

**AUTOÉVALUATION
PAR
LES MEMBRES DU CA**

AUTOÉVALUATION PAR LES MEMBRES DU CA

Questionnaire pour le fonctionnement général du conseil d'administration

Cette autoévaluation a pour but de faire le point après une année de fonctionnement au sein du conseil d'administration. L'objectif est de faire le constat sur les forces et les améliorations qui devront être faites pour permettre un meilleur fonctionnement du conseil d'administration. Suite à la compilation des données, nous serons en mesure de vous fournir les résultats et les recommandations qui devront être mises de l'avant pour une saine gestion et une meilleure gouvernance du conseil d'administration.

Comment répondre au questionnaire ?

- Répondre aux questions en mettant un «X» dans la colonne qui correspond à votre opinion (oui ou non).
- Plusieurs espaces de commentaires ont été prévus afin que vous puissiez au besoin expliquer ou commenter certaines de vos réponses (si nécessaire, inscrivez le # de la question pour plus de précisions).
- Il est possible qu'une même question soit posée 2 fois. L'une d'elle s'adresse alors à vous personnellement, tandis que la seconde vise à connaître votre opinion quant à la dynamique plus large du CA (ensemble des administrateurs).
- Le genre masculin n'est utilisé que dans le but d'alléger le texte.

Merci de bien vouloir apporter votre autoévaluation dûment remplie lors de notre prochaine réunion ou de la retourner par courriel électronique à la direction générale.

1. RÉUNIONS DU CA :

Questions	Oui	Non
1.1. La présidence dirige efficacement les réunions du CA et favorise un équilibre au sein du conseil en s'assurant de la contribution de chacun des administrateurs.		
1.2. Les administrateurs utilisent leurs habiletés et compétences individuelles pour participer activement aux discussions.		
1.3. Les administrateurs peuvent exprimer librement leurs opinions au cours des discussions.		
1.4. Les administrateurs ont accès à des informations fiables, éclairantes, présentées à temps, adaptées à leurs besoins et à leurs responsabilités.		
1.5. Mon niveau de préparation avant les rencontres est adéquat en lisant tous mes documents avant la tenue de la réunion.		
1.6. Le niveau de préparation des administrateurs avant les rencontres est adéquat.		
1.7. La durée consacrée à chaque sujet est adéquate et bien répartie.		
1.8. Les envois des documents pour la tenue de la réunion sont suffisamment remis l'avance pour une préparation adéquate.		
1.9. Les outils de support disponibles sont efficaces et appropriés (documents, présentations visuelles, etc.).		

Commentaires :

2. COMITÉS DU CA :

Questions		Oui	Non
2.1.	Le nombre de comités est adapté en fonction des sujets/thèmes à traiter.		
2.2.	La composition des comités assure une représentativité diversifiée des administrateurs et de leurs compétences et connaissances.		
2.3.	Les règles de composition des comités permettent la participation de membres non administrateurs.		
2.4.	La participation de la direction générale est nécessaire à l'intérieur de tous les comités.		
2.5.	Les rôles et mandats des comités sont bien définis.		
2.6.	Le nombre de réunions des comités est suffisant pour bien accomplir les responsabilités qui s'y rattachent.		
2.7.	Les travaux réalisés par ces comités ont une valeur ajoutée pour la performance des réunions du CA.		
2.8.	Les mécanismes de suivi auprès du CA sont définis et les suivis se font à chaque réunion.		

Commentaires :

3. COMPOSITION DU CA :

Questions	Oui	Non
3.1. La composition du CA reflète la diversité de ses membres (âge, sexe, communautés culturelles, groupes socio-professionnels, etc.).		
3.2. Le CA a posé des gestes concrets afin de connaître et d'améliorer sa représentativité de l'ensemble des membres de l'organisme.		
3.3. Les administrateurs utilisent des moyens concrets pour connaître et comprendre les besoins et attentes des membres qu'ils représentent mais également ceux des ressources humaines qui travaillent au sein de l'organisme.		

Commentaires :

4. ZONES DE RESPONSABILITÉS DU CA :

<u>Rappel des six zones</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Respect de la mission, des valeurs et de la nature distinctive de l'organisme• Gestion stratégique• Gestion de la performance	<ul style="list-style-type: none">• Encadrement de la direction générale• Relations avec les membres et le milieu• Fonctionnement interne

Questions	Oui	Non
4.1. Les thèmes ou sujets traités lors des réunions sont toujours en lien avec les 6 zones de responsabilités du CA.		
4.2. Tous les sujets à l'ordre du jour sont traités de façon efficace et en donnant toutes les informations pertinentes.		
4.3. La prise de décision se fait de façon démocratique.		
4.4. La durée des réunions est suffisante pour aborder tous les sujets à l'ordre du jour et ne dépasse pas deux heures.		
4.5. Le CA exerce ses responsabilités en complémentarité de celles des autres instances de l'organisme (DG, autres comités).		

Commentaires :

5. ENCADREMENT, FONCTIONNEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES ADMINISTRATEURS EN POSTE :

Questions	Oui	Non
5.1. La présidence du CA s'est assurée que chaque administrateur en poste avait été informé des rôles et responsabilités en tant que membre du CA.		
5.2. La présidence a un bon leadership et une efficacité pour bien diriger les réunions.		
5.3. La présidence permet et encourage que chaque administrateur puisse délibérer des sujets traités.		
5.4. En tant qu'administrateur je sens que je contribue au cheminement de l'organisme.		
5.5. J'ai une bonne compréhension de mes responsabilités comme administrateur et me sens capable de les exercer.		
5.6. Je me sens valoriser dans mon rôle en tant qu'administrateur.		

6. INTÉGRATION DE NOUVEAUX DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS :

Questions	Oui	Non
6.1. Les nouveaux administrateurs sont bien accueillis.		
6.2. Ils ont été informés de leurs rôles et responsabilités.		
6.3. Ils bénéficient d'une intégration adéquate.		
6.4. Ils bénéficient d'un coaching approprié.		

Commentaires :
