

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 septembre 2020 à 9 heures
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière	<b>Endroit :</b>	Zoom
<b>Présidente :</b> <b>Secrétaire de direction :</b>	Lucille Auffrey Lucie Francoeur		

**Participants****Membres**

Lucille Auffrey (présidente)	Michelyne Paulin	Monica Barley
Gilles Lanteigne	Gisèle Beaulieu	Pauline Bourque
Gaitan Michaud		

**ORDRE DU JOUR**

Heure	Sujets	Pages	Action
9 h	<b>1. Ouverture de la réunion</b>		Décision
9 h 01	<b>2. Constatation de la régularité de la réunion</b>		
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 1 <sup>er</sup> juin 2020 5.3 Suivis de la dernière réunion tenue le 1 <sup>er</sup> juin 2020 5.4 Mandat du Comité de gouvernance et de mise en candidature 5.5 Plan de travail 2020-2021 5.6 Plan de formation du Conseil d'administration 2020-2021 5.7 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration	2 - 6 7 8 - 10 11 - 12 13 - 15 16 - 20	Décision
9 h 10	<b>6. Autres</b> 6.1 Dénomination sociale	21 - 22	Décision
9 h 15	6.2 Planification stratégique – retraite en décembre	23 - 29	Information
9 h 20	6.3 Mentorat parrain/marraine	30 - 34	Décision
9 h 25	<b>7. Date de la prochaine réunion :</b> le 16 novembre 2020 à 9 heures		Information
9 h 26	<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 1 <sup>er</sup> juin 2020 à 09:00
		<b>Endroit :</b>	Zoom
<b>But de la réunion :</b>	Réunion régulière		
<b>Présidente</b>	Lucille Auffrey		
<b>Secrétaire</b>	Lucie Francoeur		
<b>Participants</b>			
Lucille Auffrey	✓	Michelyne Paulin	✓
Gilles Lanteigne	✓	Gisèle Beaulieu	✓
		Gaitan Michaud	✓
		Pauline Bourque	✓
<b>PROCÈS-VERBAL</b>			

**1. Ouverture de la réunion**

La réunion est ouverte par Lucille Auffrey à 09:25.

**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 2020-06-01/ 01GMC**

Proposé par Pauline Bourque

Appuyé par Michelyne Paulin

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 16 mars 2020

5.3 Suivis de la dernière réunion tenue le 16 mars 2020

5.4 Révision des politiques et procédures

5.5 Mandat du Comité professionnel consultatif

5.6 Nominations – Comité professionnel consultatif

5.7 Nomination du président du Comité professionnel consultatif

5.8 Nominations du Comité d'éthique de la recherche

5.9 Nomination du médecin-chef régionale

5.10 Nominations – Comités médicaux consultatifs locaux

5.11 Nominations – Comité médical consultatif

5.12 Nominations – Comité consultatif des patients et des familles

5.13 Auto-évaluation, évaluation de la présidente du Conseil et des présidents des divers comités, évaluation des pairs

5.14 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

La présidente 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 :

- 5.4 Révision des politiques et procédures
- 5.13 Auto-évaluation, évaluation de la présidente du Conseil et des présidents des divers comités, évaluation des pairs
- 5.14 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

#### **MOTION 2020-06-01 / 02GMC**

Proposé par Pauline Bourque

Appuyé par Gaitan Michaud

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

- 5.4 Révision des politiques et procédures
- 5.13 Auto-évaluation, évaluation de la présidente du Conseil et des présidents des divers comités, évaluation des pairs
- 5.14 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

**Adopté à l'unanimité.**

#### 5.4 Révision des politiques et procédures

La politique et procédure « Présence aux réunions du Conseil d'administration et des comités » a été révisée. La procédure prévoit que dans le cas où un membre du Conseil n'assiste pas à 75 % des réunions du Conseil ou d'un comité dans une période de 12 mois ou est absent à 3 réunions consécutives à l'une ou l'autre d'une réunion d'un comité ou du Conseil, le membre sera réputé avoir démissionné. À l'avenir, cette politique sera appliquée de façon plus rigoureuse. Un suivi sera apporté lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration, afin que les membres comprennent clairement l'importance de cette politique sans aucune ambiguïté.

En ce qui concerne la politique CA-180 « Fonctions du Président-directeur général », une clarification est apportée au point 7 : Le PDG est notamment, dans le cadre de ses fonctions seul tenu de rendre compte au conseil des questions portant sur la qualité et la sécurité sujet à la section B.13.5 (Règlements administratifs) étant les responsabilités du médecin-chef. Le président-directeur général a une collaboration étroite avec le médecin-chef régional en termes de qualité et la sécurité des soins, toutefois le rôle du médecin-chef régional est plutôt axé au niveau de la qualité de l'acte et des soins médicaux.

Un membre préconise l'achat de quinze (15) nouvelles tablettes électroniques plus performantes et à la fine pointe de la technologie pour tous les membres du Conseil, puisque les modèles actuels commencent à être désuets. La direction examinera cette possibilité.

#### 5.13 Auto-évaluation, évaluation de la présidente du Conseil et des présidents des divers comités, évaluation des pairs

Un protocole d'évaluation du Conseil, de ses comités et de ses dirigeants est mis en place annuellement pour les membres du Conseil. Quatre (4) questionnaires sont à remplir par le biais d'un «Survey Monkey» :

1. Questionnaire d'auto-évaluation des membres ;
2. Questionnaire d'évaluation du président du Conseil d'administration ;
3. Questionnaire d'évaluation du président du comité ;
4. Questionnaire d'évaluation par les pairs.

Il est suggéré de décaler l'envoi des questionnaires 1, 3 et 4 et celui de l'évaluation de la présidente du Conseil séparément, afin d'avoir un peu plus de temps à remplir chaque questionnaire. Le cadre d'évaluation sera révisé en tenant compte de cette proposition.

Un membre souligne qu'elle a rempli les questionnaires d'évaluation, mais elle se dit très embêtée lorsqu'elle doit évaluer un président d'un comité où elle ne siège pas. Une erreur s'est glissée dans l'envoi des questionnaires, puis le tout sera corrigé pour la prochaine année. Les membres devraient évaluer le président du comité auquel ils siègent.

