

Politique relative à l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration, de ses comités et des conseils professionnels

Direction responsable : Direction générale	Émis	2015-05-09
Expéditeur : Yves Masse, président-directeur général et secrétaire du conseil d'administration	Entrée en vigueur	2016-06-14
Destinataires : Tous les administrateurs et membres des comités et des conseils professionnels de l'établissement	Révisé	

1. Énoncé

Dans un contexte où l'intégrité, l'imputabilité et la performance sont hautement valorisées par le conseil d'administration, ce dernier, de par son rôle et ses responsabilités en tant que gestionnaires des fonds publics et dans un souci d'amélioration continue, adopte la présente politique, laquelle établit un processus rigoureux d'évaluation de la performance de l'établissement pour l'ensemble de ses activités.

Instaurer une politique relative à l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et mettre en place un système d'autoévaluation des pratiques au sein d'un conseil est une composante essentielle d'une saine gestion. La gouvernance doit faire preuve de leadership et donner l'exemple quant à l'importance de la performance au sein de l'établissement qu'elle représente. Pour jouer pleinement ce rôle, l'autoévaluation est donc primordiale.

Dans cette perspective, l'implantation d'un processus efficace d'autoévaluation, est une démarche indispensable pour optimiser la performance d'un conseil d'administration et de ses comités, de même que les conseils professionnels institués par celui-ci.

Règle d'interprétation et définitions

La règle d'interprétation suivante s'applique à la présente politique :

Sans exclure le féminin, le masculin a été utilisé dans le document afin d'alléger le texte.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions suivantes signifient :

Administrateur	Un membre du conseil d'administration de l'établissement
Établissement	Le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest (CISSMO)
Gouvernance	La gouvernance désigne l'ensemble des mesures, des règles, des organes de décision, d'information et de surveillance qui permettent d'assurer le bon fonctionnement et le contrôle d'une organisation

2. Champ d'application / Contexte légal

Contexte général

L'évaluation annuelle du fonctionnement du conseil d'administration s'inscrit dans un processus d'amélioration des pratiques de bonne gouvernance (conformément aux normes d'agrément) et répond à une exigence de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS). La démarche d'évaluation se veut donc un outil de réflexion pour améliorer le fonctionnement et l'efficacité du conseil d'administration, de ses comités et des conseils professionnels institués par le conseil d'administration du CISSS de la Montérégie-Ouest.

Contexte légal

Cette politique s'inscrit dans le contexte légal et réglementaire suivant :

- *Règlement sur la régie interne du conseil d'administration du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest*
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q. chapitre S-4.2, article 181.0.0.1 :*

Fonctions : Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonctions d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration;

Évaluation : Le comité procède à l'évaluation conformément aux critères approuvés par le conseil.

Politique

3. Définition

En tant que fiduciaires de fonds publics, les administrateurs du CISSS de la Montérégie-Ouest ont un grand rôle à jouer. C'est pourquoi les personnes composant le conseil d'administration, ses comités et les conseils professionnels doivent s'interroger sur les principaux objectifs du processus d'autoévaluation.

L'objectif poursuivi est notamment de rehausser la compétence, d'identifier les outils et pratiques de gouvernance pouvant appuyer le conseil, de tenir des réunions plus efficaces et de créer une plus grande chimie entre les administrateurs.

Il va de soi qu'un tel système d'évaluation du fonctionnement de la gouvernance doit être de qualité, confidentiel et objectif; il doit apporter de plus, une valeur ajoutée au conseil d'administration. Il s'agit d'une opération complexe exigeant l'engagement, la bonne volonté et l'objectivité de tous ses membres.

Un bon exercice d'autoévaluation permettra entre autres :

- de jeter un regard sur le processus décisionnel dans une perspective d'amélioration continue;
- d'identifier les pratiques, les priorités et les besoins et évaluer les efforts et le soutien nécessaires à leur accomplissement;
- de contribuer à une amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience du conseil dans son ensemble et de ses comités;
- de rendre les membres plus conscients et plus attentifs de leurs forces et de leurs faiblesses, en tant que groupe;
- de déterminer les besoins de formation et les outils de gouvernance;
- de formuler plus clairement les attentes en termes de devoirs et de fonctions de même que l'expertise à y apporter;
- de développer un meilleur esprit d'équipe et une meilleure dynamique;

4. Objectifs

Cette politique a pour objectif d'énoncer les critères ainsi que les modalités pour évaluer le rendement du conseil d'administration, de ses comités et des conseils professionnels au regard des fonctions qui leur sont dévolues en vertu du *Règlement sur la régie interne du conseil d'administration du CISSS de la Montérégie-Ouest*.

