


Manuel : Conseil d'administration

Titre :	CADRE D'ÉVALUATION	N° : CA-410
Section :	Processus de révision	Date d'entrée en vigueur : 2025-01-21
Mandataire :	Conseil d'administration	Date de révision précédente : 2022-06-21
Approbateur :	Conseil d'administration Thomas Soucy, président du Conseil d'administration 	Approuvée le : 2025-01-21

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 d'après :
 - 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).
- 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 qui 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 sont :

- Questionnaire d'auto-évaluation des membres – RA-331F;
- Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration – RA-332F;
- Questionnaire d'évaluation du président de comité – RA-333F;
- Questionnaire d'évaluation par les pairs – RA-334F;
- Formulaire d'évaluation – Réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration – RA-335F;
- Formulaire d'évaluation – Assemblée générale annuelle – RA-336F.

2.3 Un protocole d'évaluation annuelle est mis en place. Toutefois, une rétroaction sur une base continue est encouragée.

2.4 Les évaluations sont effectuées sur un site de sondage électronique.

2.5 Les évaluations doivent permettre l'ajout d'un commentaire pour chaque question et obliger un membre à ajouter un commentaire lorsque le membre indique qu'il n'est pas d'accord avec un énoncé.

2.6 Les résultats des évaluations annuelles sont communiqués comme suit :

Questionnaire d'auto-évaluation des membres RA-331F	Au membre touché et au président du Conseil d'administration
Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration RA-332F	Au membre touché et au Comité de gouvernance et de mise en candidature
Questionnaire d'évaluation du président de comité RA-333F	Au membre touché et au Comité de gouvernance et de mise en candidature
Questionnaire d'évaluation par les pairs RA-334F	Au membre touché et au président du Conseil d'administration

2.7 Les résultats sont partagés de façon anonyme.

2.8 Lorsque les résultats d'une évaluation quelconque ne sont pas favorables, la présidence du Conseil d'administration est responsable de traiter de la situation.

2.8.1 Si les résultats d'une évaluation quelconque ne sont pas favorables et ont trait à la présidence du Conseil d'administration, le Comité de gouvernance et de mise en candidature est responsable de traiter de la situation.

Ce questionnaire est destiné à vous permettre d'évaluer votre performance individuelle au sein du Conseil d'administration.

Veuillez noter où vous vous situez sur une échelle de 1 à 6 (**6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni d'accord ni en désaccord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas [S.O.]**). Si l'échelle ne s'applique pas 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 vous devriez prendre pour accroître votre performance.

(nom du membre)

Valeurs et compétences	Comment évaluez-vous votre performance pour chaque énoncé suivant?	Évaluation					
		6	5	4	3	2	1
Pensée stratégique	1. Définition de la stratégie J'ai une compréhension claire de l'activité principale du Réseau et je participe à la définition des objectifs stratégiques de celui-ci.						
	2. Gouvernance Je contribue à garantir que le Conseil d'administration demeure axé sur les stratégies plutôt que sur les opérations.						
	3. Risques et contrôles En ce qui concerne l'analyse des risques au sein du Réseau, j'adopte une approche sincère et critique.						
Compétences	4. Compétences des membres du Conseil d'administration J'ai les compétences et l'expérience requises pour exercer mes fonctions.						
	5. Développement professionnel Je contribue à mon développement professionnel.						
Raison d'être et valeurs	6. Définition et application des valeurs J'endosse la raison d'être et les valeurs du Réseau.						
Humilité et curiosité	7. Inclusivité et bienveillance Je suis inclusif et bienveillant par rapport aux autres membres du Conseil d'administration et aux employés du Réseau en encourageant une communication ouverte et transparente.						
	8. Ouverture d'esprit Je suis ouvert d'esprit quant aux idées et aux opinions des autres membres du Conseil d'administration.						
Intégrité et responsabilité	9. Préparation adéquate Je me prépare aux réunions du Conseil d'administration et je consacre suffisamment de temps à mes fonctions.						
	10. Précision Je suis bref et précis dans mes interventions lors des réunions du Conseil d'administration.						
	11. Rigueur Je m'assure que le Réseau et le Conseil d'administration sont rigoureux dans les processus.						

