

	Numéro: GOVERNANCE 17	
	Sujet: Rôle et responsabilités du conseil d'administration	
En vigueur le: 2019-11	Révision Antérieure: 2019-11	Date de la révision: 2023-09
Actualisation ou Service Responsable: CONSEIL D'ADMINISTRATION	Approuvé par: CONSEIL D'ADMINISTRATION (2023-11)	
En vigueur à: HÉB, HSV, RSL, RÉB		

PRÉAMBULE

Le conseil s'occupe de la gouvernance générale des affaires de Bruyère conformément à ses règlements administratifs. La présente politique décrit les rôles et les responsabilités de l'administrateur du conseil.

1.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1.1 Obligations fiduciaires

1.1.1 La présente politique s'applique à tous les administrateurs ayant droit de vote et aux administrateurs d'office.

1.1.2 Chaque administrateur est tenu d'agir honnêtement, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'organisme dans le but d'aider ce dernier à remplir sa mission, perpétuer ses valeurs et s'acquitter de ses responsabilités.

1.1.3 Un administrateur doit exercer ses compétences et son jugement à la hauteur de ce qu'on est raisonnablement en droit d'attendre d'une personne possédant ses connaissances et son expérience (ce que l'on appelle la norme de diligence subjective). Un administrateur possédant une expertise ou des compétences particulières est tenu de les mettre au service du conseil.

1.2. Reddition de comptes

1.2.1 Un administrateur a des obligations fiduciaires envers la Société. Il ne peut être tenu seul responsable à l'égard d'un groupe ou d'intérêts particuliers et devra agir et prendre des décisions qui vont dans le sens de l'intérêt supérieur de l'organisme dans son ensemble.

1.2.2 Un administrateur doit bien connaître à quelles parties prenantes l'organisme doit rendre des comptes et prendre dûment en compte les intérêts de ces dernières dans leurs prises de décisions en leur qualité d'administrateur. Ils ne peuvent en aucun cas faire primer les intérêts d'un groupe en particulier si ce n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'organisme.

1.3 Engagement envers la mission et les valeurs de l'organisme

1.3.1 Chaque administrateur a le devoir de se tenir au courant de la mission et des valeurs de Bruyère et accepter de les défendre et d'appuyer le sens qu'elles portent.

1.4 Conscientisation

1.4.1 Un administrateur doit acquérir des connaissances sur divers sujets :

- les activités de l'organisme;

- les besoins en matière de santé de la population que l'on sert;
- l'environnement des soins de santé en général;
- les devoirs, les attentes et les obligations légales de chaque administrateur;
- le rôle de gouvernance du conseil;
- la structure et les processus de gouvernance du conseil;
- les politiques de gouvernance adoptées par le conseil;
- les politiques de Bruyère applicables aux membres du conseil;
- le rôle de la SCOS;
- Le *Guide d'éthique de la santé* de l'Alliance catholique canadienne de la santé.

1.4.2 L'administrateur doit participer à une séance d'orientation au conseil d'administration et à ses comités, aux journées de réflexion et aux séances de formation du conseil en plus du programme de mentorat. Au besoin, il doit aussi assister aux colloques éducatifs pertinents.

1.5 Travail d'équipe

1.5.1 L'administrateur doit entretenir de saines relations et travailler dans un esprit de collaboration et de respect avec le président du conseil, les autres administrateurs, les membres des comités et l'équipe stratégique principale.

1.6 Représentation communautaire et soutien

1.6.1 L'administrateur doit représenter à la fois le conseil et Bruyère dans la collectivité lorsque le président ou le conseil le lui demande.

1.7 Temps et engagement

1.7.1 L'administrateur doit:

- investir le temps nécessaire pour s'acquitter des tâches relatives au conseil et aux comités;
- siéger à au moins un comité du conseil d'administration à moins que le conseil n'en décide autrement;
- assister à au moins 75 pour cent des réunions ordinaires du conseil et des comités (Règlement administratif, section 8.09 [b]);
- participer en personne lorsque possible. Dans le cas contraire, il peut participer par voie téléphonique ou autres moyens électroniques qui permettent aux participants de communiquer adéquatement entre eux durant la tenue de la réunion.