De façon plus spécifique, la présente politique vise à :

- accroître l'efficacité du conseil d'administration, des différents comités et des conseils professionnels;
- doter le conseil d'administration, les comités et les conseils professionnels d'un processus d'évaluation de qualité, confidentiel et objectif qui identifie et évalue les pratiques, les besoins et les priorités d'action du conseil dans un objectif d'amélioration continue;
- assurer une reddition de comptes transparente;
- démontrer l'importance de la performance dans l'établissement;
- maximiser la performance du conseil d'administration, de ses comités et des comités professionnels;
- tenir des séances ou des réunions efficaces;
- contribuer par une valeur ajoutée à l'atteinte des objectifs et des priorités organisationnelles;
- identifier les défis à venir;
- maintenir un esprit d'équipe.

5. Rôles et responsabilités

Article 172 de la LSSSS

« Le conseil d'administration doit en outre :

- Adopter le plan stratégique et le rapport annuel de gestion;
- Approuver l'entente de gestion et d'imputabilité;
- Approuver les états financiers;
- S'assurer de la pertinence, de la qualité, de la sécurité et de l'efficacité des services dispensés;
- S'assurer du respect des droits des usagers et du traitement diligent de leurs plaintes;
- S'assurer de l'utilisation économique et efficace des ressources humaines, matérielles et financières;

- S'assurer de la participation, de la motivation, de la valorisation, du maintien des compétences et du développement des ressources humaines;
- S'assurer du suivi de la performance et de la reddition de comptes des résultats. »

6. Dispositions spécifiques

6.1 Processus et critères d'évaluation du conseil d'administration

L'autoévaluation du conseil d'administration se déroule à chaque année selon les modalités suivantes :

- 6.1.1 L'autoévaluation est faite à partir d'un questionnaire que doit remplir chacun des administrateurs (**voir Annexe 1**);
- 6.1.2 Le pilotage du processus d'évaluation, l'administration, le contenu et autres modalités du questionnaire ainsi que la rétroaction et les suivis sont assurés par le comité de gouvernance et d'éthique et le président du conseil d'administration;
- 6.1.3 En tout temps la confidentialité doit être assurée;
- 6.1.4 Le questionnaire permet d'apprécier l'efficacité et la performance du conseil d'administration notamment et sans être limitatif sur les éléments suivants :
 - **Rôles et responsabilités** : suivi des décisions, suivi des règlements et politiques, suivi de la saine gestion des ressources de l'établissement;
 - **Orientation stratégique et priorités** : suivi du plan stratégique, suivi de l'entente de gestion;
 - **Éthique et déontologie** : connaissance et respect des règles en matière d'éthique et de déontologie;
 - **Niveau d'engagement des membres et de la gouvernance** : indépendance des membres, présence aux séances publiques et aux séances de travail, préparation;
 - **Information de gestion** : informations transmises selon les modalités déterminées par le conseil, qualité des informations transmises, des rapports soumis, des tableaux de bord et indicateurs de résultats;
 - **Gestion des risques** : suivi des plans d'action des risques majeurs, suivi des projets d'envergure, suivi de la gestion des crises;
 - **Fonctionnement du conseil** : organisation, déroulement des séances, processus de décision, solidarité du conseil et travail d'équipe;
 - **Présidence du conseil**;
 - **La qualité des relations du conseil** : interactions des membres entre eux et interactions avec le personnel du CISSS de la Montérégie-Ouest.
- 6.1.5 Les résultats sont compilés et analysés selon les modalités déterminées par le comité de gouvernance et d'éthique;
- 6.1.6 La rétroaction sur les résultats se fait :
 - d'une part, au cours d'une session de travail du conseil d'administration afin de partager les conclusions, de préciser la compréhension des résultats, d'identifier les priorités d'action du conseil et d'étayer un plan d'action;
 - d'autre part, en séance publique du conseil d'administration afin de partager les principaux constats.