#### 5.14 Évaluation de la dernière réunion du Conseil d'administration

En général, les résultats de l'évaluation de la dernière réunion démontrent un taux de satisfaction élevé pour l'ensemble des énoncés, sauf pour le temps alloué à chaque sujet de l'ordre du jour. Ce sujet revient continuellement malgré les différentes stratégies déployées pour permettre plus de temps de discussion.

Un membre croit qu'une partie du problème est la pratique des résolutions en bloc. Il ne souhaite pas enlever les résolutions en bloc, mais il suggère aussi d'avoir une discussion pour chacun des sujets à l'ordre du jour. Nous avons introduit les résolutions en bloc, il y a quelque temps, puisque les membres semblaient manquer de temps lors des réunions. Si un membre désire une discussion plus approfondie, il fait retirer l'item des résolutions en bloc et placé à l'ordre du jour de la réunion régulière. Nous rappelons que tous les documents sont acheminés une semaine à l'avance, puis c'est un engagement personnel du membre à bien se préparer avant la tenue des réunions.

Un membre mentionne qu'il est anormal dans deux jours de réunions de ne pas avoir plus de temps alloué pour la séance informelle de discussion avec le président-directeur général et la présidente du Conseil. Les horaires de réunions sont chargés. La rencontre débute à 15:00 et il mentionne que nous pourrions commencer à 13:00. Les membres sont invités à réfléchir comment maximiser l'efficacité des réunions tout en respectant la durée des réunions. Un suivi sera apporté à l'automne.

Le taux de répondants a légèrement diminué, soit une participation de 77 %. Il est important d'obtenir la rétroaction des membres du Conseil d'administration, afin d'améliorer le fonctionnement des réunions. C'est pourquoi un membre suggère que l'évaluation soit complétée avant de quitter chaque réunion.

Une discussion s'ensuit concernant l'orientation des nouveaux membres du Conseil. Lors de l'auto-évaluation des membres du Conseil, nous avons sollicité l'intérêt des membres pour parrainer les trois (3) nouveaux membres, puis seulement une (1) personne s'est manifestée. Un membre trouve difficile d'agir à titre de mentor pour quelqu'un qui ne demeure pas dans sa région, puis un autre membre abonde dans le même sens. Alors lorsque les nouveaux membres seront connus, nous solliciterons de nouveau les membres à agir à titre de mentors. Aussi, une session d'orientation sera prévue lors de l'arrivée des trois (3) nouveaux membres.

La présidente du comité se questionne à l'égard du rôle de la présidente du Comité professionnel consultatif (CPC) et le processus de nomination. Un comité de sélection est mis en place pour la sélection du président du CPC en consultation avec le président-directeur général. Le CPC relève directement du Conseil d'administration et la présidente fait rapport des activités du CPC au Conseil d'administration sur une base régulière. Le CPC est composé d'au plus de quinze (15) membres votants nommés par le Conseil d'administration qui sont des membres du personnel professionnel du Réseau. Au moins cinq (5) membres viennent de différentes professions de la santé qui sont autoréglémentées conformément à une loi d'intérêt privé. En fait, la présidente du CPC a déjà effectué une présentation à une réunion du Conseil d'administration sur son rôle et responsabilité.

## 6. Autres

### 6.1 Prolongation des mandats et nouveaux membres

En raison de la pandémie, les élections municipales du N.-B. qui étaient prévues le 11 mai dernier ont été reportées. Par conséquent, tous les mandats des membres du Conseil d'administration ont été prolongés jusqu'en juin 2021, à l'exception d'un membre qui a confirmé ne pas vouloir prolonger son mandat. Alors, nous sommes à la recherche de trois (3) nouveaux membres provenant des régions suivantes ; Moncton, Tracadie et Bathurst. À ce jour, aucune nomination n'a été reçue du ministère de la Santé. Il serait souhaitable d'annoncer la nomination des nouveaux membres lors de l'Assemblée générale annuelle.

Habituellement, une grille est circulée aux membres du Conseil pour qu'ils fassent part de leur choix de siéger à des comités du Conseil. Cependant, avec le contexte actuel de la pandémie, la perturbation du fonctionnement régulier de la Régie et du Conseil, la nomination de trois nouveaux membres à venir et les discussions avec le ministre, il est proposé aux membres du Comité de gouvernance et de mise en candidature de reconduire tous les membres et les dirigeants dans les mêmes comités du Conseil, ainsi que les fonctions de dirigeants pour la prochaine année.

La composition des comités pour l'année 2020-2021 sera finalisée aussitôt que les nouveaux membres sont connus.

**MOTION 2020-06-01 / 03GMC**

Proposé par Gaitan Michaud

Appuyé par Pauline Bourque

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature propose au Conseil d'administration de reconduire tous les membres et les dirigeants dans les mêmes comités du Conseil, ainsi que les fonctions de dirigeants pour la prochaine année.

**Adopté à l'unanimité.**

Une discussion s'ensuit concernant les compétences actuelles des membres du Conseil et les compétences complémentaires que nous souhaitons ajouter au profil de compétences global des membres du Conseil. Il est suggéré d'acheminer le profil de compétences révisé au ministre de la Santé qui lui servira pour la nomination future des trois (3) membres. Les compétences recherchées sont les suivantes :

1. Comptabilité/finances
2. Système de gestion de l'information/sécurité informatique
3. Connaissance du domaine de la santé
4. Recherche/Milieu académique

Les membres sont invités à réfléchir s'il y a des gens intéressés à siéger au Conseil d'administration dans leur réseau de contact respectif, et conforme au profil de compétences recherché, et d'en faire part à la présidente du Conseil d'administration et/ou au président-directeur général. Celui-ci peut faire un premier contact avec l'administrateur intéressé. Ensuite, une entrevue peut être convoquée avec la présidente du Conseil d'administration et la présidente du Comité de gouvernance et de mise en candidature, afin de recueillir des informations et déterminer le meilleur candidat disposant des compétences et aptitudes nécessaires pour siéger au conseil comme administrateur pour un mandat d'un an renouvelable. En dernière analyse, une liste citant les trois (3) noms de candidats suggérés potentiels sera acheminée au ministre de la Santé.

**6.2 Plan d'action des normes de gouvernance**

Un plan d'action a été développé à la lumière des résultats obtenus de l'auto-évaluation des normes de gouvernance et du sondage sur le fonctionnement du Conseil. Le plan d'action inclut quatre sections comprenant chacune des preuves/forces et des activités d'amélioration.

