

**Titre : Fonctionnement et réunions du Conseil d'administration**

**Catégorie : Gouvernance**

**Numéro :**

**Date d'approbation : Janvier 2023**

**Date de la prochaine révision : Janvier 2024**

**Personne-ressource au Collège : Directrice, Gouvernance et planification stratégique**

**Statut : En vigueur**

---

***Contexte de la politique : La présente politique décrit le fonctionnement du Conseil d'administration et le processus entourant ses réunions.***

## **A) FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### ***Principes guidant le fonctionnement du Conseil d'administration :***

- Il faut établir une distinction claire entre les responsabilités du Conseil d'administration et celles du directeur général et chef de la direction : le Conseil se concentre sur les activités de gouvernance, et non sur les activités opérationnelles.
- Le mandat du Conseil est de travailler à l'engagement collectif du Conseil, aux connaissances, à la réflexion (à la fois personnelle et organisationnelle) et à la capacité de répondre aux besoins des membres.
- Les réunions doivent être suffisamment fréquentes pour remplir les fonctions requises.
- Le Conseil doit veiller au bien de l'organisation. Puisque le CMFC est un organisme sans but lucratif, son existence dépend de sa capacité à attirer, mobiliser et retenir ses membres en leur offrant du soutien et en défendant leurs intérêts.
  - Dans le modèle de gouvernance proposé, le Conseil d'administration détermine les « fins » ou les buts du Collège (vision, mission, valeurs), établit l'orientation générale des politiques et autres plans stratégiques, met en place les mesures de suivi du rendement, puis évalue ce rendement. Pour le reste, le Conseil délègue la tâche d'accomplir les principales « fins » au directeur général et chef de la direction, conformément aux politiques établies par le Conseil. Il incombe ensuite au Conseil d'administration de s'assurer que le directeur général et chef de la direction remplit les tâches qui lui sont déléguées d'une manière éthique et dans le respect des lois.

### **Rôles du Conseil d'administration :**

#### **Vision et administration**

- Veiller à ce que les ressources et les actions de l'organisation soient conformes à sa mission, à sa vision et à ses valeurs.
- Établir le plan stratégique de l'organisation et suivre les progrès accomplis dans la réalisation de ce plan :
  - Approuver les mesures et les indicateurs de rendement ainsi que le système de déclaration et de surveillance relié au plan stratégique. À cette fin, des données agrégées sur les divers indicateurs de rendement clés et mesures reflétant les priorités

stratégiques pertinentes seront régulièrement fournies au Conseil afin qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités de surveillance.

- Déterminer les partenariats stratégiques requis pour atteindre les buts du plan stratégique.
- Créer une vision et établir l'orientation de l'organisation, en tenant compte des effets sur les diverses parties concernées et les divers groupes représentés par le Collège, aussi bien à l'interne qu'à l'externe.
- Solliciter des idées auprès des membres et des dirigeants, et donner suite à cette rétroaction.
- Surveiller dans quelle mesure l'organisation réussit à combler l'écart entre ses aspirations et son rendement réel. À cette fin, des données agrégées sur les divers indicateurs de rendement clés et mesures reflétant les priorités stratégiques pertinentes seront régulièrement fournies au Conseil afin qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités de surveillance.
- Atteindre les finalités mentionnées dans les statuts de prorogation.
- Définir les politiques de l'organisation dans les limites de ses statuts de prorogation et de son règlement administratif.
- S'assurer que des politiques, des structures et des processus sont en place pour assurer la saine gouvernance du CMFC :
  - Examiner sans cesse la structure de gouvernance de l'organisation pour s'assurer que des structures sont en place afin que tous les groupes représentés par le Collège aient voix au chapitre.
  - Adopter le règlement administratif sous réserve de l'approbation des membres.
  - Faire rapport aux membres en convoquant et tenant l'assemblée annuelle.
  - Agir à titre de mandataire de tous les membres de l'organisation.

### **Sélection, soutien et évaluation du directeur général et chef de la direction**

- Le directeur général et chef de la direction est responsable de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil, dans les limites établies par le Conseil dans les Attentes de la direction.
- Les buts et objectifs annuels sont établis de concert avec le directeur général et chef de la direction et les dirigeants du Conseil, et ils doivent incorporer les objectifs du plan stratégique.
- Le Conseil met sur pied et supervise un processus rigoureux pour évaluer la performance du directeur général et chef de la direction. Ce processus doit comprendre un volet comportemental pour s'assurer que son comportement est conforme aux valeurs du CMFC.
- Au moins deux fois par année et au plus une fois tous les trois mois, les dirigeants du Conseil effectuent une évaluation du rendement du directeur général et chef de la direction, conformément à son contrat d'emploi.
- Au début de l'année, le directeur général et chef de la direction doit préparer un programme personnel de formation continue axé sur l'atteinte des objectifs du CMFC qui comprend le résultat de son évaluation de rendement, et le présenter aux dirigeants du Conseil.
- Le Conseil fournit des conseils, du soutien et un encadrement au directeur général et chef de la direction.