6.2 Processus et critères d'évaluation des comités du conseil d'administration et des conseils professionnels institués par le conseil d'administration

Les comités du conseil d'administration sont les suivants :

- le comité de gouvernance et d'éthique;
- le comité de vérification;
- le comité de vigilance et de la qualité des services;
- le comité de révision;
- les comités facultatifs : le comité des ressources humaines, le comité soins et services à la clientèle et le comité immobilisation et environnement

Politique relative à l'évaluation du conseil d'administration, de ses comités et des conseils professionnels

Les comités et conseils professionnels créés par le conseil d'administration et qui doivent rendre des comptes au conseil d'administration sont les suivants :

- le comité des usagers du centre intégré (CUCI);
- le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP);
- le conseil des infirmiers et infirmières (CII);
- le conseil multidisciplinaire (CM);
- le comité de gestion des risques.

L'autoévaluation de chaque comité du conseil d'administration et des conseils professionnels se déroule à chaque année selon les modalités suivantes :

- 6.2.1 L'autoévaluation est faite à partir d'un questionnaire que doit remplir chacun des membres du comité ou du conseil professionnel (**voir Annexe 2**);
- 6.2.2 Ce questionnaire doit porter autant sur le fonctionnement que sur la performance du comité ou du conseil professionnel;
- 6.2.3 Le pilotage du processus, l'administration, le contenu et autres modalités du questionnaire ainsi que la rétroaction sont déterminés par le comité de gouvernance et d'éthique, avec la collaboration du président de chacun des comités ou conseils professionnels;
- 6.2.4 En tout temps, la confidentialité doit être assurée;
- 6.2.5 Le questionnaire permet d'apprécier l'efficacité et la performance du comité ou du conseil professionnel, notamment et sans être limitatif, sur les éléments suivants :
 - le respect du mandat;
 - l'atteinte des résultats;
 - les règles d'éthique;
 - le suivi des recommandations;
 - la qualité des informations, analyses, recommandations et rapports soumis au conseil d'administration, incluant le rapport annuel d'activités;
 - l'organisation, le déroulement et le fonctionnement des réunions;
 - la solidarité et le travail d'équipe;
 - la relation entre le comité ou le conseil professionnel et la direction de l'établissement.
- 6.2.6 Les résultats sont compilés et analysés selon les modalités déterminées par le comité de gouvernance et d'éthique, avec la collaboration du président du comité visé ou du conseil professionnel concerné;
- 6.2.7 La rétroaction se fait d'abord au comité ou au conseil professionnel visé et par la suite au cours d'une réunion du conseil d'administration afin :
 - de partager les conclusions,
 - d'identifier les priorités d'action,
 - d'établir un plan d'action.

7. Reddition de comptes

Imputabilité	Le comité de gouvernance et d'éthique est responsable de faire connaître et appliquer la présente politique auprès des administrateurs et d'en rendre compte au conseil d'administration.
Préoccupation	Relativement à une préoccupation spécifique, le président du conseil d'administration peut en tout temps demander une reddition de comptes à l'application de la présente politique.
Exception	Toute dérogation à l'application de la présente politique devra être signalée au conseil d'administration.

8. Politique antérieure

La présente politique abroge et remplace toute politique adoptée par le conseil d'administration sur l'objet traité dans ce texte. En cas de divergence avec toute autre politique de l'établissement, la présente politique a préséance.

Politique

N° de politique à venir

9. Révision

La présente politique doit faire l'objet d'une révision par le comité de gouvernance et d'éthique de l'établissement au moins tous les quatre (4) ans ou lorsque des modifications législatives ou réglementaires le requièrent. Toute révision de la présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de l'établissement.

