

AVIS DE RÉUNION PROCÈS-VERBAL 

<b>Titre de la réunion :</b>	Comité de gouvernance et de mise en candidature	<b>Date et heure :</b>	Le 14 février 2022 à 9 heures
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière	<b>Endroit :</b>	Teams
<b>Président :</b> <b>Secrétaire de direction :</b>	Denis M. Pelletier Lucie Francoeur		

**Participants****Membres votants**

Denis M. Pelletier (président)		Monica L. Barley		Janice Goguen	
Roger Clinch					

**Membres d'office**

Dre France Desrosiers		David Savoie (ayant droit de vote)			
-----------------------	--	------------------------------------	--	--	--

**Invitée**

Gisèle Beaulieu					
-----------------	--	--	--	--	--

**ORDRE DU JOUR**

Heure	Sujets	Pages	Action
9 h 00	<b>1. Ouverture de la réunion</b>		Décision
9 h 01	<b>2. Constatation de la régularité de la réunion</b>		Information
9 h 02	<b>3. Adoption de l'ordre du jour</b>	1	Décision
9 h 03	<b>4. Déclaration de conflits d'intérêts potentiels</b>		
9 h 05	<b>5. Résolutions en bloc</b> 5.1 Adoption des résolutions en bloc 5.2 Adoption du procès-verbal du 15 novembre 2021 5.3 Suivis de la dernière réunion tenue le 15 novembre 2021 5.4 Plan de travail annuel 2021-2022 5.5 Nomination d'un nouveau membre au Comité médical consultatif 5.6 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration	2 - 5 6 7 - 8 9 10 - 13	Décision
9 h 15	<b>6. Autres</b> 6.1 Politique et procédure CA-410 « Cadre d'évaluation »	14 - 21	Décision
9 h 20	6.2 Plan de travail - normes et sondages de gouvernance	22 - 27	Décision
9 h 35	6.3 Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration ( <b>Invitée : Françoise Roy, consultante en communications stratégiques</b> )	28	Décision
9 h 50	6.4 Planification stratégique 2023-2026	29	Décision
9 h 55	6.5 Nomination des dirigeants, des présidents et des membres des comités	30	Décision
10 h 00	<b>7. Date de la prochaine réunion : 6 juin 2022 à 09:00</b>		Information
10 h 00	<b>8. Levée de la réunion</b>		Décision

AVIS DE RÉUNION PROCÈS-VERBAL 

<b>Titre de la réunion :</b>	Comité de gouvernance et de mise en candidature	<b>Date et heure :</b>	Le 15 novembre 2021 à 09:00		
		<b>Endroit :</b>	Zoom		
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière				
<b>Président :</b>	Denis M. Pelletier				
<b>Secrétaire :</b>	Lucie Francoeur				
<b>Participants</b>					
Denis M. Pelletier	✓	David Savoie	✓	Janice Goguen	✓
Dre France Desrosiers	✓	Monica L. Barley	✓	Roger Clinch	✓
Gisèle Beaulieu	✓				
<b>PROCÈS-VERBAL</b>					

**1. Ouverture de la réunion**

La réunion est ouverte par Denis M. Pelletier à 09:03.

**2. Constatation de la régularité de la réunion**

La réunion a été dûment convoquée et le quorum est atteint.

**3. Adoption de l'ordre du jour****MOTION 2021-11-15/ 01GMC**

Proposé par Monica L. Barley

Appuyé par Janice Goguen

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

**Adopté à l'unanimité.**

**4. Déclaration de conflit d'intérêt**

Aucun conflit d'intérêt n'est déclaré.

**5. Résolutions en bloc**

5.1 Adoption des résolutions en bloc

5.2 Adoption du procès-verbal du 13 septembre 2021

5.3 Suivis de la dernière réunion tenue le 13 septembre 2021

5.3.1 Orientation des nouveaux membres (mentorat)

5.4 Plan de travail du Comité de gouvernance 2021-2022

5.5 Mandat du Comité ad hoc des Ressources humaines

5.6 Planification de la retraite avec le Conseil – 6 et 7 décembre 2021

5.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

Le président demande aux membres si certains points des résolutions en bloc doivent être retirés ou si les résolutions en bloc sont adoptées telles que présentées. Les points ci-dessous sont retirés des résolutions en bloc :

5.3.1 Orientation des nouveaux membres (mentorat)

5.6 Planification de la retraite avec le Conseil – 6 et 7 décembre 2021

5.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

### **MOTION 2021-11-15 / 02GMC**

Proposé par Monica L. Barley

Appuyé par Roger Clinch

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

5.3.1 Orientation des nouveaux membres (mentorat)

5.6 Planification de la retraite avec le Conseil – 6 et 7 décembre 2021

5.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

**Adopté à l'unanimité.**

5.3.1 Orientation des nouveaux membres (mentorat)

En ce qui concerne la logistique des rencontres de groupes d'experts avec les nouveaux membres, celles-ci seront organisées par le lead du groupe après chaque réunion du Conseil d'administration.

5.6 Planification de la retraite avec le Conseil – 6 et 7 décembre 2021

Une précision est suggérée à la première journée du programme de la retraite du Conseil d'administration prévue le 6 décembre, soit d'inscrire le résumé de la performance globale du Réseau au lieu du rapport de performance adapté du Réseau.

5.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

Le taux de répondants pour la réunion à huis clos a légèrement augmenté comparé à la réunion précédente. Il est de 78 % comparativement à 76 %. Le taux de répondants pour la réunion publique a augmenté et est passé de 70 % lors de la réunion précédente à 80 % pour la réunion actuelle.

Après discussion, quelques stratégies sont ressorties, afin d'augmenter le taux de participation à 100 %, entre autres en faire un point récurrent à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration, soit juste avant la levée de la réunion. Les membres sont d'accord d'essayer cette stratégie lors de la prochaine réunion du Conseil. De plus, étant donné que certains membres n'utilisent pas d'emblée la tablette du Réseau mise à leur disposition, il est suggéré de vérifier la possibilité de synchroniser leur adresse Vitalité sur leur ordinateur ou téléphone personnel. La direction vérifiera cette possibilité.

Certains membres ont suggéré d'élaborer davantage les grands enjeux par l'entremise du rapport de la PDG lors de la réunion publique. Des commentaires ont également eu lieu sur le déroulement des rencontres en respect du code Morin et sur la fréquence des réunions du Conseil.

La majorité des membres commentent que le Conseil d'administration est sur la bonne voie, toutefois des rappels réguliers doivent être faits sur l'importance de la gouvernance versus les opérations et garder les échanges centrés sur le sujet lors des réunions. Il est suggéré d'offrir plus de formation aux membres, comportant des aspects spécifiques à la gouvernance et de faire des rappels sur certains éléments en cours de route. Ce sujet pourra être traité dans une session de formation sur la gouvernance.

