas d'urgence. Il est mentionné en outre qu'il y a seulement eu une réunion du Comité exécutif durant la dernière année pour traiter un élément urgent.

Les membres sont d'accord avec cette proposition, mais suggèrent de réviser l'horaire annuellement à savoir si quatre (4) réunions sont suffisantes.

Alors, quatre réunions par année sont proposées au lieu de cinq, soient :

- le 24 septembre 2019;
- le 10 décembre 2019;
- le 7 avril 2020;
- le 23 juin 2020.

#### **MOTION 2019-01-21 / 03GMC**

Proposé par Norma McGraw

Appuyé par Gaitan Michaud

Et résolu que l'horaire des réunions du Conseil d'administration réduite à quatre réunions (4) par année soit approuvé tel que présenté. Entre temps, la direction est responsable de convoquer une réunion extraordinaire si le besoin se présente.

**Adopté à l'unanimité.**

## 5. **Autres**

### Planification stratégique 2020-2023

Le Réseau entamera une démarche de planification stratégique en mai 2019, afin de mettre à jour sa mission, vision, valeurs et d'établir son plan et buts stratégiques. En 2016, un Sous-comité de la planification stratégique avait été mis sur pied, dont Norma McGraw en assumait la présidence. Cette année, il est suggéré que le Comité de gouvernance et de mise en candidature supervise le processus de planification stratégique 2020-2023 et surveille l'exécution du plan de travail. Les membres sont d'accord de s'engager dans cette démarche importante.

Aussi, le président-directeur général souligne que cette démarche de réalisation de la planification stratégique fera le lien avec la retraite du Conseil d'administration prévue en décembre 2019 ce qui permettra de finaliser les alignements stratégiques du Réseau.

#### **MOTION 2019-01-21 / 04GMC**

Proposé par Norma McGraw

Appuyé par Gaitan Michaud

Et résolu que la supervision du processus de planification stratégique 2020-2023 visant la mise à jour de la vision, mission et les valeurs de l'organisme, ainsi que pour établir son plan, ses buts et ses objectifs stratégiques soit effectuée par le Comité de gouvernance et de mise en candidature.

**Adopté à l'unanimité.**

### Défis en matière de ressources humaines

Les défis en matière de ressources humaines demeurent une source de préoccupation pour le Réseau. Le secteur des ressources humaines poursuit activement ses efforts de recrutement et de rétention pour contrer à cette pénurie qui est sans cesse en accroissement. Le ministère de la Santé travaille aussi avec plusieurs

autres ministères et les associations professionnelles du domaine médical pour résoudre les pénuries dans les soins de santé et les soins de longue durée. Aussi, le gouvernement souhaite réaliser des économies en santé en éliminant des doublons de service. Donc, nous reverrons possiblement la façon dont les services sont offerts dans l'ensemble du Réseau.

#### Séances d'information futures

Certains commentaires sont émis pour des séances d'information futures. D'ailleurs, la présidente du Conseil d'administration ressort quelques éléments de discussion pour les prochaines rencontres :

- les défis en matière de ressources humaines ;
- les unités cliniques apprenantes ;
- les autres niveaux de soins (ANS) ;
- l'entente d'affiliation avec l'Université de Moncton ;
- les Fondations du Réseau de santé Vitalité ;
- les soins primaires versus les soins aigus.

Les membres sont d'accord avec les thèmes proposés. Ceux-ci seront présentés de façon régulière lors des prochaines séances informatives du Conseil. De plus, ces éléments pourront être attachés à l'évaluation de la dernière réunion qui servira d'excellent aide-mémoire.

**6. Date de la prochaine réunion :** le 25 mars 2019 à 09:00.

**7. Levée de la réunion**

La levée de la réunion est proposée par Norma McGraw à 10:00.

---

Lucille Auffrey  
Présidente du comité

---

Gisèle Beaulieu  
V.-p. – Performance, Qualité et Services  
généraux et V.-p. – Ressources humaines (intérim)

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 25 mars 2019

**Objet : Suivis de la dernière réunion tenue le 21 janvier 2019**

Il n'y a aucun suivi à faire autre que ceux indiqués à l'ordre du jour de la rencontre.