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

Il est suggéré d'organiser une simulation d'entrevue avec le Conseil d'administration sur les normes de gouvernance et un visiteur agréé d'Agrément Canada pour avoir un aperçu de quelle façon la rencontre se fait avec les visiteurs. Cependant, nous attendrons l'arrivée des nouveaux membres, puis nous vérifierons si la prochaine visite d'Agrément aura bel et bien lieu en juin 2021.

Une séance de formation sera organisée à l'automne pour passer en revue chaque critère pour permettre une meilleure compréhension de la norme et des obligations au niveau de la gouvernance et du fonctionnement du Conseil.

**MOTION 2020-06-01 / 04GMC**

Proposé par Pauline Bourque

Appuyé par Gaitan Michaud

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature accepte le plan d'action des normes de gouvernance tel que présenté.

**Adopté à l'unanimité.**

**7. Date de la prochaine réunion :** le 14 septembre 2020 à 09:00.

**8. Levée de la réunion**

La levée de la réunion est proposée par Pauline Bourque à 10:55.

---

Lucille Auffrey  
Présidente du comité

---

Gisèle Beaulieu  
V.-p. – Performance et Qualité

## Note couverture

Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 septembre 2020

### Objet : Suivis de la dernière réunion tenue le 1<sup>er</sup> juin 2020

Voici le suivi au procès-verbal de la dernière rencontre du 1<sup>er</sup> juin 2020 :

#### 6.1 Prolongation des mandats et nouveaux membres

Comme discuté lors de la dernière réunion, tous les membres et les dirigeants ont été reconduits dans les mêmes comités du Conseil, ainsi que dans les mêmes fonctions de dirigeants pour la prochaine année.

À la fin août, le Ministre de la Santé a finalisé la nomination des nouveaux membres. En tenant compte des postes vacants au sein des comités et des compétences des nouveaux membres, vous trouverez ci-joint la composition finale des comités pour l'année 2020-2021 :

Comité exécutif	Comité de Gouvernance	Comité des Finances	Comité de la Qualité	Comité de la Recherche
Michelyne Paulin	Lucille Auffrey (P)	Rita Godbout (P)	Claire Savoie (P)	Pauline Bourque (P)
Pauline Bourque	Gaitan Michaud	Emeril Haché	Sonia A. Roy	Denis Pelletier
Rita Godbout	Pauline Bourque	Wes Knight	Anne Soucie	Liza A. Robichaud
Lucille Auffrey	Monica L. Barley	Brenda Martin	Michelyne Paulin	Paulette Sonier-Rioux
Claire Savoie	Michelyne Paulin	Michelyne Paulin		Dr Aurel Schofield (aviseur expert)
				Michelyne Paulin

Soumis le 3 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 septembre 2020

**Objet : Mandat du Comité de gouvernance et de mise en candidature**

Le mandat du Comité de gouvernance et de mise en candidature qui est annexé à la présente note couverture est présenté à titre d'information en début d'année afin d'aider dans le développement du plan de travail et de formation du Comité.

Soumis le 31 août 2020 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité



## Manuel : Conseil d'administration

<b>Titre :</b>	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE MISE EN CANDIDATURE	<b>N° :</b> CA-320
<b>Section :</b>	Comités du Conseil	<b>Date d'entrée en vigueur :</b> 2020-06-23
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b> 2020-04-07
<b>Approbateur :</b>	Conseil d'administration Michelyne Paulin, présidente	<b>Approuvée le :</b> 2020-06-23
<b>Établissement(s)/programme(s) :</b>		

BUT

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

### Composition et fonctionnement

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

### Responsabilités

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

## Politique/Procédure n° : CA-320

---

4. Recruter et proposer la candidature des dirigeants et des présidents des comités du Conseil.
5. Soumettre, à l'assemblée annuelle du Conseil, des candidatures aux postes de vice-président et de trésorier, des dirigeants et des présidents des comités du Conseil, des candidatures pour les membres de tous les comités du Conseil, sauf mention contraire dans les règlements administratifs, ainsi que des candidatures à des postes au sein du Comité professionnel consultatif et du Comité médical consultatif, y compris pour le remplacement de postes devenus vacants avant la fin du mandat des titulaires.
6. S'acquitter de toute autre fonction que peut lui confier le Conseil.

### Rapport

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

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

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 septembre 2020

**Objet : Plan de travail annuel 2020-2021**

Un plan de travail annuel est proposé afin que le Comité de gouvernance et de mise en candidature puisse s'acquitter de ses fonctions :

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

Proposé par

Appuyé par

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature approuve le plan de travail pour l'année 2020-2021.

Adopté

Soumis le 31 août 2020 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

## PLAN DE TRAVAIL 2020-2021

Comité de gouvernance et de mise en candidature

Date de la réunion	Activités
Septembre 2020	<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>• Évaluation du fonctionnement des réunions du CA</li> <li>• Fournir des conseils sur la planification de la retraite du Conseil et de la révision annuelle du plan stratégique</li> <li>• Suivi du plan de travail sur les normes de Gouvernance en prévision de la visite d'Agrément.</li> </ul>
Novembre 2020	<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>• 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>
Mars 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>• Évaluation de la performance du PDG, médecin-chef et présidente 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 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision du plan de travail et calendrier de réunions du Conseil d'administration</li> <li>• Approbation des mandats et des plans de travail des comités</li> <li>• Révision et approbation en bloc des politiques et procédures du 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 d'information

Point 5.6

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

Date : 14 septembre 2020

Objet : Plan de formation du Conseil d'administration 2020-2021

## Décision recherchée

Approbation du plan de formation du Conseil d'administration 2020-2021 qui est annexé à la présente note d'information.

## Contexte/problématique

- Le plan de formation ci-joint est proposé afin que le Conseil d'administration puisse avoir accès à de la formation continue, afin d'aider les membres à maintenir ou à améliorer leurs aptitudes et à mieux comprendre en quoi consiste le Réseau de santé Vitalité, ses secteurs et ses pratiques de Gouvernance.
- La formation vise à améliorer les connaissances des membres relatives à des sujets touchant entre autres, la qualité et la sécurité des usagers dans les soins, la gouvernance, le processus de prise de décision dans l'allocation des ressources, etc.

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

- Intérêt et identification des besoins des membres soulevés lors des évaluations des réunions du Conseil d'administration.
- Rôle du Conseil d'administration en fonction de la Loi sur les Régies régionales.
- Rôle du Conseil d'administration en lien avec les Normes de Gouvernance d'Agrément Canada.