En ce qui a trait à la durée et à la fréquence des rencontres du Conseil d'administration, les membres sont d'accord de garder le statu quo pour l'instant et nous ajusterons le tir si nécessaire. Cela n'empêche pas la convocation de réunions supplémentaires lorsque nécessaire.

Pour ce qui est du déroulement des rencontres en respect du code Morin, une formation sera offerte au président du Conseil d'administration, de même qu'aux présidents de comités sur les principes de base du code Morin, au moment opportun.

## **6. Autres**

6.1 Exemples de rapports de présidents de comités

À la dernière réunion, un membre a suggéré d'examiner la possibilité de synthétiser les rapports de président de comité, lors des réunions publiques du Conseil. Deux exemples de rapports de présidents de comités sont présentés aux membres pour discussion et commentaires, soit un en format Word et l'autre en format PowerPoint.

La documentation est acheminée aux membres une semaine à l'avance pour qu'ils puissent lire les procès-verbaux, les rapports et les autres documents avant la tenue de la réunion. Certains trouvent le

volume d'information redondante lors de la rencontre. Par ailleurs, chaque président de comité doit présenter un rapport sommaire à la réunion publique du Conseil d'administration.

Après discussion, il est convenu de continuer à utiliser le format PowerPoint pour présenter les rapports de présidents. Entretemps, le président du Conseil d'administration effectuera une recherche des meilleures pratiques, afin d'améliorer davantage le fonctionnement des rencontres.

#### 6.2 Rôle du Comité exécutif

Le Comité exécutif a le pouvoir de régler toutes les activités en situation d'urgence uniquement pendant la période séparant les réunions ordinaires du Conseil, sous réserve des limites énoncées dans les règlements administratifs ou sauf indication contraire du Conseil d'administration.

Les membres sont d'accord que le rôle du Comité exécutif répond actuellement aux besoins de l'organisation, ainsi que des règlements administratifs que nous devons respecter.

#### 6.3 Révision de la politique CA-120 « Conseil d'administration et régime de gouvernance »

La politique et procédure CA-120 « Conseil d'administration et régime de gouvernance » a été révisée. Les modifications suggérées sont indiquées en rouge. Des précisions ont été apportées à l'ordre du jour par consentement.

Comme cité dans la révision de ladite politique, les membres du Conseil peuvent proposer des ajouts à l'ordre du jour avant que celui-ci soit distribué aux membres. Ensuite, un travail doit se faire avec le président du Conseil pour évaluer de façon globale le sujet en lien avec la mission, le mandat et les priorités stratégiques, en déterminer la pertinence et si c'est un élément d'information ou un sujet qui nécessite une décision. Si le sujet est accepté, il doit y avoir suffisamment de temps pour la préparation de la documentation avant l'envoi des documents. Tous sont d'accord avec cette précision.

Avec l'approbation du président et uniquement lors d'une situation exceptionnelle qui survient entre le temps où les documents sont distribués et le temps où le comité doit se rencontrer aucun sujet ne peut être ajouté à l'ordre du jour au moment même de la réunion à moins d'une acceptation de tous les membres du comité.

Le libellé du texte « numéro 3 de la page 7 » en lien avec la documentation d'une réunion à huis clos sera modifié pour le clarifier davantage. Ensuite, il sera acheminé aux membres par l'entremise d'un courriel pour approbation.

#### **MOTION 2021-11-15 / 04GMC**

Proposé par Monica L. Barley

Appuyé par Roger Clinch

Et résolu que les modifications apportées à la politique et procédure CA-120 « Conseil d'administration et régime de gouvernance » sont acceptées telles que présentées à l'exception du libellé du texte « numéro 3 page 7 ».

**Adopté à l'unanimité**

Le président du Comité commente que les dernières versions des politiques et procédures du Conseil d'administration sont toutes à jour et accessibles sur le site web du Réseau.

#### 6.4 Relation entre le Réseau et les différentes parties prenantes

À la dernière réunion du Conseil d'administration, une demande provenant d'un membre a été présentée pour connaître la nature de relation entre le Réseau de santé Vitalité et les différentes parties prenantes, à qui le Conseil est imputable et envers qui il a un devoir de transparence.

Il existe un cadre de responsabilité dans la *Loi sur les régies régionales de la santé* qui décrit les rôles du ministre de la Santé, des autres ministres du gouvernement et des régies régionales de la santé et précise les responsabilités de chacun à l'égard des autres dans le système provincial de santé. D'ailleurs, celui-ci a été partagé à diverses réunions.

Une première ébauche d'un tableau décrivant les différents types de relations envers les parties prenantes est présentée aux membres à titre de réflexion. Tous sont d'avis que l'ensemble des membres du Conseil

d'administration doivent entreprendre une réflexion en profondeur sur le sujet. Donc, il est suggéré de discuter de cet élément lors d'une séance de formation future du Conseil d'administration.

#### 6.5 Résultats du sondage sur le fonctionnement de la gouvernance

L'exercice d'évaluation du fonctionnement de la gouvernance s'est tenu du 10 au 15 octobre 2021. Le taux de participation est de 94 %. Les résultats sont présentés en deux formats soit les résultats généraux et les résultats par dimensions de fonctionnement. Globalement, une diminution dans le niveau d'accord avec les énoncés du sondage est notée, passant de 18 drapeaux verts en 2020 à 10 en 2021. Le nombre de drapeaux rouges indiquant le niveau le plus élevé de désaccord avec les énoncés du sondage est passé de 8 à 10. En tant que nouveau membre du Conseil, certains ont trouvé difficile de remplir ce sondage.

À la lumière de ces résultats, le plan d'action a été mis à jour et des pistes d'action ont été identifiées pour atteindre les résultats escomptés.

#### 6.6 Plan de travail – normes et sondages de gouvernance

L'auto-évaluation des normes de gouvernance a été effectuée en janvier 2020 et un plan d'action a été développé, afin de répondre aux non-conformités et en même temps identifier les opportunités d'amélioration dans toutes les sections de normes de la gouvernance.

Le plan d'action a été mis à jour suite aux résultats obtenus lors du sondage sur le fonctionnement de la gouvernance en octobre dernier. Aussi, les douze pratiques exemplaires en matière de gouvernance ont été rattachées à la section de normes qui porte sur la pratique. Les activités ajoutées au plan ont été surlignées en jaune et le statut des activités a été indiqué par un signal d'alerte vert, jaune ou rouge.

La majorité des activités d'amélioration identifiées au plan d'action sont toujours pertinentes. Les membres passent en revue les ajouts d'activités d'amélioration de chaque section du plan d'action.