10. Annexe(s)

Annexe A : Questionnaire d'autoévaluation du fonctionnement du conseil d'administration

Annexe B : Questionnaire d'autoévaluation du fonctionnement des comités et conseils professionnels institués par le conseil d'administration

Politique relative à l'évaluation du conseil d'administration, de ses comités et des conseils professionnels

Processus d'élaboration / révision		
Rédigé par	Conseillère cadre au bureau du président-directeur général, volet soutien au conseil d'administration	2016-05-01
Révisé par		
Personnes consultées	Président-directeur général et secrétaire du comité de gouvernance et d'éthique	2016-05-01
	Comité de gouvernance et d'éthique	2016-05-09

Historique du document		
Approuvé par	Conseil d'administration	2016-06-14
Commentaires		

AUTOÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Année de référence : _____

Date d'autoévaluation : _____

AVANT-PROPOS

Le conseil d'administration du CISSS de la Montérégie-Ouest (CISSSMO) croit en l'importance d'évaluer son fonctionnement et ce, sur une base annuelle.

À cet effet, le questionnaire qui vous est présenté contient une série d'énoncés, divisés en différentes sections, lesquelles englobent l'exercice par le CA de ses responsabilités. Nous souhaitons connaître à quel niveau vous évaluez le fonctionnement du CA pour chacun des énoncés. La définition de chacun des niveaux est présentée ci-après et nous souhaitons que vous l'appliquiez strictement pour chacun des énoncés. À la fin de chacune des sections, vous avez un espace ouvert pour nous faire connaître vos commentaires ou ajouter des explications par rapport aux réponses fournies.

Nous souhaitons connaître votre appréciation globale en tenant compte de l'ensemble des réunions auxquelles vous avez assisté durant l'année et de l'ensemble des sujets qui y ont été traités pour éviter une évaluation teintée par un sujet particulièrement apprécié ou au contraire fortement décrié.

QUESTIONS	ÉVALUATION		
	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
PARTIE A – ÉVALUATION DES ORIENTATIONS, RÔLES, RESPONSABILITÉS PERFORMANCE ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION			
Vous disposez de suffisamment d'information sur le CISSSMO, ses opérations, ses enjeux et son environnement pour poser les bonnes questions.	☐	☐	☐
Tous les membres comprennent le rôle et les responsabilités que doit exercer le conseil d'administration d'un établissement de santé et de services sociaux.	☐	☐	☐
Le CA a approuvé la vision, les orientations et le plan d'action global de la planification stratégique.	☐	☐	☐
Le plan d'action pour la réalisation de la planification stratégique du MSSS comporte des objectifs spécifiques, mesurables, réalisables et circonscrits dans le temps.	☐	☐	☐
Le CA est doté d'un mécanisme continu de suivi de révision de la planification stratégique.	☐	☐	☐
Le CA utilise les bons indicateurs lui permettant de mesurer les performances de l'organisation.	☐	☐	☐
Le CA dispose d'un tableau de bord pour contrôler et assurer les suivis appropriés.	☐	☐	☐

PARTIE A – ÉVALUATION DES ORIENTATIONS, RÔLES, RESPONSABILITÉS PERFORMANCE ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (suite)	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
---	--------------------------------	-----------------	------------------------

Le CA approuve le rapport annuel de gestion de l'établissement.	☐	☐	☐
Le CA s'assure que l'organisation possède un plan de gestion intégrée des risques.	☐	☐	☐
Le CA s'assure que l'organisation possède des contrôles internes suffisants.	☐	☐	☐
Il existe un plan efficace de gestion de crise et de mesures d'urgence.	☐	☐	☐
Le CA s'assure de la mobilisation, de la valorisation et du développement des ressources humaines.	☐	☐	☐
Les dossiers présentés au CA sont bien préparés.	☐	☐	☐
Les rôles et responsabilités sont respectés et bien répartis entre le conseil et la Direction générale de l'établissement.	☐	☐	☐
Le CA a un haut degré de confiance envers l'équipe de direction.	☐	☐	☐
Les comités du CA constituent un apport efficace au conseil d'administration.	☐	☐	☐
Les conseils professionnels constituent un apport efficace pour le conseil d'administration.	☐	☐	☐
La formation continue donnée aux administrateurs est pertinente et suffisante.	☐	☐	☐
Il existe un programme d'accueil et d'intégration efficace permettant aux nouveaux administrateurs de recevoir de l'information appropriée et suffisante pour comprendre leur rôle, leurs responsabilités et le fonctionnement du CA.	☐	☐	☐
Le CA adopte et respecte le code d'éthique et de déontologie des administrateurs.	☐	☐	☐
Le CA approuve la mise en place des correctifs nécessaires à l'évaluation du fonctionnement du CA et de l'autonomie des administrateurs.	☐	☐	☐