## Considérations importantes

- Normes de Gouvernance d'Agrément Canada.

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

## Suivi à la décision

- Une révision annuelle sera effectuée suite à l'identification des besoins.

## **Proposition et résolution**

Proposé et appuyé

Et résolu que le plan de formation du Conseil d'administration pour l'année 2020-2021 soit approuvé.

Adoption

**Soumis le 4 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP Performance et Qualité.**

# Note d'information

## Plan de formation du Conseil d'administration

2020-2021

Thème	Octobre 2020	Décembre 2020	Avril 2021	Juin 2021
<b>Qualité et sécurité des usagers</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>• Loi sur la Qualité</li><li>• Rôle du CA</li><li>• Patient-partenaire</li><li>• Gestion intégrée de la qualité, de la sécurité et de la performance</li><li>• <b>Formation Agrément 101</b></li><li>• Sécurité des usagers (ex. : culture juste, violence en milieu de travail, safe ward, etc.)</li></ul>	<b>X</b>			
<b>Planification stratégique</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>• Retraite - Révision annuelle du plan stratégique</li><li>• Cycle de planification</li><li>• Allocation des ressources</li></ul>		<b>X</b>		
<b>Agrément et normes de gouvernance</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>• Simulation d'une visite</li></ul>			<b>X</b>	
<b>Éthique et processus de prise de décision</b>			<b>X</b>	
<b>Gouvernance</b> Exemples : <ul style="list-style-type: none"><li>• Rôle en fonction de la Loi</li><li>• Politique Code de conduite</li><li>• Fonctionnement du Conseil</li><li>• Rôle de mentor</li></ul>				<b>X</b>

# Note d'information

Point 5.7

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

Date : 2020 09 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, de la réunion publique du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle tenue le 23 juin 2020.

- Le taux de répondants a légèrement diminué, soit une participation de 71 %. Le but d'un sondage sur l'efficacité des réunions est d'améliorer la qualité et le processus des réunions. Seulement onze questions courtes sont posées dans les sondages et ils ne prennent que quelques minutes à remplir puisqu'ils se font maintenant en ligne immédiatement après chaque réunion. Il est à noter que certains Conseils d'administration, dans leur cadre de transparence, publient les noms des répondants ainsi que leur réponse. Nous croyons qu'il est possible d'augmenter le taux de participation à 100 %. Les membres du comité sont invités à proposer des stratégies afin d'atteindre cette cible.
- En général, le taux de satisfaction est élevé pour l'ensemble des énoncés sauf pour le temps alloué à chaque sujet à l'ordre du jour particulièrement à la réunion publique et également lors de l'Assemblée générale annuelle. Ces résultats vont faire l'objet de discussions plus étroites au comité de gouvernance afin de voir comment nous pouvons trouver un équilibre entre les sujets discutés et le temps alloués sans entrer dans les discussions opérationnelles.
- De plus, il sera important de revenir sur les commentaires l'an prochain lors de la préparation de l'Assemblée générale annuelle afin de trouver un format de rapports qui transmet de l'information pertinente et à valeur ajoutée sans prolonger la durée de la réunion.

Nous encourageons les membres à continuer de faire part de leurs besoins et des opportunités d'amélioration.

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

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

## Considérations importantes

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



pratiques afin de déterminer celles qu'il convient de conserver et procurent des occasions de discuter des domaines d'amélioration continue.

Répercussions	Négligeables	Modérées	Importantes	Commentaires
Éthique	<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

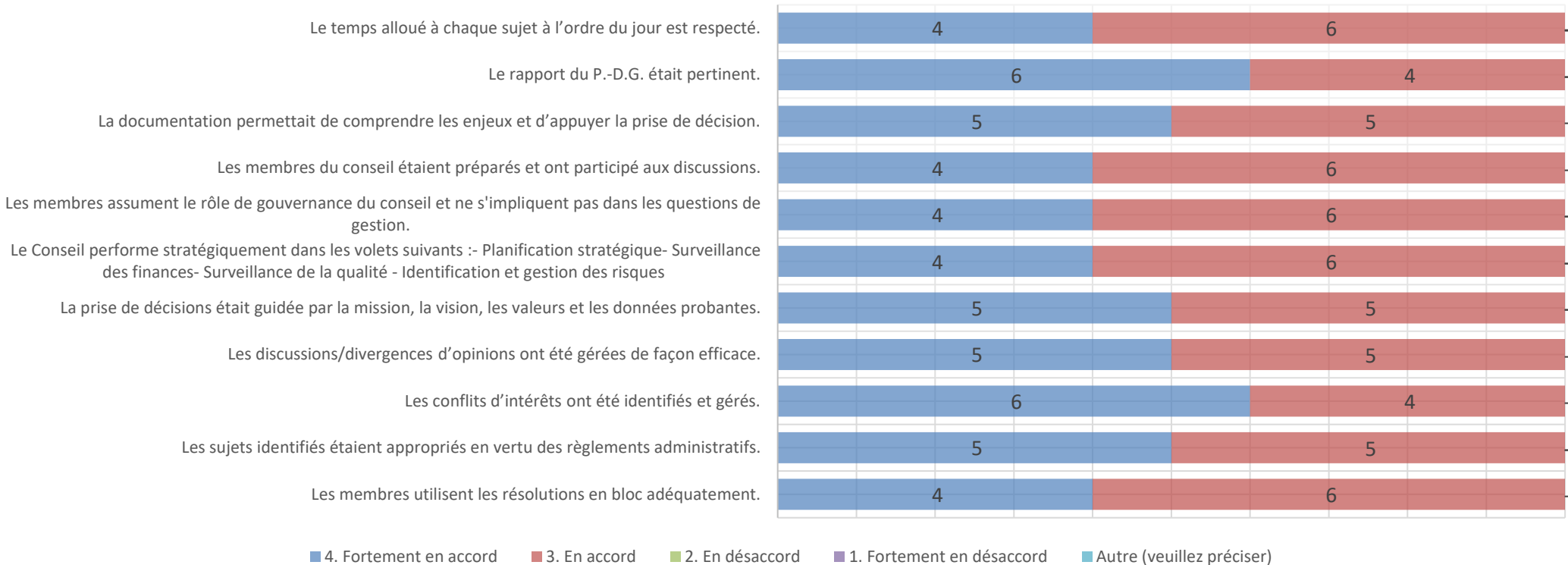
Aucune.