- ✚ Élaborer des outils (par ex. : *one pager*, nommer une personne responsable), afin d'intégrer les dimensions d'éthique dans les processus décisionnels ;
- ✚ Poursuivre la révision annuelle du plan stratégique et du plan d'affaires ;
- ✚ Assurer la mise en œuvre et le suivi du registre des risques et des plans d'atténuation qui en découlent ;
- ✚ Évaluer les outils et la fréquence d'évaluation de la contribution des membres.

Les membres discutent d'une activité d'amélioration identifiée, soit d'élaborer un plan de relève pour la P.-D.G., afin d'assurer la continuité des services au Réseau de santé Vitalité, en l'absence prolongée et soudaine de la P.-D.G.

Pour ce qui est de l'évaluation du rendement de la P.-D.G, cette activité d'amélioration est indiquée par un signal d'alerte rouge. La P.-D.G. a reçu une première évaluation du rendement quatre mois après avoir été promue dans son nouveau rôle (7 avril 2021). Le Comité d'évaluation du rendement et du développement de la P.-D.G. a recommandé une évaluation de mi-cycle soit, en août dernier, mais celle-ci n'a pas été réalisée. Une modification sera apportée au plan d'action à cet égard.

### 7. **Date de la prochaine réunion** : 14 février 2022 à 09:00

### 8. **Levée de la réunion**

La levée de la réunion est proposée par Monica L. Barley à 10:38.

---

Denis M. Pelletier  
Président du comité

---

Gisèle Beaulieu  
V.-p. – Performance et Qualité

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature

Date : le 14 février 2022

Objet : **Suivis de la dernière réunion tenue le 15 novembre 2021**

Il n'y a aucun suivi découlant du procès-verbal, sauf ceux indiqués à l'ordre du jour de la rencontre.

Soumis le 1<sup>er</sup> février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

**Note couverture**

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Plan de travail annuel 2021-2022**

À titre d'information, le plan de travail 2021-2022 est présenté à chaque réunion, afin de suivre l'évolution des activités.

Soumis le 1<sup>er</sup> février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

## PLAN DE TRAVAIL 2021-2022

Comité de gouvernance et de mise en candidature

Date de la réunion	Activités
Septembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recommande des séances de formation à l'intention du Conseil d'administration</li> <li>• Soumet la sélection des membres pour le remplacement de postes devenus vacants avant la fin de leur mandat pour les membres de tous les comités du conseil, le CPC et le CMC</li> <li>• Révision du plan de travail et calendrier de réunions du Conseil pour approbation au Conseil d'administration</li> <li>• Révision des mandats et des plans de travail des comités du conseil et recommande l'approbation au Conseil d'administration</li> <li>• Évaluation du fonctionnement des réunions du CA</li> <li>• Suivi du plan de travail sur les normes de Gouvernance en prévision de la visite d'Agrément.</li> </ul>
Novembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumet la sélection des membres pour le remplacement de postes devenus vacants avant la fin de leur mandat pour les membres de tous les comités du conseil, le CPC et le CMC</li> <li>• Fournir des conseils sur la planification de la retraite du Conseil et de la révision annuelle du plan stratégique</li> <li>• Évaluation du fonctionnement des réunions du CA</li> <li>• Suivi du plan de travail sur les normes de Gouvernance en prévision de la visite d'Agrément.</li> </ul>
Février 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumet la sélection des membres pour le remplacement de postes devenus vacants avant la fin de leur mandat pour les membres de tous les comités du conseil, le CPC et le CMC</li> <li>• S'assure de l'évaluation de la performance du PDG, médecin-chef et président du CPC</li> <li>• Conduite du sondage d'évaluation du Conseil et des membres. Révision des résultats</li> <li>• Évaluation du fonctionnement des réunions du CA</li> <li>• Suivi du plan de travail sur les normes de Gouvernance en prévision de la visite d'Agrément.</li> </ul>
Juin 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des mandats et des plans de travail des comités du conseil et recommande l'approbation au Conseil d'administration</li> <li>• Révision et approbation en bloc des politiques et procédures du Conseil d'administration</li> <li>• Révision du plan de travail et calendrier des réunions du Conseil pour approbation au Conseil d'administration</li> <li>• Recrutement et nomination des dirigeants et présidents des comités du Conseil</li> <li>• Soumet la sélection pour la mise en candidature pour les postes de vice-président et de trésorier, les membres de tous les comités du conseil ainsi que pour les postes au sein du CPC et du CMC</li> <li>• Évaluation du fonctionnement des réunions du CA</li> <li>• Participation à la visite d'Agrément</li> </ul>



**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Nomination d'un nouveau membre au Comité médical consultatif**

Suite à la dernière réunion du Comité médical consultatif (CMC) tenue le 16 novembre, vous trouverez ci-dessous une nomination d'un nouveau membre au CMC.

**MOTION 2021-11-16/05-CMC**

Proposé par Dr Marc-André Doucet

Appuyé par Dr André-Denis Basque

Et résolu que le Comité médical consultatif (CMC) recommande la nomination de la Dre Ariane Bouchard à titre de membre du CMC pour représenter la médecine de famille en milieu urbain, telle que soumise le 16 novembre 2021.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

Proposé par

Appuyé par

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature approuve la nomination de la Dre Ariane Bouchard à titre de membre du Comité médical consultatif.

Adopté

Soumis le 25 novembre 2021 par Dre Nicole LeBlanc, médecin-chef régionale

# Note d'information

Point 5.6

Nom du comité : Comité de gouvernance et de mise en candidature

Date : 2022 02 14

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 tenue les 6 et 7 décembre 2021.

- Le taux de répondants pour la réunion à huis clos a nettement augmenté comparé à la réunion précédente. Il est de 100 % comparativement à 78 % pour la réunion précédente. Quant au taux de répondants pour la réunion publique, celui-ci a légèrement diminué et est passé de 80 % lors de la réunion précédente à 75 % pour la réunion actuelle. Les membres du Conseil d'administration sont félicités et encouragés à poursuivre les efforts, afin d'atteindre la cible établie de 100 % pour toutes les réunions du Conseil.
- En ce qui a trait aux résultats comme tels, le taux de satisfaction dans l'ensemble pour les deux sondages est assez élevé. Certains membres suggèrent d'ajouter une option sans objet dans les grilles d'évaluation. Des commentaires ont également eu lieu sur le respect et le besoin de formation en lien avec le Code Morin. À cet effet, une formation avec les présidents des comités du Conseil d'administration a déjà eu lieu le 28 janvier 2022 et le travail se poursuit avec ce petit groupe. Le Comité de gouvernance et de mise en candidature est invité à se pencher sur le besoin de formation additionnelle au niveau du Code Morin, lors de la révision du programme de formation du Conseil.
- Les résultats feront l'objet de discussions lors de la réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature, afin de poursuivre les améliorations sur le fonctionnement des réunions.