Soumis le 18 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance, Qualité, Services généraux et Ressources humaines (intérim)

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 25 mars 2019

Objet : **Politique et procédure CA-320 «Comité de gouvernance et de mise en candidature»**

Vous trouverez ci-joint la politique et procédure CA-320 « Comité de gouvernance et de mise en candidature » pour avis et approbation.

Proposé

Appuyé

Et résolu que la politique et procédure CA-320 « Comité de gouvernance et de mise en candidature » soit approuvée telle que présentée.

Adoption

Soumis le 7 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance, Qualité, Services généraux et Ressources humaines (intérim)

## Manuel : Conseil d'administration

<b>Titre :</b>	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE MISE EN CANDIDATURE	<b>N° :</b> CA-320
<b>Section :</b>	Comités du Conseil	<b>Date d'entrée en vigueur :</b> 2019-06-
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b> 2018-06-26
<b>Approbateur :</b>	Conseil d'administration Michelyne Paulin, présidente	<b>Approuvée le :</b> 2019-06-
<b>Établissement(s)/programme(s) :</b>		

BUT

Le Comité de gouvernance et de mise en candidature est responsable d'orienter le Conseil sur les questions relatives à la structure et à la bonne gouvernance du Réseau de santé Vitalité (le « Réseau »), et d'appuyer et conseiller le Conseil d'administration (le « Conseil ») en la matière. Il voit notamment à l'adoption par le Conseil de politiques assurant la bonne gouvernance du Réseau, à la mise en place d'un processus d'évaluation du Conseil, de ses comités et de ses membres. Le Comité de gouvernance et de mise en candidature est responsable de proposer la sélection pour la mise en nomination et la présidence de chaque comité, et de la proposer lors de l'assemblée annuelle. Il propose également la mise en candidature des membres du Conseil à différentes fonctions au sein du Conseil.

### Composition et fonctionnement

1. Le comité est composé de **d'au moins** trois membres du Conseil ayant droit de vote, dont l'un assumera la présidence du Comité.
2. Le comité fonctionne en respectant la politique sur les comités du Conseil d'administration (CA-300).
3. Le comité se réunit au moins quatre fois par année.

### Responsabilités

1. Guider le Conseil et lui soumettre des recommandations par rapport à sa structure et à ses processus de gouvernance, de même qu'à son efficacité.
2. Voir à la mise en place d'un processus d'évaluation annuelle du Conseil et de ses comités.
3. Voir à la formation des membres du Conseil et à l'orientation des nouveaux membres du Conseil.

4. Voir à l'adoption d'un code de conduite et morale et à sa révision périodique.
5. Soumettre lors de l'assemblée annuelle la sélection pour la mise en nomination aux postes de vice-président et de trésorier, les membres de tous les comités du Conseil ainsi que les nominations à des postes au sein du Comité professionnel consultatif et du Comité médical consultatif, y compris les remplacements pour les postes devenus vacants avant la fin de leur mandat.
6. Recommander au Conseil les modifications qu'il juge nécessaire d'apporter aux règlements administratifs du Réseau, incluant les règlements administratifs médicaux.
7. S'acquitter de toute autre fonction que peut lui confier le Conseil.

Rapport

Le comité fait rapport de ses réunions au Conseil et conserve les procès-verbaux de ses réunions.

<b>Remplace :</b> <b>Zone 1 :</b> _____ <b>Zone 5 :</b> _____ <b>Zone 4 :</b> _____ <b>Zone 6 :</b> _____
--



**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 25 mars 2019

**Objet : Règlements administratifs – Mise à jour**

**Phase I**

Le Conseil d'administration a approuvé en juin dernier, la révision de la section *C.6.0 Discipline*, des règlements administratifs du Réseau de santé Vitalité. Les règlements ont été soumis au ministre conjointement par les deux Régies en juin dernier. Toutefois, l'élection provinciale a retardé l'approbation. Des discussions sont en cours pour finaliser le dossier.

**Phase II**

Des discussions ont eu lieu avec Horizon pour enclencher la révision des autres sections des règlements administratifs. La vision est de simplifier les règlements. Des démarches sont en cours pour établir une table des matières commune basée sur des références d'autres provinces. Des rencontres sont prévues et nous prévoyons revenir au Comité de gouvernance et de mise en candidature avec des échéanciers plus précis sous peu.