Soumis le 4 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP Performance et Qualité.

## Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 71% (10 membres sur 14 – excluant le PDG)

Pourcentage de questions répondues : 100%



## Questions à réponse libre

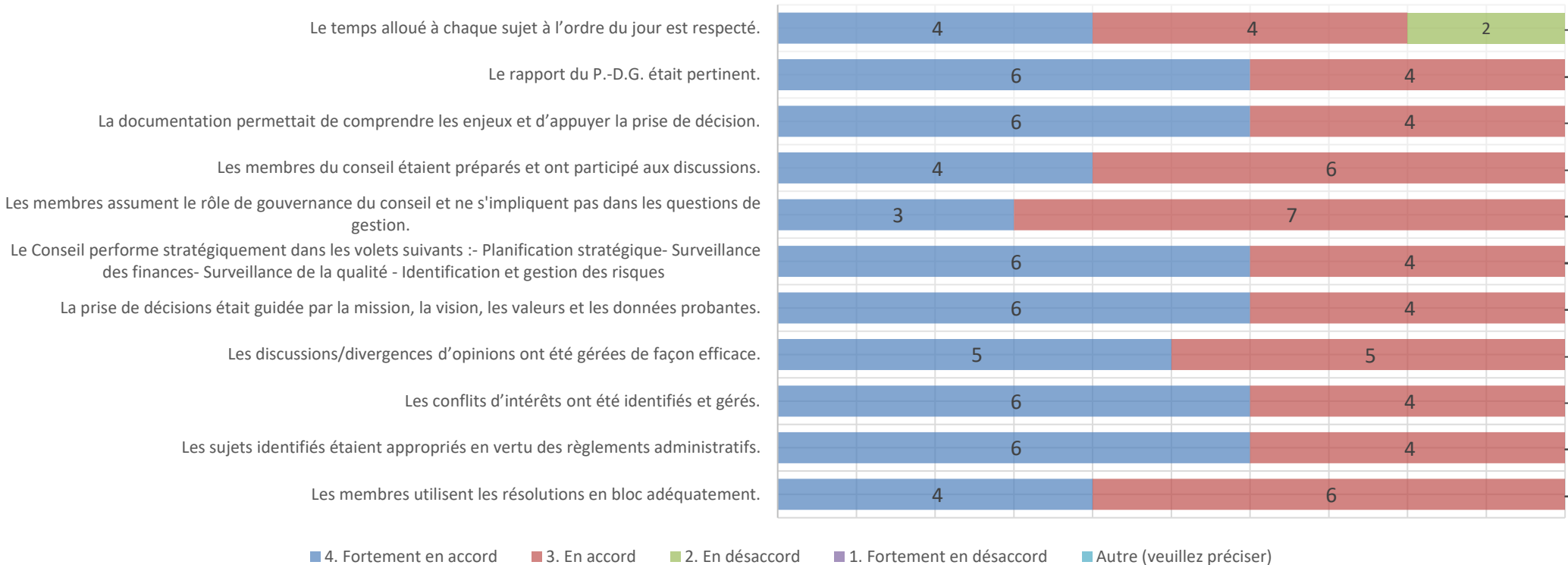
**Veillez s.v.p. utiliser cet espace pour de plus amples commentaires (copier textuellement) :**

- Très bonne réunion malgré que cela c'est fait par vidéo-conférence.

## Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 71% (10 membres sur 14 – excluant le PDG)

Pourcentage de questions répondues : 100%



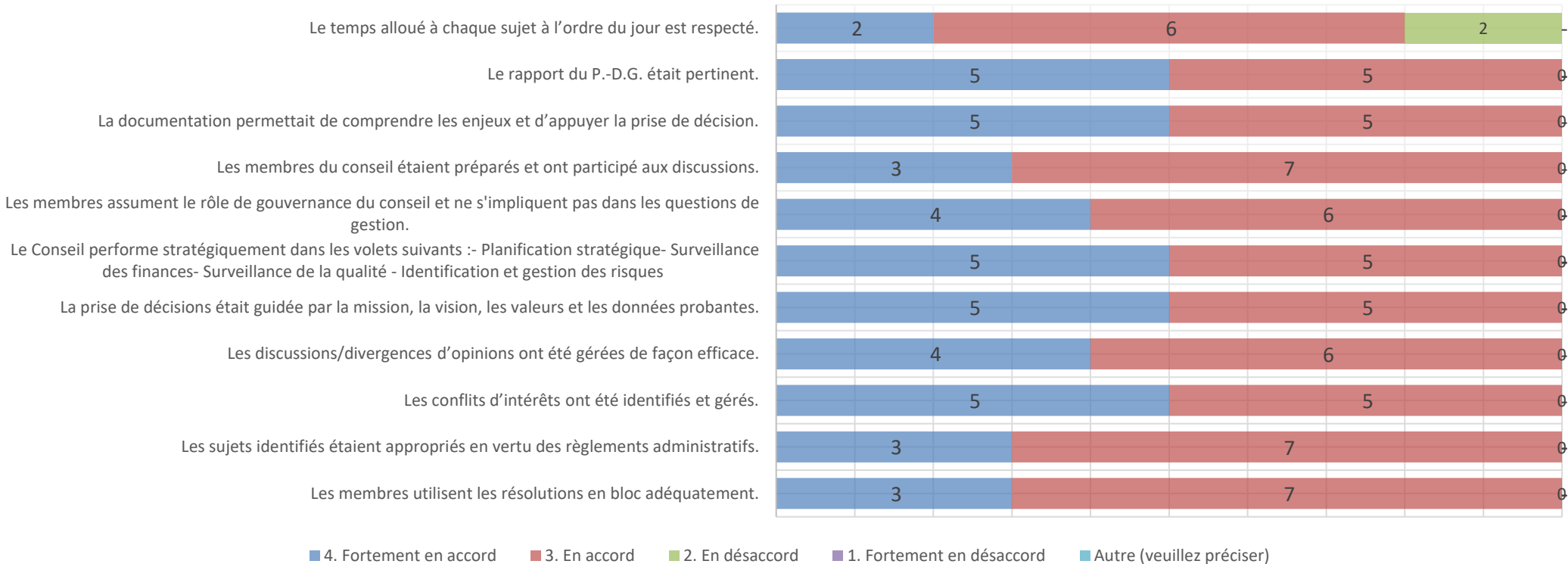
## Questions à réponse libre

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

- La présidente a très bien géré la réunion.
- Faut faire avec compte tenu de la COVID mais ZOOM c'est pas évident...
- Très bonne réunion, malgré la pandémie.