De plus, à titre de rappel, le Comité de gouvernance et de mise en candidature s'est donné comme mandat en début d'année d'évaluer après chaque réunion du Conseil d'administration, si les pistes d'actions suivantes avaient amélioré la satisfaction des membres en lien avec le temps alloué pour discuter des sujets et également la fréquence des réunions:

Amélioration proposée en juin et validée au Comité de gouvernance en septembre 2021	Commentaires suite à la dernière réunion du CA
Augmenter le temps prévu pour discuter avec la PDG.	Le temps alloué avec la PDG a été doublé.
Augmenter le temps prévu pour discuter de certains sujets sensibles ou représentant un risque pour le Réseau.	Le temps alloué a été doublé. La durée des réunions et session de formation/information du CA sont d'une journée et demie.
Augmenter des mises à jour au CA par la PDG ou le président du CA.	Des communications ont été envoyées régulièrement aux membres du CA et avant les sorties médiatiques.

Augmenter l'utilisation du Comité exécutif et des réunions extraordinaires pour discuter de certains sujets sensibles ou représentant un risque pour le Réseau.	Une rencontre du Comité exécutif a eu lieu le 27 septembre 2021 dernier.
Réduire le délai entre les rencontres d'hiver et de printemps, afin de laisser un maximum de douze (12) semaines entre deux (2) rencontres régulières.	Toutes les réunions du CA sont prévues à 8 semaines d'intervalles.

## 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 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Qualité et sécurité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
Partenariats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Gestion des risques (analyse légale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Allocation des ressources (analyse financière)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
Impacts politiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
Réputation et communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...

## 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 et de mise en candidature.

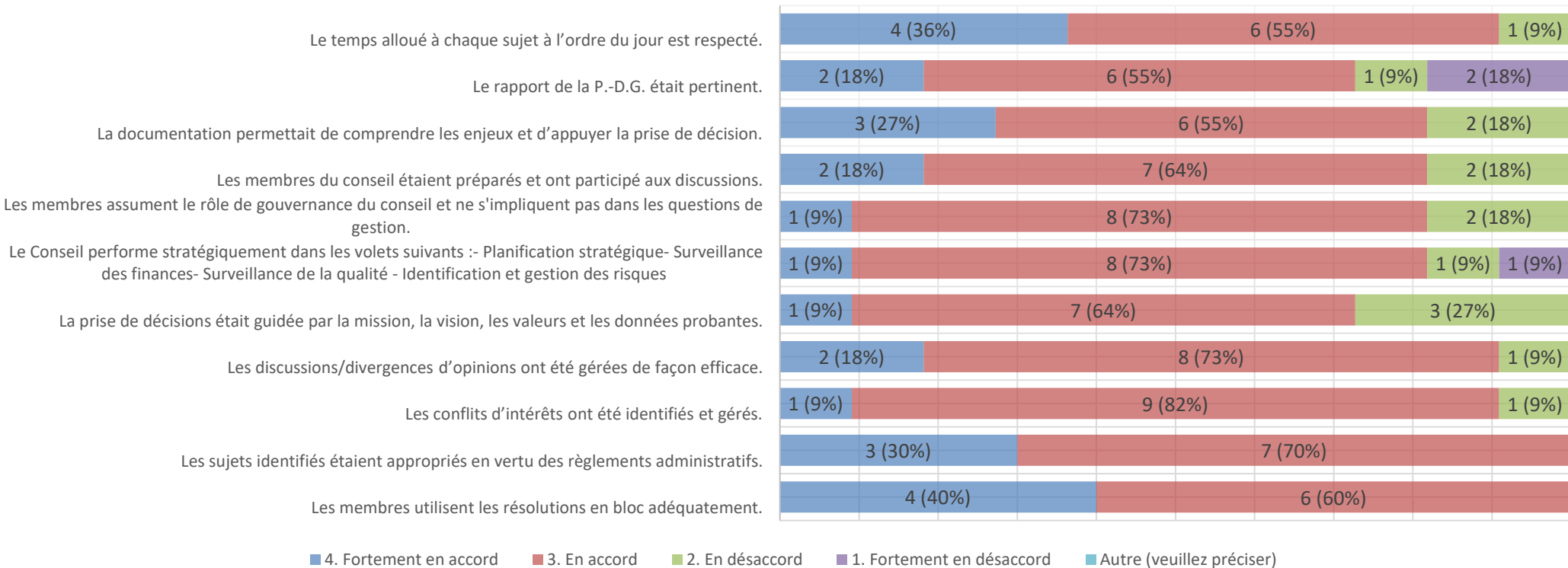
## Proposition et résolution

Aucune.

Soumis le 1er février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP Performance et Qualité.

Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 100% (17 membres sur 18 excluant la PDG)  
Pourcentage de questions répondues : 100%