Soumis le 13 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance, Qualité, Services généraux et Ressources humaines (intérim)

## Note d'information

Comité de gouvernance et de mise en candidature

Date : le 25 mars 2019

**Objet : Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration****Décision recherchée**

Les résultats de l'évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration sont soumis à l'attention du Comité de gouvernance et de mise en candidature pour discussion et information.

**Contexte / Problématique**

- Vous trouverez ci-joint la compilation des résultats de la réunion à huis clos et de la réunion publique du Conseil d'administration du 12 février 2019.
- Pour les deux sondages, les taux de réponses sont très élevés et nous remercions les membres de leur participation.
- En général, les membres sont satisfaits du déroulement des rencontres à huis clos et publique. La majorité des questions dépassent les attentes.
- Bien que les résolutions en bloc permettent de façon générale, d'avoir plus de temps pour les discussions, certains membres soulèvent encore le manque de temps pour discuter des divers points à l'ordre du jour ou d'autres points additionnels. Nous continuerons d'évaluer la situation et discuter avec les membres sur les ajustements nécessaires à apporter s'il y a lieu.
- Certains membres questionnent la pertinence de certains sujets discutés lors de la réunion publique. Nous tenterons de clarifier les attentes à ce niveau.
- Certains membres se questionnent sur les stratégies à adopter avec des groupes de pression afin de permettre un dialogue positif et constructif.
- Des besoins en formation ont été ressortis entre autres au niveau de la gouvernance et des soins de longues durées. Les commentaires seront tenus compte dans le développement annuel du plan de formation pour le Conseil.

**Éléments à prendre en considération dans la prise de décision**

L'importance d'obtenir la rétroaction des membres du Conseil d'administration afin d'améliorer le fonctionnement des réunions.

**Considérations importantes**

L'évaluation régulière du fonctionnement du Conseil d'administration contribue à la qualité de la gouvernance de l'organisation, car il permet d'établir dans quels domaines des améliorations sont nécessaires et peut par conséquent servir d'outil de perfectionnement pour son conseil d'administration. Répétée régulièrement, cette pratique garantit que le conseil dans son ensemble et que chacun de ses administrateurs examine régulièrement les structures et procédures existantes, vérifient l'efficacité des pratiques afin de déterminer celles qu'il convient de conserver et procurent des occasions de discuter des domaines d'amélioration continue.

Répercussions	Négligeables	Modérées	Importantes	Commentaires
Éthique			X	
Qualité et sécurité		X		
Partenariats			X	
Gestion des risques (analyse légale)			X	
Allocation des ressources (analyse financière)		X		
Impacts politiques		X		
Réputation et communication			X	

### Suivi à la décision

- Poursuivre l'évaluation du fonctionnement des réunions du Conseil d'administration
- Assurer la mise en œuvre des actions recommandées par le Comité de gouvernance.