## Questions à échelle d'évaluation

Pourcentage de participation : 71% (10 membres sur 14 – excluant le PDG)  
Pourcentage de questions répondues : 100%



## Questions à réponse libre

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

- Les rapports de chaque étaient trop longs. Il faudrait faire une synthèse plus concise.
- Que de beaux accomplissements! Bravo.
- Très bonne réunion malgré la pandémie.

# Note d'information

Point 6.1

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

Date : 14 septembre 2020

Objet : Dénomination sociale

## Décision recherchée

Approuver le changement de nom du Réseau de santé Vitalité, afin qu'il devienne le Réseau de santé universitaire Vitalité.

## Contexte/problématique

- La Régie régionale de la santé A a pris naissance lors de la création des Régies régionales de la Santé en 2008 et elle a pour mandat l'administration et la prestation des services de santé. Le nom légal est utilisé dans la signature de tous les contrats et la gestion des affaires de l'organisation.
- Le nom « Réseau de santé Vitalité » est le nom de marque de l'organisation et est utilisé dans le fonctionnement quotidien tant à l'interne qu'à l'externe depuis 2009.
- En 2010, le Réseau de santé Vitalité a obtenu la désignation officielle de l'Hôpital Dr Georges-L. Dumont comme Centre Hospitalier Universitaire et les autres hôpitaux régionaux comme des Centres Hospitaliers affiliés.
- Cette désignation est une attestation de l'intégration du mandat universitaire à celui des services cliniques de l'établissement de santé, actualisée par l'entremise d'ententes de partenariats avec le milieu universitaire ou collégial. Les bénéfices reliés à la désignation comprennent entre autres le recrutement de professionnels de la santé orientés vers l'excellence clinique et la formation de futurs professionnels, et l'arrimage amélioré entre l'évolution des programmes de formation et les besoins de la communauté desservie. De plus, la désignation favorise le développement de la recherche et de l'innovation au sein de la Régie.
- Dans son modèle de transformation et de modernisation intégré dans le Plan régional de santé et d'affaires 2016-2019 et dans les deux derniers plans stratégiques (2017-2020 et 2020-2023), le Réseau a pris l'engagement d'offrir des services basés sur une vision de performance globale, fondée sur des normes élevées de qualité ainsi que sur les données probantes. Ceci inclut la recherche de l'excellence clinique et l'efficacité mise au service de la qualité. Pour ce faire, le Réseau a donc choisi de développer sa vocation universitaire et de recherche et d'établir une culture apprenante pour enrichir sa culture organisationnelle d'amélioration continue de la qualité.
- Le développement de la mission universitaire est la pierre angulaire qui permettra au Réseau d'effectuer la transformation requise dans l'offre de services, par la recherche de meilleures pratiques afin de rencontrer les besoins des communautés desservies.

- Nous sollicitons donc l'appui du Comité de gouvernance et de mise en candidature pour changer le nom du Réseau de santé Vitalité, afin qu'il devienne le Réseau de santé universitaire Vitalité afin d'être cohérent avec la mission que l'organisation s'est donnée depuis plusieurs années.

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

- Le changement de nom nécessitera un changement dans la Loi sur les Régies régionales de la Santé.
- Des discussions sont en cours avec le ministère de la Santé à ce sujet et il y a une ouverture à effectuer les changements et d'utiliser le nom de marque.
- Le changement de nom est une occasion de positionner le Réseau de santé Vitalité d'un point de vue stratégique et politique.

## Considérations importantes

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

## Suivi à la décision

Suivi administratif pour s'assurer que les documents reflètent bien la nouvelle désignation officielle.

## Proposition et résolution

Proposé et appuyé

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature approuve la nouvelle dénomination du Réseau soit le Réseau de santé universitaire Vitalité.

Adoption

Soumis le 7 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP Performance et qualité

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 septembre 2020

**Objet : Planification stratégique – retraite en décembre**

Le Conseil d'administration s'est doté d'un nouveau plan stratégique 2020-2023 l'an dernier :  
« Ensemble, vers un avenir en santé ».

Cependant, une fois qu'un plan stratégique est en place, il doit être mis à jour en tant que document évolutif afin de favoriser sa mise en œuvre. À cet effet, un cycle de planification annuel a été mis en place pour revoir le plan stratégique, examiner les progrès accomplis en lien avec les orientations stratégiques et valider si des modifications doivent être apportées aux priorités stratégiques pour la prochaine année.

Vous trouverez ci-joint, une présentation sur le cycle de planification et la démarche proposée afin que le Conseil puisse s'acquitter de sa responsabilité de surveillance de la performance organisationnelle.