Valeurs et compétences	Comment évaluez-vous votre performance pour chaque énoncé suivant?	Évaluation					
		6	5	4	3	2	1
Collaboration et entraide	12. Partage des idées Je partage des idées poliment et sans gêne.						
	13. Contribution active Je participe activement aux discussions pendant les réunions du Conseil d'administration.						
Sécurité et respect	14. Co-construction Je travaille de concert avec les autres membres du Conseil d'administration afin de coconstruire des solutions aux problématiques identifiées.						
	15. Empathie Je valorise la prise de parole de chacun en démontrant de l'empathie envers ceux-ci.						
	Commentaires :						
	<p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique.</p> <p>Les résultats seront communiqués au membre touché seulement et à la présidence du Conseil d'administration.</p> <p>Les résultats resteront anonymes.</p>						

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

Comment évaluez-vous la performance de la présidence du Conseil d'administration?	Évaluation					
	6	5	4	3	2	1
1. La présidence du Conseil avise et conseille, la présidence-direction générale, notamment en aidant à définir les problèmes, à revoir la stratégie et à maintenir la reddition de comptes.						
2. La présidence du Conseil fournit un leadership fort au Conseil / aux comités en assistant dans le suivi de la raison d'être et des valeurs, de la stratégie et des plans du Réseau de santé Vitalité ainsi que dans la réalisation des objectifs de ce dernier et dans l'avancement des travaux du Conseil.						
3. La présidence du Conseil veille à ce que les réunions du Conseil soient gérées de manière efficace et s'assure que le Conseil dispose des renseignements ou des conseils nécessaires pour prendre des décisions.						
4. La présidence du Conseil veille à ce que suffisamment de temps soit accordé pour les débats et à ce que tous les aspects d'une question ou d'un problème soient entendus.						
5. La présidence du Conseil évalue périodiquement l'efficacité du Conseil et de ses membres, et il examine les résultats avec les membres individuellement, le cas échéant, et avec le Conseil dans son ensemble.						
6. La présidence du Conseil et le Conseil comprennent le rôle de la présidence en tant que porte-parole du Conseil.						
7. La présidence du Conseil représente le Conseil et le Réseau de santé Vitalité dans la communauté, et aide à établir de solides relations avec les principaux acteurs.						
8. Je me sens à l'aise de présenter certaines questions à la présidence du Conseil.						
Commentaires :						
<p>La présidence du Conseil investit du temps dans l'établissement de relations avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présidence-direction générale; • Le médecin-chef; • La présidence du Comité professionnel consultatif; • Les membres du Conseil; • Les présidences de comité; • L'équipe de leadership. <p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique. Les résultats seront communiqués à la présidence du Conseil d'administration et au comité de gouvernance et de mise en candidature. Les résultats resteront anonymes.</p>						

(nom de la présidence et du comité)

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

Comment évaluez-vous la performance de la présidence de comité ci-dessus?	Évaluation					
	6	5	4	3	2	1
1. Il avise et conseille le Conseil d'administration, notamment en aidant à définir les problèmes, à revoir la stratégie et à maintenir la reddition de comptes.						
2. Il fournit un leadership fort au comité en l'assistant dans le suivi de la raison d'être et des valeurs, de la stratégie et des plans du Réseau de santé Vitalité ainsi que dans la réalisation des objectifs de ce dernier et dans l'avancement des travaux du Conseil.						
3. Il veille à ce que les réunions du comité soient gérées de manière efficace, et il s'assure que le comité dispose des renseignements ou des conseils nécessaires pour prendre des décisions.						
4. Il veille à ce que suffisamment de temps soit accordé pour les débats et à ce que tous les aspects d'une question ou d'un problème soient entendus.						
5. Il évalue périodiquement l'efficacité du comité et de ses membres, et il examine les résultats avec les membres individuellement, le cas échéant, et avec le comité dans son ensemble.						
6. Le président du comité et le Conseil ou le comité comprennent le rôle du président en tant que porte-parole du comité.						
7. Le président du comité représente le comité au sein du Conseil, 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.						
9. J'estime que les comités mixtes sont une façon opérationnelle efficace de tenir les réunions des comités du Conseil d'administration pour assurer le quorum et ainsi éviter les délais dans la prise de décision.						
Commentaires :						
<p>La présidence du comité investit du temps dans l'établissement de relations avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présidence du Conseil d'administration; • La présidence-direction générale; • Les membres du comité; • La vice-présidence de liaison pour le comité. <p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique. Les résultats seront communiqués au membre touché, au comité de gouvernance et de mise en candidature et à la présidence du Conseil d'administration. Les résultats resteront anonymes.</p>						

(nom du membre qui fait l'objet de l'évaluation)