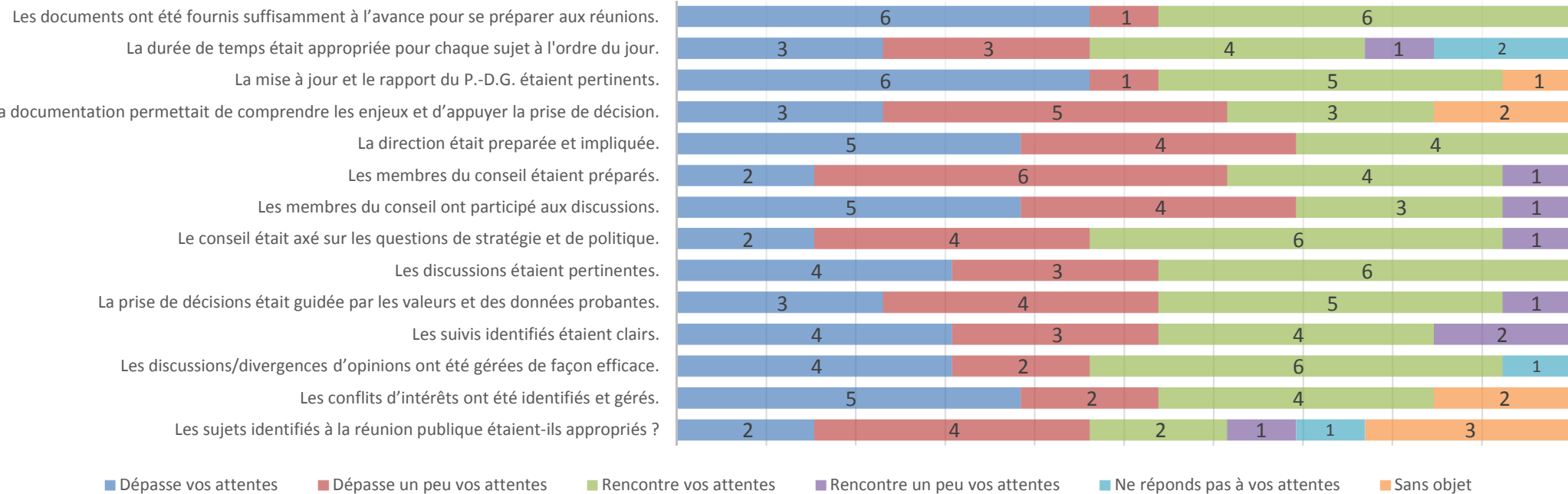
### Proposition et résolution

Aucune

**Soumis le 14 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP Performance, Qualité et Services généraux**

## Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 86,67% (13 membres)  
Pourcentage de questions répondues : 100 %



## Questions à réponse libre

### Veillez s.v.p. utiliser cet espace pour de plus amples commentaires :

Je ne pense pas qu'un groupe de pression devrait être autorisé à blâmer le DG pour tous les problèmes dans le Dialogue avec le public, mais comment l'éviter?

Manque de temps!

Great discussion inter action was great and emotional a lot of feelings in the room

Belle rencontre, avait de l'information pertinente.

Encore une fois, on a manqué de temps pour discuter de différents sujets. Il y a 3 sujets (2 dont je me souviens et 1 qui m'échappe) qu'on n'a pas pu discuter en groupe. Depuis le début de notre mandat et quasi toutes les réunions, on manque de temps pour discuter de sujets.

On avait mentionné qu'on voulait un tour de table qui n'a pas eut lieu. Pas assez de temps pour partager.

Baucoup apprécié le dialogue avec le PDG sur la situation du CHR et les travaux entrepris dans le passé et présentement.

### Veillez nous fournir des idées au niveau de l'éducation ou des discussions génératives pour des sujets de discussion futurs :

Discussion sur la gouvernance à notre prochaine réunion du Conseil

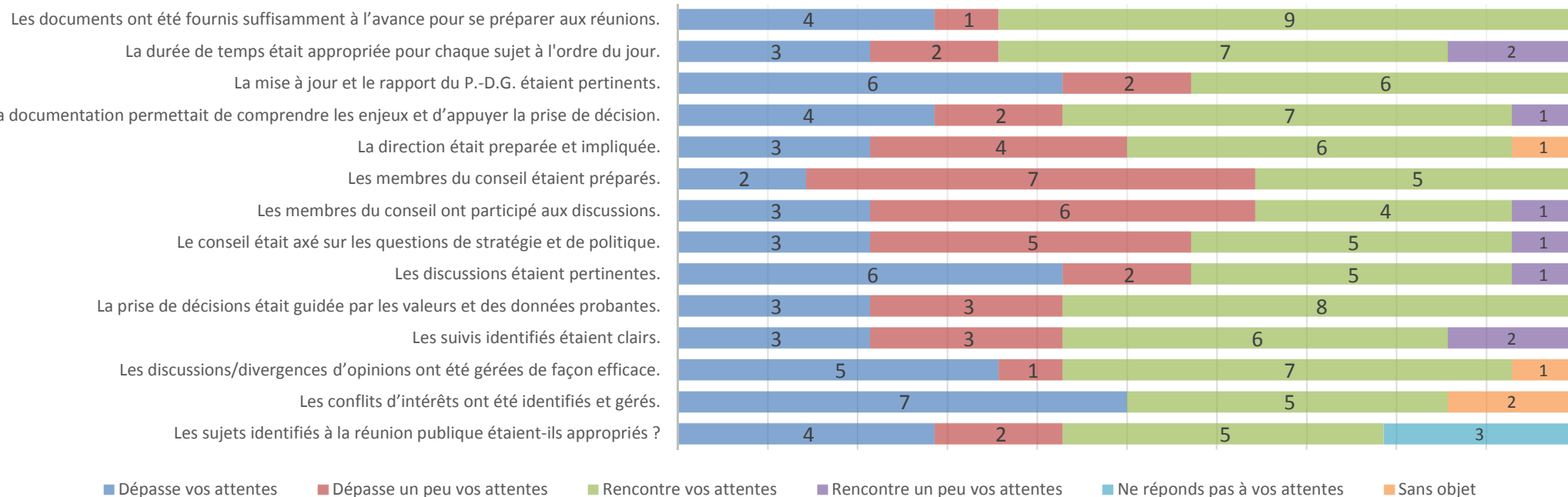
Procédus pour les compétences avancées et fonctions déléguées