Soumis le 4 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

# Planification stratégique 2020-2023

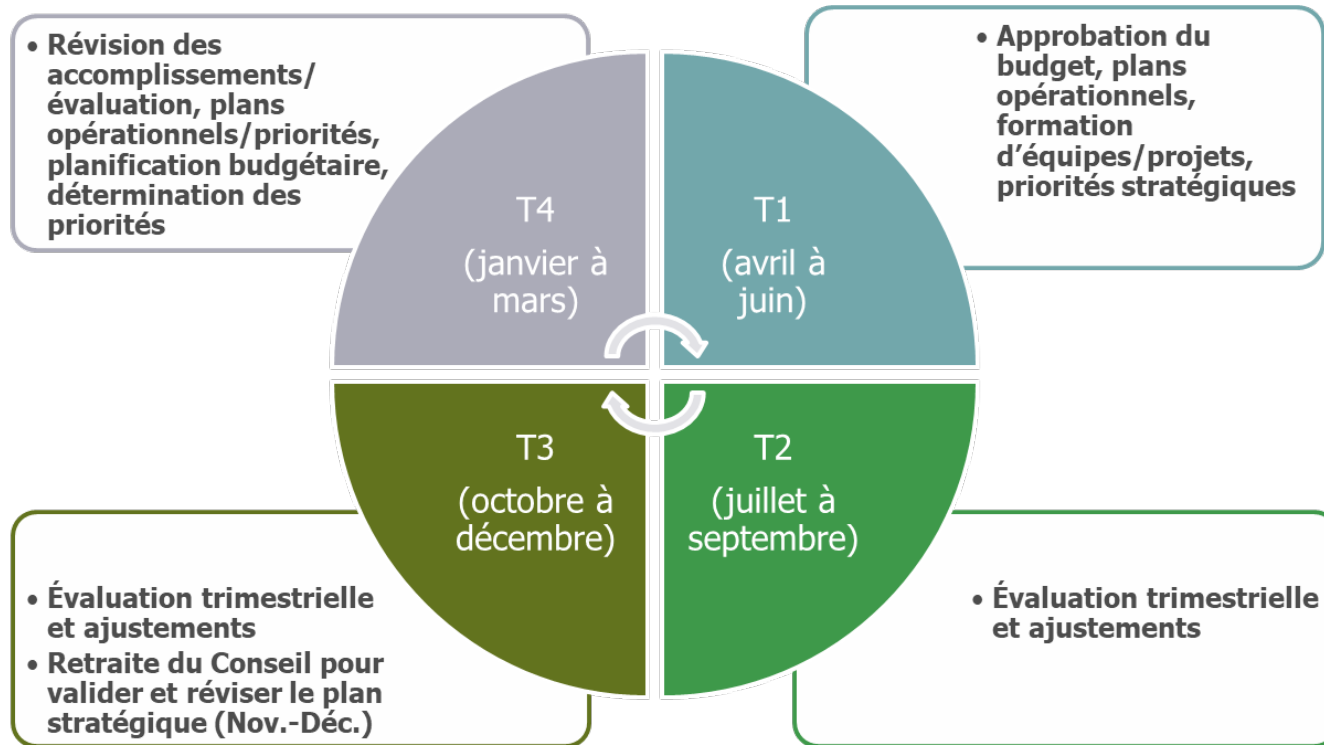
14 septembre 2020



# Objectifs de la présentation

- Rôle de gouvernance et de surveillance du plan stratégique
- Rôle d'approuver les objectifs et les orientations stratégiques
- Normes d'Agrément Canada pour la Planification stratégique et la reddition de compte

# Cycle de planification annuel



## Cycle de planification stratégique

- Cycle actuel - 2020-2023

# Surveillance du plan stratégique

- Plan stratégique 2020-2023 approuvé en décembre 2019
- Première année du cycle de planification de trois ans
- Alignement du plan stratégique, plan opérationnel et tableau de bord a été effectué
- Approbation reçue du Plan régional de santé et d'affaires
- Mise à jour trimestrielle au Conseil (CA) sur les progrès (par l'intermédiaire des Comités de qualité des soins/sécurité des patients et du Comité des finances et de vérification)
- Planification annuelle et révision du plan stratégique avec le Conseil et la direction générale prévue cet automne selon cycle de planification

# Étapes clés

- L'Équipe de leadership, le Comité stratégique des opérations et le Comité consultatif des patients et familles se réuniront les 21 et 22 octobre 2020 pour effectuer une évaluation mi-annuelle de l'état d'avancement du plan stratégique et opérationnel et recommander des modifications au Conseil d'administration s'il y a lieu.
- Retraite du Conseil prévue les 7 et 8 décembre 2020, afin de valider et réviser le plan stratégique.

# Normes d'Agrément en lien avec la Planification stratégique

- 4.1 Le conseil d'administration travaille en collaboration avec le personnel d'encadrement de l'organisme pour élaborer l'énoncé de mission de l'organisme.
- 5.1 Le conseil d'administration travaille de concert avec le personnel d'encadrement de l'organisme pour définir les valeurs ou les mettre à jour.
- 6.0 Le conseil d'administration supervise un processus de planification stratégique pour élaborer la vision de l'organisme, ainsi que pour établir son plan, ses buts et ses objectifs stratégiques.
  - 6.1 Le conseil d'administration supervise le processus de planification stratégique et guide le personnel d'encadrement de l'organisme dans l'élaboration et la mise à jour de la vision et du plan stratégique de l'organisme.
  - 6.2 Le conseil d'administration, en consultation avec le personnel d'encadrement de l'organisme, détermine les délais nécessaires pour atteindre les buts et les objectifs stratégiques, ainsi que les personnes qui assument cette responsabilité.
  - 6.3 Le conseil d'administration collabore avec le personnel d'encadrement de l'organisme pour effectuer une analyse continue du milieu en vue de cerner les changements et les nouveaux défis, et s'assurer que son plan, ses buts et ses objectifs stratégiques sont ajustés en conséquence.

**Note couverture**

Réunion du Comité de gouvernance et de mise en candidature  
Date : le 14 septembre 2020

**Objet : Mentorat parrain/marraine**

Lors de l'auto-évaluation des membres en mai dernier, nous avons sollicité l'intérêt pour parrainer les nouveaux membres du Conseil. Une personne s'était manifestée. Puisque les nouveaux membres sont déjà en poste, il serait de mise d'officialiser leur mentor afin de poursuivre leur orientation et de leur permettre d'acquérir les connaissances nécessaires et la compréhension du fonctionnement du Conseil.

À titre de rappel, vous trouverez ci-joint le cadre de référence et des exemples suggérés d'activités auxquelles le mentor et le nouveau membre du Conseil peuvent participer ensemble dans la politique ci-jointe « Orientation des nouveaux membres » CA-210 afin d'aider les membres à s'acquitter de leurs responsabilités.

Proposé par

Appuyé par

Et résolu que le Comité de gouvernance et de mise en candidature propose au Conseil d'administration les personnes suivantes à titre de mentor auprès des nouveaux membres du Conseil.

Adopté.

Soumis le 3 septembre 2020 par Gisèle Beaulieu, VP – Performance et Qualité

## Manuel : Conseil d'administration

<b>Titre :</b>	ORIENTATION DES NOUVEAUX MEMBRES		<b>N° :</b> CA-210
<b>Section :</b>	Orientation – Lignes directrices	<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	<b>2020-06-23</b>
<b>Mandataire :</b>	Conseil d'administration	<b>Date de révision précédente :</b>	2019-06-18
<b>Approbateur :</b>	Conseil d'administration Michelyne Paulin, présidente	<b>Approuvée le :</b>	2020-06-23
<b>Établissement(s)/programme(s) :</b>			

### BUTS

1. Permettre aux membres d'acquérir les connaissances nécessaires et d'avoir la compréhension indispensable à tout membre du Conseil d'administration (le «Conseil») qui se veut efficace.
2. Raffermer les liens entre les nouveaux membres et ceux déjà en poste en leur permettant de s'entraider et de s'entendre sur la façon dont ils s'acquitteront de leurs tâches.