1.8 Contribution en matière de gouvernance

1.8.1 L'administrateur doit s'investir dans le rôle de gouvernance du conseil en :

- lisant la documentation fournie avant chaque réunion;
- arrivant prêt à participer aux échanges;
- participant de façon constructive aux discussions du conseil et des comités;
- mettant leur expertise et leurs compétences au service du conseil;
- respectant les points de vue des autres administrateurs et des membres de comités;
- exprimant son désaccord, le cas échéant, pendant les discussions du conseil et des comités, tout en respectant la décision de la majorité, même si elle ne lui plaît pas;
- respectant le rôle du président;
- évitant et déclarant tout conflit d'intérêts (voir la politique sur les conflits d'intérêts [Gouvernance 06 Conflits d'intérêts \[Code d'éthique\]](#));
- respectant la confidentialité;
- respectant le rôle et les attributions des comités du conseil;
- participant aux évaluations du conseil et aux évaluations de rendement annuelles (consulter la politique sur les évaluations, [GOUV 20](#)).

1.9 Amélioration permanente

1.9.1 L'administrateur doit être déterminé à s'améliorer de façon continue et à participer aux programmes de formation continue.

1.9.2 L'administrateur doit accueillir les évaluations personnelles, celles du conseil et des comités de façon positive et constructive et agir en conséquence.

2.0 MANDAT ET RENOUVELLEMENT

2.1 Le mandat d'un administrateur doit être conforme au règlement administratif, article 8.5 (a). La durée du mandat d'un administrateur ou le nombre maximal d'années consécutives de service peut être prolongé dans des circonstances extraordinaires approuvées par les membres sur l'avis du conseil.

2.2 Une circonstance extraordinaire comprend, sans s'y limiter, le manque de remplacement adéquat, le manque de compétences particulières ou toute autre circonstance pour laquelle le conseil estime que la continuité pose problème.

3.0 DÉMISSION OU RÉVOCATION

3.1 Un membre du conseil qui souhaite démissionner devra suivre le processus décrit dans le règlement administratif, article 8.08. Si un membre du conseil décide de démissionner pour devenir représentant communautaire à un comité, il doit suivre le même processus de nomination que celui énoncé dans la politique sur la représentation communautaire à un comité (Gouvernance 07).

3.2 La révocation d'un administrateur du conseil doit se faire conformément au processus décrit dans le règlement administratif section 8.09, de Bruyère.

4.0 DÉCLARATION

4.1 Tous les administrateurs de la Société signent chaque année l'énoncé du rôle et des responsabilités de l'administrateur et le formulaire concernant les conflits d'intérêts.

5.0 RÉFÉRENCES

Règlement administratif adopté le 14 juillet 2003.

Énoncé des rôles et responsabilités des administrateurs

Alliance catholique canadienne de la santé. Guide d'éthique de la santé, 3e édition.

Politiques:

- GOUVERNANCE 07, Représentation communautaire aux comités du conseil d'administration
- GOUVERNANCE 06 Conflits d'intérêts (Code d'éthique)
- GOUVERNANCE 19 Possibilités de formation pour les membres du conseil d'administration
- GOUVERNANCE 20 Évaluations

En cas de doute, la version anglaise de cette politique a préséance sur la version française.

Toute copie de ce document apparaissant en format papier doit toujours être vérifiée par rapport à la version électronique (sur InfoNet) avant d'être utilisée. Une copie imprimée pourrait ne pas correspondre à la version courante affichée sur l'InfoNet de Bruyère. Le présent document de Soins continus Bruyère est destiné à l'usage interne seulement. Bruyère ne peut en aucun cas être tenu responsable de l'utilisation de ce

document par toute personne ou organisme n'étant pas associé à Soins continus Bruyère. Ce document ne doit pas être reproduit, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit ni être publié sans l'autorisation de Bruyère.