Rapport de progrès CHR, dossier ressources humaines

Ne pas réduire les réunions à une journée

## Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 93,33% (14 membres)  
Pourcentage de questions répondues : 100 %



## Questions à réponse libre

**Veillez s.v.p. utiliser cet espace pour de plus amples commentaires :**

La façon dont la présidente a géré les questions/commentaires du publique a été fait avec brio!

Avoir du temps cédulé pour le CA

Les critiques d'un groupe de pression lancées au DG abaissent tous le conseil.

Quelle stratégie à adopter avec les groupes de pression?

Bonne rencontre, l'information et la documentation était pertinentes.

**Veillez nous fournir des idées au niveau de l'éducation ou des discussions génératives pour des sujets de discussion futurs :**

Diriger le navire et le pointer dans la bonne direction vs s'occuper de la poutine. Une ligne très fine mais comment la dessiner dans le sable.

Compétences avancées et fonction déléguées

Devrait-on permettre qu'un groupe de pression se permette d'évaluer le travail du DG et de propager publiquement ses conclusions fausses?

Je ne pense plus que nous devons diminuer le nombre de réunions du conseil étant donné tout ce qui se passe à ce temps.

Soins de longue durée

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 25 mars 2019

**Objet : Politique et procédure CA-410 « Cadre d'évaluation »**

Dans le cadre de la responsabilité du Conseil à l'égard de sa propre gouvernance, un conseil doit examiner et mettre en œuvre des processus d'évaluation de la gouvernance annuels qui peuvent contribuer à l'amélioration continue de sa gouvernance.

Lors du dernier exercice d'évaluation, il y a eu plusieurs questions et défis qui ont été soulevés, entre autres l'incompréhension de certaines questions, les problèmes techniques lors du sondage électronique, la redondance entre les questions, etc. C'est pourquoi une révision des divers outils d'évaluation du Conseil d'administration a été effectuée afin d'améliorer la compréhension des questions et les rendre plus pertinentes aux diverses évaluations.

Vous trouverez ci-joint la révision de la politique CA-410 « Cadre d'évaluation » ainsi que les grilles d'évaluation du Conseil d'administration pour vos commentaires et approbation :

- Questionnaire d'auto évaluation des membres ;
- Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration et/ou du président de comité ;
- Questionnaire d'évaluation par les pairs ;
- Formulaire d'évaluation – réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration.

L'échelle d'évaluation a aussi été modifiée et est basée sur d'autres modèles d'évaluation.

Après l'approbation, les évaluations seront acheminées à tous les membres le 17 avril prochain par le biais d'un « Survey Monkey ». Les résultats seront partagés au membre touché seulement, et au président du Conseil d'administration.

Proposé

Appuyé

Et résolu que la politique et procédure CA-410 « Cadre d'évaluation » soit approuvée telle que présentée.

Adoption

Soumis le 14 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance, Qualité, Services généraux et Ressources humaines (par intérim)

## Manuel : Conseil d'administration

<b>Titre :</b>	CADRE D'ÉVALUATION		<b>N° :</b> CA-410
<b>Section :</b>	Processus de révision	<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	2019-06-
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b>	2018-06-26
<b>Approbateur :</b>	Conseil d'administration Michelyne Paulin, présidente	<b>Approuvée le :</b>	2019-06-
<b>Établissement(s)/programme(s) :</b>			

### BUTS

1. Assurer une amélioration continue du Conseil d'administration, de ses comités/groupes de travail et de ses membres;
2. Obtenir une rétroaction pour la relève du Conseil, des administrateurs et des membres;
3. Déceler les besoins en formation et en développement;
4. Offrir la possibilité de fournir une rétroaction sur l'efficacité des réunions du Conseil et de ses comités.