Commentaires additionnels :

PARTIE B – L'ORGANISATION, LE DÉROULEMENT, LES RENCONTRES ET LE SUIVI DES RÉUNIONS DU CA	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
L'information transmise préalablement me permet d'avoir une connaissance suffisante des sujets traités lors des réunions.	☐	☐	☐
Les sujets inscrits à l'ordre du jour sont tous pertinents pour le CA.	☐	☐	☐
Le CA consacre suffisamment de temps aux sujets les plus importants.	☐	☐	☐
Les présentations des dossiers, incluant celles faites par les directeurs, m'aident à bien comprendre le sens et la portée des décisions à prendre.	☐	☐	☐
Le processus de prise de décision est clair.	☐	☐	☐
La durée des réunions est adéquate.	☐	☐	☐
Le suivi des décisions prises est adéquat.	☐	☐	☐
Le déroulement des réunions est efficace.	☐	☐	☐
Le CA possède collectivement les compétences nécessaires pour bien remplir son rôle et assumer ses responsabilités.	☐	☐	☐
Les procès-verbaux reflètent la teneur des réunions.	☐	☐	☐
Le CA exerce un bon suivi des projets d'envergure du CISSSMO.	☐	☐	☐
La tenue des rencontres plénières est utile à la compréhension des dossiers et à la prise de décision.	☐	☐	☐

Commentaires ou explications additionnelles :

PARTIE B – L'ORGANISATION, LE DÉROULEMENT, LES RENCONTRES ET LE SUIVI DES RÉUNIONS DU CA (suite)	Totallement d'accord	D'accord	À améliorer
--	----------------------	----------	-------------

Les comités du CA

Les comités mis sur pied par le CA sont bien alignés sur les principaux éléments de la planification stratégique.	☐	☐	☐
Le CA a un haut degré de confiance envers les comités pour analyser les sujets spécifiques.	☐	☐	☐
Globalement, les rapports des comités contribuent de façon significative à enrichir les discussions et les décisions du CA.	☐	☐	☐

Commentaires ou explications additionnelles :

La présidence du CA

Le rôle du président dans le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux membres facilite cette intégration.	☐	☐	☐
La façon d'animer du président favorise l'efficacité des réunions et suscite la participation du plus grand nombre de membres aux discussions.	☐	☐	☐
Le président est habile à dégager des synthèses, à amener les membres à des décisions et à générer des consensus au besoin.	☐	☐	☐
Les relations entre le président et le président-directeur général sont harmonieuses.	☐	☐	☐

Commentaires ou explications additionnelles :

PARTIE C – DÉVELOPPEMENT ET EXPERTISE DU CA	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
---	---------------------	----------	-------------

Collectivement, les membres du CA pourraient enrichir leur expertise dans les domaines suivants :

Besoins et attentes de la population.	☐	☐	☐
Enjeux d'ensemble du réseau de la santé et des services sociaux.	☐	☐	☐
Éthique, responsabilités sociales et environnementales.	☐	☐	☐
Finances et comptabilité.	☐	☐	☐
Gestion des risques et contrôles internes.	☐	☐	☐
Gestion de crises.	☐	☐	☐
Politiques de gestion et de gouvernance.	☐	☐	☐
Relations avec la communauté locale.	☐	☐	☐

PARTIE C – DÉVELOPPEMENT ET EXPERTISE DU CA	Très élevé	Élevé	Moyen	Faible
---	------------	-------	-------	--------

Niveau d'importance des priorités suivantes :

Amélioration de la gouvernance (politiques, fonctionnement et compétences).	☐	☐	☐	☐
Amélioration du développement et de l'expertise des membres du CA.	☐	☐	☐	☐
Amélioration du fonctionnement et de dynamique des membres du CA.	☐	☐	☐	☐
Amélioration de l'information fournie aux membres du CA.	☐	☐	☐	☐