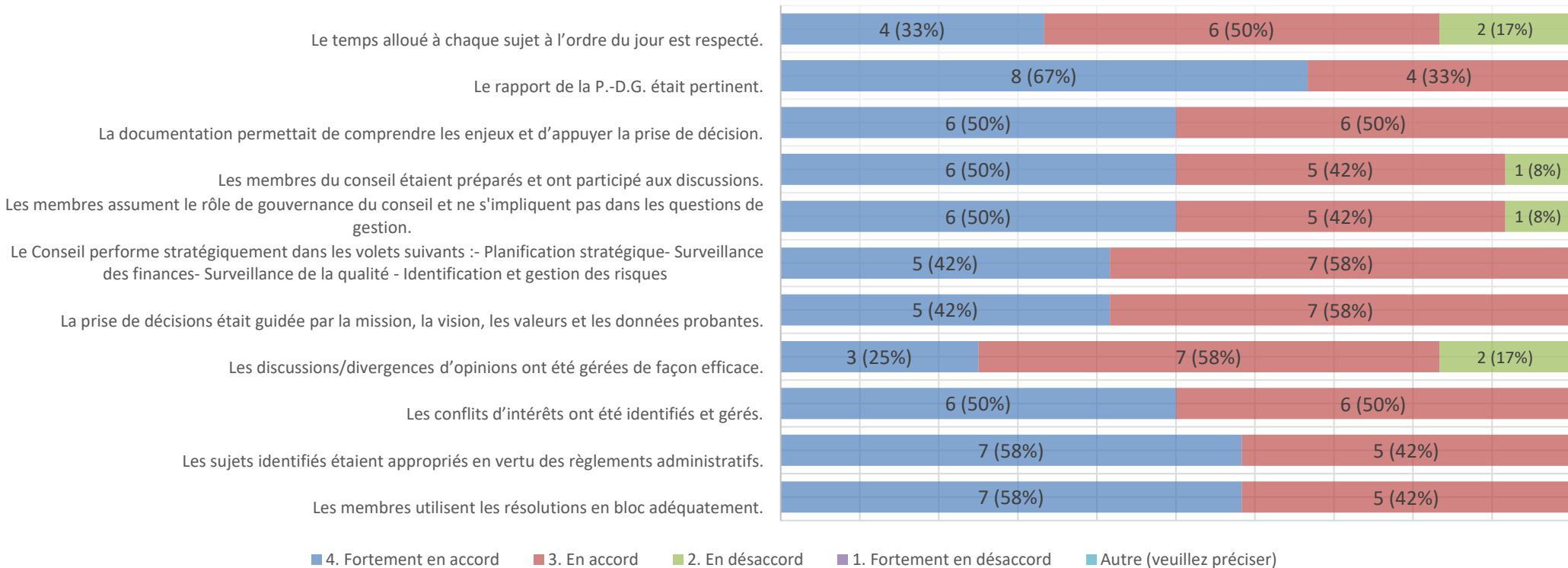
Questions à réponse libre

**Veuillez s.v.p. utiliser cet espace pour de plus amples commentaires (copier textuellement) :**

- Très belle réunion informative.
- Il y a des questions dans ce sondage qui ne s'applique pas. On devrait avoir l'option de mettre sans objet
- Rapport de la PDG ne faisait pas partie de cette séance.
- Merci
- Aucun
- Très productif

Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 75% (12 membres sur 16 – excluant la PDG et un membre absent)  
Pourcentage de questions répondues : 100%



Questions à réponse libre

**Veuillez s.v.p. utiliser cet espace pour de plus amples commentaires (copier textuellement) :**

- Formation du code Morin serait important.
- Merci
- La révision du code de Morin devrait être fait avant la prochaine réunion
- La formation du Code Morin doit être effectuer de façon prioritaire afin d'éviter que les droits et responsabilités des membres soient respectés. De donner le bénéfice du doute aux membres du conseils qui ont une certaine connaissance du code Morin par l'utilisation de leur fonction ex. Ancien maire.

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**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.

À la lumière des commentaires obtenus des membres et des résultats des évaluations, 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 du CA;
- Questionnaire d'évaluation par les pairs;
- Formulaire d'évaluation – réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration.

Après l'approbation, les évaluations seront acheminées à tous les membres dans les prochaines semaines 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 2 février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

## 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> 2022-
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b> 2021-06-22
<b>Approbateur :</b>	Conseil d'administration <del>Michelyne Paulin, présidente</del> David Savoie, président	<b>Approuvée le :</b> 2022-
<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 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).

**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 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 en annexe :**

- Questionnaire d'auto-évaluation des membres – Annexe CA-410 (1);
- Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration – Annexe CA-410 (2);
- Questionnaire d'évaluation du président de comité – Annexe CA-410 (3);
- Questionnaire d'évaluation par les pairs – Annexe CA-410 (4);
- Formulaire d'évaluation – Réunion à huis clos et réunion publique du Conseil d'administration – Annexe CA-410 (5).

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 résultats des sondages sont communiqués au membre touché seulement et au président du Conseil d'administration.

2.6 Les résultats restent anonymes.

<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)

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

Veillez 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.

<b>Comment évaluez-vous votre performance pour chaque énoncé suivant?</b>	<b>Évaluation</b>					
	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1. Définition de la stratégie</b> J'ai une compréhension claire de l'activité principale du Réseau et je participe à la définition des objectifs stratégiques de celui-ci.						
<b>2. Garantie de la performance</b> Je contribue à garantir la disponibilité des ressources financières et humaines pour que le Réseau puisse réaliser ses objectifs.						
<b>3. Définition et application des valeurs</b> J'endors la mission, la vision et les valeurs du Réseau.						
<b>4. Courage et intégrité</b> En ce qui concerne les sujets d'éthique, je suis prêt à défendre mon opinion et à prendre en considération, de manière constructive, les visions d'autrui.						
<b>5. Préparation adéquate</b> Je me prépare 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 contribuer au succès du Réseau.						
<b>8. Risques et contrôles</b> En ce qui concerne 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> J'ai les compétences et l'expérience requises pour exercer 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 j'intègre les changements en soulignant les aspects positifs desdits changements aux 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 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 resteront anonymes.						

## Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration

(nom du membre)

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.)

<b>Comment évaluez-vous la performance du président du Conseil d'administration?</b>	<b>Évaluation</b>					
	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1. Il avise et conseille, en tant que président 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. Il fournit un leadership fort au Conseil / aux comités en assistant dans le suivi de la vision, de la mission, 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 Conseil soient gérées de manière efficace et s'assure que le Conseil 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 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. Le président du Conseil et le Conseil comprennent le rôle du président en tant que porte-parole du Conseil.						
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>Le président du Conseil investit du temps dans l'établissement de relations avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Le président-directeur général;</li> <li>o Le médecin-chef;</li> <li>o Le président du Comité professionnel consultatif;</li> <li>o Les membres du Conseil;</li> <li>o Les présidents de comité;</li> <li>o L'équipe de leadership.</li> </ul> <p>Une évaluation sera effectuée sur un site de sondage électronique.            Les résultats seront communiqués au président du Conseil d'administration seulement.            Les résultats resteront anonymes.</p>						

## Questionnaire d'évaluation du président de comité

(nom du membre 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 du président 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 vision, de la mission, 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 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 / 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.						
Commentaires :						
<p>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 resteront anonymes.</p>						

- Le président du comité investit du temps dans l'établissement de relations avec :
  - o Le président du Conseil d'administration;
  - o Le président-directeur général;
  - o Les membres du comité;
  - o Le vice-président de liaison pour le comité.

## Questionnaire d'évaluation par les pairs

(nom du membre 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.)

<b>Comment évaluez-vous la performance du membre du Conseil pour chacun des énoncés suivants?</b>		<b>Évaluation</b>					
		<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1.	Il assiste aux réunions et il est bien préparé pour évaluer la valeur et/ou ajouter de la valeur aux points de l'ordre du jour.						
2.	Il détient des connaissances, des compétences et de l'expérience qui font de lui une ressource précieuse et qui lui permettent de s'acquitter de ses responsabilités.						
3.	Il donne des renseignements et des points de vue extérieurs qui sont utiles aux délibérations.						
4.	Il participe aux réunions et il est engagé.						
5.	Il fait preuve de compréhension et de sensibilité en ce qui concerne les responsabilités fiduciaires, éthiques et juridiques.						
6.	Il démontre constamment son intégrité et il adhère à des normes d'éthique élevées.						
7.	Il se conforme à la politique sur les conflits d'intérêts.						
8.	Il respecte la confidentialité.						
9.	Il pense indépendamment. – Il peut exprimer des idées contraires à celles du groupe.						
10.	Il écoute efficacement les idées et les points de vue des autres membres et il encourage leurs contributions.						
11.	Il fait preuve d'un jugement sain et équilibré au profit de toutes les parties prenantes.						
12.	Il contribue de façon éclairée et constructive aux discussions, et il est prêt à prendre position ou à exprimer un point de vue. Il fournit une vision et une orientation stratégiques.						
13.	Il démontre de solides aptitudes en relations interpersonnelles.						
14.	Il représente le Conseil d'administration de manière appropriée lors d'interactions avec les membres du public.						
15.	Il appuie les décisions du Conseil d'administration.						
16.	Il reste axé sur les politiques plutôt que sur les opérations.						
17.	Il apporte, dans l'ensemble, une contribution précieuse au fonctionnement du Conseil.						
Commentaires :							
<p>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 resteront anonymes.</p>							