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

Valeurs et compétences	Comment évaluez-vous la performance du membre pour chacun des énoncés suivants?	Évaluation					
		6	5	4	3	2	1
Pensée stratégique	1. Définition de la stratégie Le membre a une compréhension claire de l'activité principale du Réseau et participe à la définition des objectifs stratégiques de celui-ci.						
	2. Gouvernance Le membre contribue à garantir que le Conseil d'administration demeure axé sur les stratégies plutôt que sur les opérations.						
	3. Risques et contrôles En ce qui concerne l'analyse des risques au sein du Réseau, le membre adopte une approche sincère et critique.						
Compétences	4. Compétences des membres du Conseil d'administration Le membre a les compétences et l'expérience requises pour exercer ses fonctions.						
	5. Développement professionnel Le membre contribue à son développement professionnel.						
Raison d'être et valeurs	6. Définition et application des valeurs Le membre endosse la raison d'être et les valeurs du Réseau.						
Humilité et curiosité	7. Inclusivité et bienveillance Le membre est inclusif et bienveillant par rapport aux autres membres du Conseil d'administration et aux employés du Réseau en encourageant une communication ouverte et transparente.						
	8. Ouverture d'esprit Le membre est ouvert d'esprit quant aux idées et aux opinions des autres membres du Conseil d'administration.						
Intégrité et responsabilité	9. Préparation adéquate Le membre se prépare aux réunions du Conseil d'administration et consacre suffisamment de temps à ses fonctions.						
	10. Précision Le membre est bref et précis dans ses interventions lors des réunions du Conseil d'administration.						
	11. Rigueur Le membre s'assure que le Réseau et le Conseil d'administration sont rigoureux dans les processus.						
Collaboration et entraide	12. Partage des idées Le membre partage ses idées de façon polie et sans gêne.						
	13. Contribution active Le membre participe activement aux discussions pendant les réunions du Conseil d'administration.						
Sécurité et respect	14. Co-construction Le membre travaille de concert avec les autres membres du Conseil d'administration afin de d'élaborer et de mettre en place des solutions aux problématiques identifiées.						
	15. Empathie Le membre valorise la prise de parole de chacun en démontrant de l'empathie à leur égard.						

	Commentaires :
	<p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique. Les résultats seront communiqués au membre touché seulement, ainsi qu'au président du Conseil d'administration. Les résultats resteront anonymes.</p>

FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Réunions à huis clos et réunions publiques du Conseil
d'administration
Comité de gouvernance

Le but de ce formulaire est d'évaluer l'efficacité globale du processus de réunions à huis clos et de réunions publiques du Conseil d'administration. Veuillez évaluer chaque énoncé selon l'échelle suivante : Échelle : 6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni d'accord ni en désaccord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas (S.O.). Cette évaluation servira de guide pour déterminer où des changements peuvent être effectués afin d'accroître la productivité.

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

Veuillez utiliser cet espace pour ajouter des commentaires :

Veuillez fournir des idées en matière de formation ou de discussions productives (pour des sujets de discussions futures) :

Merci !

Le but de ce formulaire est d'évaluer l'efficacité globale de l'Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration. Veuillez évaluer chaque énoncé selon l'échelle suivante : Échelle : 6 – tout à fait d'accord; 5 – d'accord; 4 – ni d'accord ni en désaccord; 3 – pas d'accord; 2 – pas du tout d'accord; 1 – ne s'applique pas (S.O.). Cette évaluation servira de guide pour déterminer où des changements peuvent être effectués afin d'accroître la productivité.

Je suis : Membre du public <input type="checkbox"/> , Membre du Conseil d'administration <input type="checkbox"/> , Représentant(e) élu(e) <input type="checkbox"/> Fonctionnaire <input type="checkbox"/> , Employé(e) du Réseau de santé Vitalité <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>	Évaluation					
	6	5	4	3	2	1
1. Pertinence générale de l'Assemblée générale annuelle pour vous.						
2. Les renseignements fournis par le président du Conseil d'administration étaient pertinents.						
3. Les renseignements fournis par le président du Conseil d'administration constituaient un bon compte rendu du travail effectué dans le Réseau au cours de l'année écoulée.						
4. Les renseignements fournis par la présidente-directrice générale étaient pertinents.						
5. Les renseignements fournis par la présidente-directrice générale constituaient un bon compte rendu du travail effectué dans le Réseau au cours de l'année écoulée.						
6. Les renseignements fournis par les présidents des comités étaient pertinents.						
7. Les renseignements fournis par les présidents des comités constituaient un bon compte rendu du travail effectué dans le Réseau au cours de l'année écoulée.						
8. Les renseignements fournis par le trésorier du Conseil d'administration étaient pertinents.						
9. Les renseignements fournis par le trésorier du Conseil d'administration constituaient un bon compte rendu du travail effectué dans le Réseau au cours de l'année écoulée.						
10. Les renseignements fournis par les vérificateurs externes étaient pertinents.						
11. Les renseignements fournis par les vérificateurs externes constituaient un bon compte rendu du processus de vérification externe concernant la performance financière du Réseau au cours de l'année écoulée.						
12. En général, le rythme des présentations des renseignements était bon.						
13. Accepteriez-vous de participer à une de nos prochaines Assemblées générales annuelles ?	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>			

Veuillez utiliser cet espace pour ajouter des commentaires :

Merci du temps que vous avez consacré à nous aider à améliorer les futures assemblées !