PARTIE C – DÉVELOPPEMENT ET EXPERTISE DU CA (suite)	Très élevé	Élevé	Moyen	Faible
Compréhension de l'environnement légal et des responsabilités juridiques des administrateurs et du conseil d'administration.	☐	☐	☐	☐
Contrôle de la qualité des services.	☐	☐	☐	☐
Ententes de gestion et de performance du CISSMO.	☐	☐	☐	☐
Évaluation et gestion intégrée des risques.	☐	☐	☐	☐
Évaluation, planification et gestion des crises.	☐	☐	☐	☐
Gestion et indicateurs de performance des opérations de l'établissement.	☐	☐	☐	☐
Meilleure compréhension du rôle et de la participation attendue de chacun des membres du CA.	☐	☐	☐	☐
Meilleure compréhension des ententes de gestion et d'imputabilité.	☐	☐	☐	☐
Meilleure compréhension des besoins de la population.	☐	☐	☐	☐
Responsabilité populationnelle et hiérarchisation des soins et des services.	☐	☐	☐	☐
Reddition de compte à la population.	☐	☐	☐	☐
Révision et partage des valeurs et du code d'éthique.	☐	☐	☐	☐
Révision des missions, des visions, des ambitions et des valeurs.	☐	☐	☐	☐
Révision du fonctionnement et des résultats des comités du CA.	☐	☐	☐	☐
Révision du fonctionnement et des résultats des conseils professionnels.	☐	☐	☐	☐
Autres : (précisez) :	☐	☐	☐	☐

PARTIE D – CONCLUSION	Totale- ment d'accord	D'accord	À améliorer
Je suis satisfait des accomplissements réalisés par le conseil d'administration au cours de la dernière année.	☐	☐	☐
Les administrateurs font preuve d'une indépendance d'esprit dans le processus décisionnel.	☐	☐	☐
Les administrateurs mesurent les impacts de leurs décisions sur les parties prenantes.	☐	☐	☐
Je me sens apprécié et je crois avoir un impact positif au CA.	☐	☐	☐
Je considère que le CA exerce une gouvernance efficace de l'établissement.	☐	☐	☐
Je considère que le temps que je dois consacrer pour bien remplir mon rôle d'administrateur est approprié.	☐	☐	☐
Je considère que le CA contribue à la création de valeurs au sein de notre organisation	☐	☐	☐
Je suis disposé à demeurer membre du conseil d'administration pour un autre mandat.	☐	☐	☐

PARTIE E – PROPOSITIONS ET COMMENTAIRES

Avez-vous des propositions pour améliorer la performance du conseil d'administration?

Avez-vous des propositions pour améliorer le fonctionnement du conseil d'administration?

Avez-vous d'autres propositions ou commentaires?

AUTOÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT DES COMITÉS ET CONSEILS PROFESSIONNELS INSTITUÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Année de référence :

Nom du comité ou conseil professionnel :

Date d'autoévaluation :

AVANT-PROPOS

Le conseil d'administration (CA) du CISSS de la Montérégie-Ouest (CISSSMO) croit en l'importance d'évaluer le fonctionnement de ses comités et conseils professionnels et ce, sur une base annuelle.

Dans sa politique sur l'évaluation du fonctionnement et de la performance du conseil d'administration, des comités et des conseils professionnels institués par le conseil d'administration, il est recommandé de mettre en place un processus d'évaluation du fonctionnement et de la performance des comités et des conseils professionnels institués par le conseil d'administration, composante essentielle d'une saine gouvernance et conformément aux normes d'Agrément Canada.

À cet effet, le questionnaire qui vous est présenté contient une série d'énoncés, divisés en différentes sections, lesquelles englobent l'exercice de leurs responsabilités. Nous souhaitons connaître à quel niveau vous évaluez le fonctionnement des comités et conseils professionnels institués par le CA pour chacun des énoncés.