## Formulaire d'évaluation

### Réunions à huis clos et réunions publiques du Conseil d'administration

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 : ~~4 – fortement d'accord; 3 – d'accord; 2 – en désaccord; 1 – fortement en désaccord.~~ 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) <del>Le rapport du P.-D.G. était pertinent.</del> 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"> <li>• Planification stratégique;</li> <li>• Surveillance des finances;</li> <li>• Surveillance de la qualité;</li> <li>• Identification et gestion des risques.</li> </ul>						
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 !

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Plan de travail – normes et sondages de gouvernance**

Les normes sur la gouvernance d'Agrément Canada aident les organismes de santé à répondre à la demande d'excellence en matière de gouvernance. Elles viennent répondre aux besoins qui résultent des changements apportés aux structures de la prestation des soins de santé dans l'ensemble du système ainsi qu'à une nécessité grandissante de rendre compte au public.

À titre de rappel, un plan d'action a été élaboré et révisé à toutes les réunions du Comité de gouvernance et de mise en candidature. Une formation a également eu lieu pour l'ensemble du Conseil d'administration en septembre dernier.

Le plan d'action est divisé selon les quatre grandes sections du cahier de normes de gouvernance :

- Fonctionner efficacement en tant que Conseil d'administration;
- Définir clairement l'orientation de l'organisme;
- Appuyer l'organisme pour qu'il réalise son mandat;
- Rendre compte et atteindre des résultats durables.

Les douze pratiques exemplaires en matière de gouvernance ont également été rattachées à la section de normes qui porte sur la pratique.

Dans l'ensemble, nous constatons que plusieurs politiques, outils, mécanismes sont en place pour rencontrer les critères sous chaque norme. Les membres du Conseil doivent continuer de s'appropriier et intégrer les politiques et processus au niveau du fonctionnement de la gouvernance.

Une simulation d'une visite d'Agrément est en cours de préparation pour mars 2022.

Soumis le 2 février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

**SECTION DE NORMES (1 à 3) - Fonctionner efficacement en tant que conseil d'administration** : traite du développement interne du conseil d'administration, y compris sa composition, sa structure, et ses rôles et responsabilités (ce qui englobe la répartition des responsabilités avec le personnel d'encadrement de l'organisme), ainsi que les processus de prise de décisions.

**Autre référence: 12 PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE**

- 2.) Comprendre le rôle du conseil d'administration
- 3.) Comprendre les attentes des administrateurs
- 6.) Créer un conseil d'administration compétent et qualifié
- 7.) Éduquer les nouveaux administrateurs
- 8.) Nommer des dirigeants qualifiés
- 9.) Assurer l'indépendance du conseil d'administration
- 10.) Établir et utiliser les comités du conseil d'administration de façon appropriée

PREUVES / FORCES	ACTIVITÉS D'AMÉLIORATION	STATUT	État de progression / commentaires	ÉCHÉANCIER RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôles et responsabilités définis dans la politique CA-120 (Mandat du CA) et les règlements administratifs</li> <li>- Politiques en place sur les fonctions du président, vice-président, trésorier et secrétaire du CA (CA-140 à 170)</li> <li>- Cadre d'éthique en place. Accès à une consultante en éthique.</li> <li>- Politique sur le code d'éthique (CA 205) et sur les considérations éthiques (CA 245)</li> <li>- Politique CA-135 Code de conduite des membres du CA</li> </ul>	<p><b>Assurer la révision et mise à jour des politiques et des mandats des comités du conseil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre la révision annuelle des politiques du CA et mandats des comités et assurer la mise à jour sur le site Web.</li> <li>- Assurer que les rôles des comités du conseil sont bien compris.</li> <li>- Assurer que les processus de gouvernance permettent la participation de tous les membres.</li> <li>- Voir à l'intégration d'un partenaire de l'expérience patient au Comité de la qualité des soins et de la sécurité des patients.</li> </ul>	<p>Vert</p> <p>Vert</p> <p>Vert</p> <p>Vert</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan annuel en place pour révision des politiques</li> <li>- Révision des rôles et responsabilités lors de l'orientation</li> <li>- Partenaire expérience patient participe au comité qualité du CA</li> </ul>	<p>PDG et VP performance et qualité Septembre 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre de révision des politiques en place</li> <li>- Composition du conseil, nomination/élection des membres précisés dans la loi</li> <li>- Liste des compétences recherchées élaborée</li> <li>- Politique sur l'orientation des nouveaux membres (CA-210), programme d'orientation et système de parrainage en place</li> <li>- L'information requise appuyant la prise de décisions est mise à la disposition du conseil (site d'hébergement de l'information)</li> <li>- Comités du conseil en place avec plan de travail pour contribuer à la réalisation des activités du conseil</li> <li>- Comité consultatif patients/familles relève du Comité de la qualité des soins et de la sécurité des patients du CA</li> </ul>	<p><b>Assurer que les membres ont les compétences, l'expérience et la formation nécessaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la révision annuelle des compétences recherchées.</li> <li>- Assurer l'assignation aux comités en tenant compte du profil des compétences des membres.</li> <li>- Assurer le lien avec le ministre afin d'assurer que la liste des compétences recherchées est utilisée lors de la nomination des nouveaux membres.</li> <li>- Poursuivre l'identification des besoins de formation et établir un calendrier de formations.</li> <li>- Intégrer l'éthique et l'agrément au programme de formation</li> <li>- Voir à la révision du programme d'orientation.</li> <li>- Mettre à jour les fiches d'information sur les normes de gouvernance.</li> <li>- Prévoir un exercice de simulation avant la visite d'agrément.</li> </ul>	<p>Vert</p> <p>Vert</p> <p>Au besoin</p> <p>Vert</p> <p>Vert</p> <p>Vert</p> <p>Vert</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de formation établi (formation sur la gouvernance, les risques et l'agrément reçue en septembre)</li> <li>- Formation sur l'éthique prévue en mars 2022</li> <li>- Exercice de simulation prévue en mars 2022.</li> </ul>	<p>VP performance et qualité Décembre 2021</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux des comités du CA sont partagés ainsi que les documents de travail</li> <li>- Gabarit de note d'information permet de tenir compte des risques, éthique, etc. dans la prise de décision</li> <li>- Évaluation de la documentation a été instaurée</li> <li>- Sondage sur le fonctionnement des réunions en place</li> <li>- Exigence minimale de participation aux réunions est inclus à l'évaluation annuelle des membres</li> <li>- Sondages en place pour obtenir rétroaction des patients et familles</li> <li>- Processus en place pour encadrer prise de décisions conjointes avec le ministère</li> <li>- Partage d'articles sur la Gouvernance</li> <li>- Modifications à la Loi sur les élections municipales (fonctionnement des membres en français)</li> </ul>	<b>Développer une approche axée sur l'éthique organisationnelle</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre conceptuel en matière d'éthique approuvé en juin 2020.</li> <li>- Formation prévue avec le CA en mars 2022 sur l'éthique et la prise de décision.</li> </ul>	VP performance et qualité et Bureau de l'éthique Mars 2022
	- Assurer l'approbation et la mise en œuvre du cadre d'éthique révisé.			
	- Élaborer des outils (par ex. : one pager, nommer une personne responsable) afin d'intégrer les dimensions d'éthique dans les processus décisionnels.			
	- Assurer la signature du code de conduite annuellement, ainsi que le gage de confidentialité.			