### POLITIQUE

1. Le Conseil d'administration (le « Conseil ») a recours à un protocole d'évaluation annuelle. Le protocole d'évaluation porte sur les processus et la structure du Conseil dans son ensemble et de ses comités/groupes de travail, ainsi que sur une auto-évaluation de chaque administrateur.
2. Le Comité de gouvernance et de mise en candidature met en place le processus annuel d'évaluation du Conseil, de ses comités et de ses dirigeants basée sur :
  - le « Mandat du Conseil d'administration et régime de gouvernance » (CA-120);
  - les « Comités du Conseil d'administration » (CA-300);
  - Les « Fonctions du président du Conseil d'administration » (CA-140);
  - Les « Fonctions du vice-président du Conseil d'administration » (CA-150);
  - Les « Fonctions du trésorier du Conseil d'administration » (CA-160);
  - Les « Fonctions du secrétaire du Conseil d'administration » (CA-170).

## Politique/Procédure N° : CA-410

---

### 2.1 Ce processus comprend:

- 2.1.1 Les principaux indicateurs définis par le Conseil selon lesquels l'efficacité et le rendement du Conseil peuvent être mesurés;
- 2.1.2 Des ressources externes, selon ce qu'il convient, afin d'assurer l'efficacité du processus;
- 2.1.3 L'évaluation du Conseil à l'aide d'un ou de plusieurs outils pour solliciter les commentaires, par exemple une évaluation écrite ou une séance de groupe;
- 2.1.4 Les outils et les processus d'auto-évaluation des membres du Conseil, y compris les occasions de déceler les besoins en formation et en développement et de déterminer si les membres souhaitent prendre en considération des postes d'administrateur;
- 2.1.5 Un rapport au Conseil sur les résultats des questions d'évaluation et les actions clés à accomplir pour assurer une amélioration continue du Conseil dans son ensemble et des administrateurs.

### 2.2 Les différentes grilles d'évaluation du Conseil d'administration se trouvent en annexe :

- Questionnaire d'auto-évaluation des membres - Annexe CA-410 (1)
- Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration et/ou du président de comité – Annexe CA-410 (2)
- Questionnaire d'évaluation par les pairs – Annexe CA-410 (3)
- Formulaire d'évaluation – Réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration – Annexe CA-410 (4)

<b>Remplace :</b>	<b>Zone 1 :</b> _____	<b>Zone 5 :</b> _____
	<b>Zone 4 :</b> _____	<b>Zone 6 :</b> _____



## Questionnaire d'auto-évaluation des membres

(nom du membre)

### Performance personnelle – les membres de votre conseil d'administration sont-ils à la hauteur ?

Ce questionnaire a été conçu pour montrer les principaux domaines devant être examinés lors de l'évaluation de la performance d'un membre du conseil d'administration. L'utilisation de cet outil par la personne chargée de réaliser l'analyse ou en auto-évaluation permettra de recueillir des informations utiles.

### Questionnaire

Ce questionnaire est destiné à vous permettre d'évaluer la performance individuelle de chacun des membres du conseil d'administration.

Vous pourrez trouver utile de noter où il se situe sur une échelle où **6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni en désaccord ni d'accord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas (S.O.)**. Si l'échelle n'est pas applicable ou si l'appréciation se situe en dessous de ce que vous considérez comme acceptable, vous disposez d'un espace pour noter les mesures que le membre du conseil d'administration devrait prendre pour accroître sa performance. Vous pouvez également utiliser cet espace pour ajouter toutes les mesures personnelles que vous désirez entreprendre.