Nous souhaitons connaître votre appréciation globale en tenant compte de l'ensemble des réunions auxquelles vous avez assisté durant l'année et de l'ensemble des sujets qui y ont été traités pour éviter une évaluation teintée par un sujet particulièrement apprécié ou au contraire fortement décrié.

QUESTIONS	ÉVALUATION		
PARTIE A – PROFIL, CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET EXPERTISES DES MEMBRES	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
Les membres du comité ou du conseil professionnel possèdent les compétences, les expériences nécessaires pour actualiser leur mandat.	☐	☐	☐
Le nombre de membres au comité ou au conseil professionnel est suffisant pour remplir son mandat.	☐	☐	☐
Les moyens utilisés par le comité ou par le conseil professionnel pour remplir son mandat sont adéquats.	☐	☐	☐

PARTIE B – ÉVALUATION DU MANDAT – RESPONSABILITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ OU DU CONSEIL PROFESSIONNEL	Totalment d'accord	D'accord	À améliorer
--	-----------------------	----------	----------------

La compréhension du mandat et les travaux réalisés par le comité ou par le conseil professionnel

Les membres du comité ou du conseil professionnel comprennent bien le mandat et les responsabilités du comité ou du conseil professionnel.	☐	☐	☐
Des objectifs clairs sont fixés chaque année.	☐	☐	☐
Les travaux réalisés en cours d'année sont conformes au mandat du comité ou du conseil professionnel.	☐	☐	☐
La contribution de l'ensemble des membres aux travaux du comité ou du conseil professionnel est adéquate.	☐	☐	☐
Je suis satisfait de la reddition de compte faite au conseil d'administration.	☐	☐	☐
La collaboration de la Direction générale et des directions concernées pour la réalisation de notre mandat est suffisante.	☐	☐	☐
Je considère que le temps que je dois consacrer pour bien remplir mon rôle au sein du comité ou du conseil professionnel est approprié.	☐	☐	☐
Je me sens apprécié et je crois avoir un impact positif au sein du comité ou du conseil professionnel.	☐	☐	☐
Je suis disposé à demeurer membre du comité ou du conseil professionnel pour un autre mandat.	☐	☐	☐

L'efficacité générale du comité ou du conseil professionnel

Le temps des réunions est utilisé adéquatement.	☐	☐	☐
Le temps alloué pour les discussions et la prise de décisions est suffisant.	☐	☐	☐
Chaque membre du comité ou du conseil professionnel a un droit de parole équitable.	☐	☐	☐
Les membres du comité ou du conseil professionnel peuvent s'exprimer librement.	☐	☐	☐
Les décisions se prennent généralement par consensus.	☐	☐	☐
Les délais pour les avis de convocation et la documentation pertinente sont adéquats.	☐	☐	☐

PARTIE B – ÉVALUATION DU MANDAT – RESPONSABILITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ OU DU CONSEIL PROFESSIONNEL (suite)	Totalement d'accord	D'accord	À améliorer
La documentation fournie permet une bonne compréhension des travaux à entreprendre.	☐	☐	☐
Le calendrier des réunions est fait suffisamment à l'avance.	☐	☐	☐
Le quorum aux réunions du comité ou du conseil professionnel est fixé et respecté.	☐	☐	☐
Les membres assistent régulièrement aux réunions du comité ou du conseil professionnel.	☐	☐	☐

Le président du comité ou du conseil professionnel

Le président du comité ou du conseil professionnel soumet les recommandations du comité ou du conseil professionnel au conseil d'administration.	☐	☐	☐
Le président du comité ou du conseil professionnel prend des initiatives pour atteindre les résultats escomptés.	☐	☐	☐
Le président du comité ou du conseil professionnel anime, coordonne et dirige efficacement les travaux du comité ou du conseil professionnel.	☐	☐	☐
Le président du comité ou du conseil professionnel suscite et encourage les discussions et débats.	☐	☐	☐
Le président du comité ou du conseil professionnel est capable de concilier les points de vue des membres.	☐	☐	☐
Le président du comité ou du conseil professionnel est un bon communicateur.	☐	☐	☐

PARTIE C – PROPOSITIONS ET COMMENTAIRES

Avez-vous des propositions ou commentaires pour améliorer la performance du comité ou du conseil professionnel?