### POLITIQUE

1. Le manuel d'orientation des nouveaux membres et le tableau des activités de mentorat sont approuvés par le Comité de gouvernance et de mise en candidature.
2. L'orientation des nouveaux membres est planifiée et organisée par le président du Conseil et le président-directeur général (le «P.-D.G.»). Ces derniers ont recours à de l'expertise au sein du Réseau de santé Vitalité (le «Réseau») et à de l'expertise externe, s'il y a lieu, en fonction des besoins et des domaines d'intérêt particuliers des nouveaux membres.
3. Pendant la première année d'un nouveau membre au sein du Conseil, les membres en poste sont appelés à agir à titre de mentors auprès de ce nouveau membre.

Chaque nouveau membre (y compris un nouveau médecin-chef et un nouveau président du Comité professionnel consultatif) reçoit une orientation complète selon les dispositions suivantes :

1. Orientation préalable à la première réunion du Conseil faisant suite à sa nomination
  - a. Il reçoit le Manuel d'orientation.

- b. Il participe à l'orientation avec le président du Conseil, le P.-D.G. et le mentor désigné.
  - c. Il rencontre le mentor désigné.
  - d. Il révise les politiques du Conseil et les règles de bonne gouvernance.
  - e. Il révise les rôles et les responsabilités des membres du Conseil et les responsabilités du personnel.
  - f. Il reçoit un aperçu de l'historique du Réseau, de ses caractéristiques, de ses défis et de ses possibilités ainsi que des dossiers et des tendances qui semblent se dégager.
  - g. Il révise les mandats des différents comités du Conseil et discute des intérêts et des compétences pour siéger à certains de ces comités.
  - h. Il examine les procès-verbaux des dernières réunions.
  - i. Il signe et retourne les documents suivants :
    - i. Énoncé de conflit d'intérêts;
    - ii. Gage de confidentialité;
    - iii. Code d'éthique;
    - iv. Intérêt à participer à certains comités;
    - v. Tableau des activités de mentorat.
2. Orientation et formation continue pendant la première année
- a. Orientation sur le rôle et les responsabilités d'une gouvernance efficace.
  - b. Orientation vers le monde des soins de santé et des hôpitaux.
  - c. Orientation au Réseau en tant qu'organisation.
3. Activités qui peuvent être accomplies pendant la première année au sein du Conseil  
Le mentor est responsable d'établir le premier contact avec le nouveau membre. Par la suite, le mentor et le nouveau membre établissent ensemble un plan de rencontres, la fréquence à laquelle les rencontres auront lieu, etc. en se basant sur les paramètres suivants :

Phase 1 – Durant les 6 premiers mois, le nouveau membre :

- Siège au moins une fois à chaque comité au besoin;
- Continue de rencontrer régulièrement son mentor avant chaque réunion du Conseil et accomplit les activités jugées nécessaires dans le tableau des activités de mentorat;
- Lit des références, des articles et des journaux sur la gouvernance;
- Participe aux séances de formation continue offertes par le Conseil.

Phase 2 – Durant les 12 premiers mois, le nouveau membre :

- Continue de rencontrer régulièrement son mentor et accomplit les activités jugées nécessaires dans le tableau des activités de mentorat;
- Continue de lire des journaux et des articles appropriés sur la gouvernance;
- Participe aux séances de formation continue;
- Assiste à l'assemblée générale annuelle.

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



**Cadre de référence pour le mentor et le nouveau membre du Conseil**

Le cadre de référence contient des exemples suggérés d'activités auxquelles le mentor et le nouveau membre du Conseil peuvent participer ensemble dans le but de créer une expérience de mentorat enrichissante et structurée. Ces activités peuvent servir d'évaluation entre le mentor et le nouveau membre à tout moment. Le tableau sert à noter les activités accomplies et s'il y a lieu de poursuivre d'autres possibilités d'apprentissage.

<b>Tableau des activités de mentorat</b>	<b>Date accomplie</b>
Un mentor est assigné à chaque nouveau membre du Conseil. Le mentor et le nouveau membre sont ensuite présentés lors d'une réunion initiale commune avec le président du Conseil et le P.-D.G.	
Le mentor et le nouveau membre partagent leur expérience professionnelle mutuelle, expertise et de l'expérience avec les soins de santé.	
Le mentor planifie un appel initial ou une rencontre avec le nouveau membre.	
Le mentor et le nouveau membre discutent et s'entendent sur comment ils vont travailler ensemble.	
Le mentor et le nouveau membre participent à la session d'orientation pour les nouveaux membres du Conseil.	
Le mentor attire l'attention aux éléments dans le manuel d'orientation qui portent sur les plus grands enjeux de l'organisation et du Conseil.	
Le mentor travaille avec les présidents des comités pour s'assurer que le nouveau membre a la possibilité d'assister aux réunions des comités du Conseil au moins une fois.	
Le mentor s'assure que le nouveau membre a complété tous les programmes de formation requis.	
Le mentor rencontre l'équipe de leadership pour examiner les questions et les défis actuels si besoin.	
Le mentor rencontre le médecin-chef régional et les médecins qui sont membres du Conseil au besoin.	
Le mentor et le nouveau membre rencontrent le P.-D.G. et le président du Conseil pour une discussion générale.	
Le mentor travaille avec le nouveau membre pour identifier les besoins d'apprentissage supplémentaires.	

## Politique / Procédure N°: CA-210

---

Le nouveau membre assiste à une réunion des présidents des comités du Conseil pour un aperçu de la portée de chaque comité.	
Le mentor et le nouveau membre donnent un suivi de l'intégration du nouveau membre à chaque réunion du Conseil en personne ou par téléconférence.	
Le mentor et le nouveau membre lient des articles éducatifs sur la gouvernance ou les soins de santé et discutent de la façon dont ils appliquent ceux-ci aux travaux du Conseil.	
Après la première année, le mentor et le nouveau membre déterminent si une interaction continue serait bénéfique.	
Après la première année, le président du Conseil et le P.-D.G. convoquent une entrevue avec le mentor et le nouveau membre.	