<i>Comment évaluez-vous votre performance pour chaque énoncé suivant ?:</i>	<i>Évaluation</i>					
	6	5	4	3	2	1
<b>1. Définition de la stratégie</b> J'ai une compréhension claire de l'activité principale du Réseau et participe à la définition de ses objectifs stratégiques.						
<b>2. Garantie de la performance</b> Je contribue à garantir que les ressources financières et humaines soient disponibles pour que le Réseau puisse réaliser ses objectifs.						
<b>3. Définition et application des valeurs</b> J'endosse la mission, la vision et les valeurs du Réseau.						
<b>4. Courage et intégrité</b> Concernant les sujets d'éthique, je suis prêt à défendre mon opinion et à considérer de manière constructive les visions d'autrui.						
<b>5. Préparation adéquate</b> Je me prépare à l'avance aux séances du conseil d'administration.						
<b>6. Participation active</b> Je participe activement aux discussions soutenues et critiques pendant les séances du conseil d'administration.						
<b>7. Responsabilité personnelle</b> Je montre que je me sens personnellement responsable de ma contribution au succès du Réseau.						
<b>8. Risques et contrôles</b> Concernant l'analyse des risques au sein de l'organisation, j'adopte une approche sincère et critique.						
<b>9. Réaction aux mauvaises nouvelles</b> J'encourage une communication ouverte et transparente.						
<b>10. Contribution individuelle</b> Je suis conscient de mon rôle.						
<b>11. Compétences des membres du conseil d'administration</b> Je dispose des compétences et de l'expérience requises pour l'exercice de mes fonctions.						
<b>12. Compréhension des affaires</b> Je fais l'effort d'apprendre à connaître le Réseau et son activité.						
<b>13. Temps suffisant consacré à mes fonctions</b> Je dispose de suffisamment de temps à consacrer à mes fonctions.						
<b>14. Flexibilité</b> J'anticipe et intègre les changements en soulignant les aspects positifs desdits changements auprès des autres.						

<b>15. Prise d'influence</b> Je communique efficacement. Je m'efforce de comprendre le point de vue des autres et de négocier/d'utiliser de mon influence à bon escient.						
<b>16. Sens aigu des affaires</b> Je prends des décisions sensées et je fais preuve d'un bon jugement lors des discussions sur les points à l'ordre du jour.						
<b>17. Développement professionnel</b> Je contribue à mon développement professionnel.						
<b>18. Relations avec la direction générale</b> Je veille à une communication ouverte avec la direction générale et les autres interlocuteurs.						
Commentaires :						
Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique. Les résultats seront communiqués au membre touché seulement, et au président du Conseil d'administration. Les résultats sont anonymes.						

## Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration et/ou du président de comité

(nom du membre et du comité)

Échelle: 6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni en désaccord ni d'accord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas (S.O.)

Comment évaluez-vous la performance du président du Conseil d'administration et/ou du président du comité nommé ci-dessus? Il ou elle :	Évaluation					
	6	5	4	3	2	1
1. avise et conseille, en tant que membre du Conseil d'administration, le président-directeur général, notamment en aidant à définir les problèmes, à revoir la stratégie et à maintenir la reddition de comptes.						
2. fournis un leadership fort au Conseil/comité en l'assistant dans le suivi de la vision, de la mission et des valeurs de la stratégie et des plans du Réseau de santé Vitalité, dans la réalisation de ses objectifs et <b>à faire avances les travaux du conseil.</b>						
3. veille à ce que les réunions du Conseil/comité soient gérées de manière efficace et <b>s'assure que le conseil dispose des informations ou des conseils nécessaires pour prendre des décisions.</b>						
4. veille à ce que <b>suffisamment de temps soit autorisé pour les débats</b> et que tous les aspects d'une question <b>ou d'un problème</b> soient entendus.						
5. évalue périodiquement l'efficacité du Conseil/comité et de ses membres, examine les résultats avec les membres individuels, le cas échéant, et avec le Conseil/comité dans son ensemble.						
6. le président du Conseil/comité et le Conseil/comité comprennent le rôle du président en tant que porte-parole du Conseil/comité.						
7. le président du Conseil représente le Conseil et le Réseau de santé Vitalité dans la communauté, et il aide à établir de solides relations avec les principaux acteurs.						
8. je me sens à l'aise de présenter certaines questions au président.						
Commentaires :						
<p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique.</p> <p>Les résultats seront communiqués au membre touché seulement, et au président du Conseil d'administration.</p> <p>Les résultats sont anonymes.</p>						

**Le président du conseil dirige la réunion de manière à faire avancer les travaux du conseil.**

**La présidence laisse suffisamment de temps pour le débat**

**Le président veille à ce que toutes les parties d'un problème soient entendues**

**Le président s'assure que le conseil dispose des informations ou des conseils nécessaires pour prendre des décisions.**

• Le président du conseil investit du temps dans l'établissement de relations avec les éléments suivants:

o chef de la direction

o chef de cabinet

o Président du comité consultatif professionnel

o membres du conseil

o les présidents de comité

o équipe de direction

## Questionnaire d'évaluation par les pairs

(nom du membre et du comité)

Échelle: 6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni en désaccord ni d'accord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas (S.O.)