**SECTION DE NORMES (4 à 6) - Définir clairement l'orientation de l'organisme** : porte sur le processus entourant la planification stratégique et servant à définir la mission et la vision à long terme de l'organisme, ce qui comprend les valeurs, les buts et les objectifs stratégiques de l'organisme.

**Autre référence: 12 PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE**

1.) Comprendre la mission, la vision, les valeurs et les responsabilités

PREUVES / FORCES	ACTIVITÉS D'AMÉLIORATION	STATUT	État de progression / commentaires	ÉCHÉANCIER RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'exercice de planification stratégique et retraite des membres du CA et l'équipe de leadership</li> <li>- Révision de la vision, mission et valeurs en consultation avec le personnel, médecins, partenaires</li> <li>- Plan stratégique 2020-23</li> <li>- Plan de santé et d'affaires effectué annuellement</li> <li>- Politique sur la planification stratégique (CA-190)</li> <li>- Politique sur la raison d'être (CA-100) et la vision, mission et valeurs (CA-110)</li> <li>- Politique CA 135 et les règlements administratifs adressent les conflits d'intérêts</li> <li>- Évaluation des besoins des communautés</li> </ul>	<b>Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan stratégique 2020-23</b>			VP performance et qualité et Secteur de la planification et aide à la décision Septembre 2021
	- Poursuivre la révision annuelle du plan stratégique et du plan d'affaires.			
	- Assurer la mise en œuvre et le suivi du tableau de bord stratégique révisé afin de suivre l'état de progression des objectifs stratégiques.			
	- Assurer la compréhension et l'application des politiques raison d'être (CA-100) et sur la vision, mission et valeurs (CA-110) selon le plan stratégique 2020-23.			
	- Assurer le suivi des efforts visant à établir des partenariats constructifs avec les patients et familles.			



**SECTION DE NORMES (7 à 10) - Appuyer l'organisme pour qu'il réalise son mandat** : porte sur le rôle du conseil d'administration dans les processus qui appuient l'atteinte des buts et des objectifs stratégiques de l'organisme. Cela comprend le recrutement et l'évaluation du président-directeur général (PDG), les relations avec le PDG et d'autres membres du personnel d'encadrement de l'organisme, l'allocation des ressources, le processus d'octroi et renouvellement des privilèges, et la culture axée sur la sécurité des patients.

PREUVES / FORCES	ACTIVITÉS D'AMÉLIORATION	STATUT	État de progression / commentaires	ÉCHÉANCIER RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Président du Conseil participe au processus de sélection du PDG</li> <li>- Le recrutement et la sélection du PDG relèvent du ministre selon la loi</li> <li>- Le ministère détermine le profil du poste et les conditions d'emploi</li> <li>- Fonctions du PDG résumées dans la politique CA-180</li> <li>- Objectifs de rendement sont liés aux buts et aux objectifs stratégiques</li> <li>- Politique CA-400 sur l'évaluation du rendement et développement du PDG</li> <li>- Politique CA-235 sur la succession du président-directeur général en cas d'urgence</li> <li>- Politique sur évaluation du MD-chef et président du CPC (CA-430)</li> <li>- Un processus documenté d'octroi de privilège est en place</li> <li>- Processus documenté en place pour l'examen et le renouvellement régulier des privilèges</li> <li>- Processus de gestion des plaintes en place dans règlements médicaux administratifs</li> <li>- Processus en place pour voir à l'intégrité des états financiers de l'organisme, des contrôles internes et des systèmes d'information financière (indicateurs financiers, rapport du comité de finance, audit annuel par vérificateur)</li> <li>- Politique sur l'engagement à une culture d'amélioration de la qualité et sécurité des patients</li> <li>- Comité la qualité des soins et de la sécurité des patients du CA assure une surveillance en matière de qualité et de sécurité (CA-350)</li> <li>- Divers rapports sont présentés au conseil (ex. rapport sur les analyses des incidents, sur les recommandations des comités de revue)</li> </ul>	<p><b>Assurer la succession du PDG</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer un plan de relève pour le PDG (à long terme)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de relève en place en cas d'absence d'urgence</li> </ul>	PDG et Président du CA Novembre 2021
	<p><b>Définir les objectifs de rendement du PDG et assurer l'évaluation annuelle</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir et approuver les objectifs de rendement du PDG.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prochaine évaluation en mars 2022</li> </ul>	PDG et Président du CA Octobre 2021 Avril 2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire l'évaluation du rendement du PDG.</li> </ul>			
	<p><b>Assurer l'élaboration du plan de gestion du personnel talentueux de l'organisme</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer un plan des ressources humaines qui inclut un volet de gestion des talents et de relève.</li> </ul>		Plan d'acquisition de talents élaboré et approuvé par l'Équipe de leadership.	VP des ressources humaines Décembre 2021
	<p><b>Appuyer une culture d'amélioration de la qualité et sécurité des patients</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la mise en œuvre du plan de qualité du Réseau par le biais d'indicateurs clés.</li> </ul>		Tableau de bord suivi par le conseil. Histoire patient présentée aux réunions du conseil.	VP performance et qualité et Secteur de la qualité/risques De façon continue
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre le processus expérience/histoire patient aux réunions du conseil.</li> </ul>			

**SECTION DE NORMES (11 à 13) - Rendre compte et atteindre des résultats durables** : porte sur les relations avec les parties prenantes, la reddition de comptes et le rendement de l'organisme, y compris l'amélioration de la qualité et la gestion des risques. Cette section porte aussi sur l'évaluation du rendement global du conseil, de son fonctionnement, de ses comités et de ses membres.