- Le Conseil reçoit du directeur général et chef de la direction des rapports sur les activités de l'organisation concernant les progrès accomplis dans la poursuite des buts et objectifs annuels établis par les dirigeants du Conseil.
- Le Conseil approuve les initiatives présentées pour examen par le directeur général et chef de la direction.

### **Surveillance des finances, des obligations juridiques et des risques**

- Suivre de près la situation financière de l'organisation à court et à long terme :
  - Examiner et approuver le budget annuel et les décisions d'affaires importantes.
  - Examiner et accepter les rapports d'audit et les états financiers vérifiés.
  - Surveiller la performance et la viabilité financières, veiller à la disponibilité et à l'utilisation efficace des ressources/actifs et superviser la gestion du risque afin de protéger les ressources et les actifs.
- S'assurer que des processus sont en place pour déterminer les risques financiers et juridiques, les risques pour la réputation et les autres risques au sein de l'organisation et les mesures à prendre pour atténuer ces risques :
  - Respecter les normes juridiques et éthiques (p. ex., respect des lois ; dépôt du statut d'entreprise ; intégrité de la protection d'assurance ; approvisionnement et contrats ; régime de retraite ; etc.).
  - Cerner et gérer les risques (p. ex., passifs et pertes ; viabilité ; risques pour la réputation), à court terme comme à long terme.

### **Gouvernance du Conseil d'administration**

- Certains membres du Conseil d'administration siègent à des comités du Conseil.
- Fixer les indicateurs de rendement du Conseil et évaluer régulièrement en détail le rendement du Conseil et de chacun de ses membres.
- Définir les compétences requises et relever les lacunes potentielles sur le plan des compétences et des connaissances de chaque administrateur du Conseil et pour l'ensemble du Conseil ; déployer des stratégies pour combler ces lacunes.
- Élaborer un processus d'accueil et d'intégration de tous les nouveaux membres du Conseil.
- Définir les politiques nécessaires pour doter le Conseil d'une structure et d'un processus de gouvernance efficaces, y compris pour le recrutement de membres compétents, la mise en place d'une structure de comité appropriée et le processus régissant l'interaction avec les dirigeants du CMFC (sections provinciales, départements universitaires de médecine de famille, sections du CMFC) entre les réunions du Conseil d'administration.

### **Communication**

- S'assurer qu'un mécanisme adéquat est en place pour solliciter l'avis de divers intervenants sur les initiatives et politiques pertinentes proposées par le Collège, en tenant compte de l'utilité des médias sociaux dans cette tâche.
- Prendre en considération les avis reçus de ces intervenants

- Répondre aux demandes d'examen concernant des activités, initiatives ou politiques particulières présentées par divers intervenants par les voies appropriées.

#### Fondation pour l'avancement de la médecine familiale

- Certains membres du Conseil d'administration s'impliquent auprès de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale (FAMF) en tant que membre ayant droit de vote. La FAMF fait la promotion de l'excellence dans la recherche, l'éducation et le service en médecine familiale par la philanthropie.
- Certains membres du Conseil d'administration participent à l'Assemblée annuelle des membres et à d'autres activités de la FAMF.

### B) RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### i) Généralités

- Le Conseil fixe le moment et le lieu de ses réunions.
- La majorité des membres du Conseil constitue le quorum.
- L'ordre du jour de chacune des réunions du Conseil comprend les rapports du directeur général et chef de la direction, du Comité des finances et de la vérification et d'autres comités du Conseil, ainsi que tout autre sujet jugé opportun par le Conseil. Tous les administrateurs généraux sont encouragés à soumettre des motions ou des points de discussion avant chaque réunion, s'il y a lieu. Le directeur général et chef de la direction, la présidente ou le président, et la présidente désignée ou le président désigné examineront les motions et points de discussion additionnels afin d'en établir la priorité et de les intégrer à l'ordre du jour des réunions.
- Les motions ou résolutions du Conseil nécessitent une majorité simple des voix pour être adoptées, exception faite de celles qui requièrent une résolution extraordinaire conformément au règlement administratif.
- Les membres du Conseil ont droit à un remboursement des frais engagés pour participer aux réunions du Conseil, en vertu de la politique du Conseil et du Collège.
- Le Conseil d'administration peut pourvoir tout poste devenu vacant pour la durée restante du mandat.

#### ii) Présence, destitution ou suspension de membres du Conseil d'administration

- Les membres du Conseil sont tenus d'assister à au moins 75 % des réunions régulières du Conseil et de chacun des comités dont ils font partie, à moins d'aviser le Conseil d'un motif d'absence valable. Par « motif valable », on entend des circonstances indépendantes de la volonté de la personne concernée, comme une urgence ou une maladie, personnelle ou familiale.
- L'absence à deux réunions du Conseil d'affilée peut entraîner une destitution, selon la décision du Conseil.
- L'absence d'une administratrice ou d'un administrateur à deux réunions consécutives du Conseil peut entraîner sa destitution comme administratrice ou administrateur, tel que le détermine le Conseil.

- Un motif valable peut entraîner la suspension temporaire ou la destitution d'un membre du Conseil avant la fin de son mandat au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée extraordinaire du Conseil.  
[La question du Conseil d'administration est traitée à la section 4 du Règlement administratif du CMFC.]