Comment évaluer-vous la performance du membre du comité pour chaque énoncé suivant ? Il :	Évaluation					
	6	5	4	3	2	1
1. assiste aux réunions bien préparé pour évaluer et/ou ajouter de la valeur aux points de l'ordre du jour						
2. fait preuve de connaissances, de compétences et d'expériences qui font de lui une ressource précieuse pour s'acquitter de ses responsabilités						
3. apporte des informations et des points de vue extérieurs qui sont utiles aux délibérations						
4. est participatif et engagé aux réunions						
5. fait preuve de compréhension et de sensibilité envers les responsabilités fiduciaires, éthiques et juridiques						
6. démontre constamment son intégrité et adhère à des normes d'éthiques élevées						
7. se conforme à la politique sur les conflits d'intérêts						
8. respecte la confidentialité						
9. pense indépendamment – il peut exprimer des idées contraintes à celles du groupe						
10. écoute efficacement les idées et les points de vue des autres membres et encourage leurs contributions						
11. fait preuve d'un jugement sain et équilibré au profit de toutes les parties prenantes						
12. contribue de façon éclairée et constructive aux discussions et est prêt à prendre position ou à exprimer un point de vue ; fournit une vision et une orientation stratégique						
13. démontre de solides aptitudes en relations interpersonnelles						
14. représente le Conseil d'administration de manière appropriée lors d'interaction avec les membres du public						
15. appuie les décisions du Conseil d'administration						
16. reste axé sur les politiques plutôt que sur les opérations						
17. apporte, dans l'ensemble, une contribution précieuse au fonctionnement						
Commentaires :						
<p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique.</p> <p>Les résultats seront communiqués au membre touché seulement, et au président du Conseil d'administration.</p> <p>Les résultats sont anonymes.</p>						

## Formulaire d'évaluation

### Réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration

Le but de ce formulaire est d'évaluer l'efficacité globale du processus de la réunion à huis clos du Conseil d'administration. Veuillez s.v.p. classer les éléments suivants sur une échelle de 1-4, où un "1" fortement en désaccord et un "4" fortement en accord. Cette évaluation nous guidera, afin de savoir où les changements peuvent être effectués dans le but d'accroître notre productivité.

	Fortement en accord	En accord	En désaccord	Fortement en désaccord
1) Le temps alloué à chaque sujet à l'ordre du jour est respecté.	4	3	2	1
2) Le rapport du P.-D.G. était pertinent.	4	3	2	1
3) La documentation permettait de comprendre les enjeux et d'appuyer la prise de décision.	4	3	2	1
4) Les membres du conseil étaient préparés et ont participé aux discussions.	4	3	2	1
5) Les membres assument le rôle de gouvernance du conseil et ne s'impliquent pas dans les questions de gestion.	4	3	2	1
6) Le Conseil performe stratégiquement dans les volets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification stratégique</li> <li>• Surveillance des finances</li> <li>• Surveillance de la qualité</li> <li>• Identification et gestion des risques</li> </ul>	4	3	2	1
7) La prise de décisions était guidée par la mission, la vision, les valeurs et les données probantes.	4	3	2	1
8) Les discussions/divergences d'opinions ont été gérées de façon efficace.	4	3	2	1
9) Les conflits d'intérêts ont été identifiés et gérés.	4	3	2	1
10) Les sujets identifiés étaient appropriés en vertu des règlements administratifs.	4	3	2	1
11) Les membres utilisent les résolutions en bloc adéquatement.	4	3	2	1

Veuillez s.v.p. utiliser cet espace pour plus amples commentaires :

---



---



---



---

Veuillez nous fournir des idées au niveau de l'éducation ou des discussions génératives pour des sujets de discussion futurs :

---



---



---



---

Merci !

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 25 mars 2019

**Objet : Planification stratégique**

Tel que discuté à la dernière réunion du Conseil d'administration, nous allons débiter sous peu notre démarche de planification stratégique. La première étape consiste à recruter une firme de consultants. Nous sollicitons la participation d'un membre du Comité de gouvernance et de mise en candidature pour aider dans la sélection de celle-ci et de travailler avec l'équipe de planification au développement d'un plan de travail qui sera ramené au Comité de gouvernance et de mise en candidature pour approbation.

Soumis le 18 mars 2019 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance, Qualité, Services généraux et Ressources humaines (intérim)