**Autre référence: 12 PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE**

- 4.) Améliorer le rendement des administrateurs
- 5.) Déterminer la taille du conseil d'administration pour une gouvernance efficace
- 10.) Établir et utiliser les comités du conseil d'administration de façon appropriée
- 11.) Veiller à ce que les réunions améliorent le rendement du conseil d'administration
- 12.) S'engager à l'égard de l'amélioration continue

PREUVES / FORCES	ACTIVITÉS D'AMÉLIORATION	STATUT	État de progression / commentaires	ÉCHÉANCIER RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rapport annuel est un moyen de partager les réussites</li> <li>- Diverses informations sur le site Web du Réseau en lien avec le fonctionnement, prise de décision ainsi que le rendement (Politiques et PV du CA)</li> <li>- Communiqué diffusé après chaque réunion du CA résumant les faits saillants</li> <li>- Rapport du PDG donné lors des réunions publiques</li> <li>- Certains partenaires font des présentations lors des réunions du conseil</li> <li>- Politique CA 225 sur les communications et les relations publiques</li> <li>- Cadre de transparence et d'ouverture en matière de communication</li> <li>- Certains forums/consultations effectués au cours des années (consultation sur les besoins communautaires, rencontre avec les maires et communauté, etc.)</li> <li>- Comité la qualité des soins et de la sécurité des patients du CA-350</li> <li>- La qualité est un item à l'ordre du jour par le biais du rapport du comité (rapports trimestriels sur les incidents, plaintes et satisfaction).</li> <li>- Méthode de gestion intégrée des risques, plans de mesure d'urgence (codes), plan de continuité des opérations</li> <li>- Plan de qualité en place avec indicateurs de rendement</li> <li>- Cadre d'évaluation du conseil (CA-410) et divers outils d'évaluation en place (évaluation des réunions, évaluation des membres, évaluation de la documentation, etc.)</li> </ul>	<p><b>Renforcer les relations avec les parties prenantes et la communauté</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de communication 2020-23 en place</li> <li>- Rapports sur le plan faits 2 fois par année dans le rapport du PDG</li> </ul>	PDG et Dir. des communications Septembre 2021
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la révision du plan de communication qui inclus, les publics cibles internes et externes, les objectifs de communication, l'information/messages à être diffusés et les moyens qui seront utilisés.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer des mécanismes pour évaluer le plan de communication.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation et priorisation des risques effectuées. Registre de risques à finaliser et présenter au CA.</li> <li>- Équipes poursuivent le travail sur les stratégies sur le cheminement des patients</li> </ul>	VP performance et qualité et Secteur de la qualité/risques Septembre 2021  VP services cliniques Novembre 2021
	<p><b>Assurer que des mécanismes sont en place pour évaluer les risques et rendre des comptes sur la qualité</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la mise en œuvre du plan de qualité du Réseau par le biais d'indicateurs clés.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la mise en œuvre et le suivi du registre des risques et des plans d'atténuation qui en découlent.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils d'évaluation en place.</li> <li>- Évaluation annuelle prévue au printemps 2022</li> <li>- Sondage sur le fonctionnement de la gouvernance effectué en octobre 2021.</li> </ul>	VP services cliniques Novembre 2021
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer que des stratégies sont en place pour évaluer et améliorer le cheminement des patients.</li> </ul>			
	<p><b>Assure l'évaluation régulière du fonctionnement et du rendement du conseil et des membres</b></p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer les outils et la fréquence d'évaluation de la contribution des membres.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils d'évaluation en place.</li> <li>- Évaluation annuelle prévue au printemps 2022</li> <li>- Sondage sur le fonctionnement de la gouvernance effectué en octobre 2021.</li> </ul>	PDG et VP performance et qualité Octobre 2021
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'utilisation et le suivi des outils d'évaluation (ex. évaluation des membres, du président, des réunions) incluant la rétroaction sur la contribution des membres aux activités du conseil.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer que les processus d'évaluation permettent d'améliorer l'efficacité individuelle des membres lorsque nécessaire.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'évaluation des comités et sous-comités (président, nombre de réunions, participation des membres, plan travail, atteinte des objectifs).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le sondage de fonctionnement de la gouvernance (Agrément Canada), faire analyse des résultats et mettre en place un plan d'action.</li> </ul>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sondage sur le fonctionnement de la gouvernance d'AC et plan d'action</li> <li>- Documentation acheminée aux membres à l'avance pour qu'ils puissent se préparer aux réunions</li> </ul>				
---	--	--	--	--

<b>LÉGENDE – STATUT</b>	
	Complété
	En cours
	Non débuté

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration**

Lors de la dernière Assemblée générale annuelle du Conseil d'administration tenue en juin 2021, un des commentaires soulevés lors de l'évaluation de la réunion était de revoir le format des présentations PowerPoint pour qu'elles soient simplifiées et vivantes. Aussi, il semble que la réunion était beaucoup trop longue.

Nous voulons redynamiser l'Assemblée générale annuelle qui se déroulera le 21 juin 2022. Mme Françoise Roy, consultante en Communications stratégiques, se joindra à la rencontre pour obtenir la rétroaction des membres, afin d'améliorer le déroulement de cette assemblée.

Soumis le 2 février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Planification stratégique 2023-2026**

Tel qu'énoncé dans la politique CA-190 « Planification stratégique », le Conseil doit superviser le processus de planification stratégique pour élaborer la vision, la mission et les valeurs de l'organisation, ainsi que pour établir son plan, ses buts et ses orientations stratégiques.

Nous allons débiter sous peu notre démarche de planification stratégique. La première étape consiste à recruter une firme de consultants. Nous solliciterons 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 2 février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 février 2022

**Objet : Nomination des dirigeants, des présidents et des membres des comités**

À chaque année, un processus est enclenché au printemps afin de connaître l'intérêt des membres à siéger sur les comités du Conseil d'administration et également pour devenir président d'un comité ou vice-président du Conseil.

Les critères de sélection ci-après ont été utilisés par le Comité de gouvernance et de mise en candidature dans le passé, respectent les bonnes pratiques et vous sont présentés pour avis et approbation :

- Combinaison d'expérience et compétences;
- Continuité dans les comités;
- Tous les membres siègent sur au moins un comité;
- La préférence du membre.

La prochaine étape consistera à lancer les avis d'intérêts, de colliger l'information et préparer la grille de candidats pour révision et approbation par le Comité de gouvernance et de mise en candidature à sa prochaine réunion de juin.

Soumis le 2 février 2022 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité