NOTE D'INFORMATION
Réseau local d'intégration des services de santé du Centre-Toronto
Réunion du Comité de la gouvernance et des candidatures
11 novembre 2015

Points à l'ordre du jour 1 et 2 – Bienvenue et ouverture de la séance

Le Réseau local d'intégration des services de santé du Centre-Toronto (RLISS CT) souhaite la bienvenue au public à la réunion publique de son Comité de la gouvernance et des candidatures. Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour consulter le *Guide des séances publiques du Réseau local d'intégration des services de santé du Centre-Toronto*.

Guide to Open Meetings.pdf

Point 3 – Approbation de l'ordre du jour

Les membres du comité approuvent l'ordre du jour distribué.

Point 4 – Déclaration de conflit(s) d'intérêts

Les membres du comité déclarent tout conflit d'intérêts éventuel conformément à la politique du RLISS relative aux conflits d'intérêts.

Point 5 – Approbation du procès-verbal de la réunion du 16 septembre 2015

Le procès-verbal sera affiché sur le site Web quand le comité l'aura approuvé.

Point 6 – Comités du conseil du RLISS CT – Comités des finances et des ressources humaines

SUJET : Mandat et rôles des présidents des comités du conseil

OBJECTIF DE CE POINT

Examen annuel du mandat et du rôle du président du Comité de la gouvernance et des candidatures du RLISS CT.

CONTEXTE

Chaque année, les comités du RLISS CT examinent leur mandat dans le but de vérifier qu'il est d'actualité et conforme aux exigences de la législation et que le comité assure comme il se doit la gouvernance et la supervision des ressources humaines.

Le Comité des finances et de la vérification et le Comité des ressources humaines ont récemment examiné leur mandat et le rôle de leur président respectif.

Conformément à ce qui a été fait pour les deux autres comités permanents du conseil du RLISS CT, la description du rôle du président du Comité des ressources humaines a été ébauchée et se trouve en annexe. Le mandat de ce comité a aussi été mis à jour et modifié pour l'aligner sur les mandats des autres comités du conseil ainsi que pour élargir son mandat concernant les politiques de RH.

Le Comité de la gouvernance est invité à recommander que le conseil approuve les descriptions des mandats et des rôles des présidents du Comité des finances et de la vérification et du Comité des ressources humaines.

Motion

Le Comité de la gouvernance et des candidatures recommande que le conseil d'administration approuve les mandats et les rôles des présidents du Comité des finances et de la vérification et du Comité des ressources humaines sans modification.

MANDAT
COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION

I. OBJET

L'objectif du Comité des finances et de la vérification du Réseau local d'intégration des services de santé du Centre-Toronto (RLISS CT) est de superviser, examiner et transmettre des recommandations au conseil concernant toutes les questions matérielles liées aux rapports financiers, aux contrôles internes, aux états financiers vérifiés et à la gestion des risques financiers

II. RESPONSABILITÉS

Le comité assure la supervision par les moyens suivants :

1. Planification budgétaire

- Veiller à ce que les processus appropriés d'établissement du budget annuel de fonctionnement soient en place;
- Examiner et recommander au conseil les hypothèses financières utilisées dans l'élaboration du budget annuel et la partie financière du plan stratégique;
- Examiner et recommander au conseil le budget annuel de fonctionnement;
- Examiner les états financiers trimestriels et recommander au conseil des plans pour redresser les écarts;

- Surveiller le rendement et les prévisions des Services partagés des RLISS.

2. Rapport financier

- Superviser la sélection et la mise en œuvre des politiques comptables utilisées dans la préparation des états financiers;
- Examiner et recommander au conseil les états financiers et les rapports au Ministère, y compris les états financiers trimestriels, les ententes de responsabilisation du RLISS au Ministère (tableau financier et des cibles, plan annuel d'activités financières et toutes les enveloppes de financement que le RLISS alloue);
- Conserver un processus ouvert, transparent et efficace de communications pour produire des rapports sur toutes les questions liées à son mandat;
- Examiner et recommander au conseil les processus bancaires et financiers liés aux activités du RLISS.

3. Activités de vérification

- Examiner et recommander au conseil les conditions d'engagement et de nomination du vérificateur externe ainsi que le plan de vérification qui inclut la portée de la vérification et les frais des services de vérification conformément à la politique du conseil;
- Examiner les conclusions de la vérification avec les vérificateurs et discuter des exceptions faites dans la vérification interne et des faiblesses de cette vérification, et examiner aussi la lettre de gestion du vérificateur et la réponse de l'administration à cette lettre;
- Rencontrer les vérificateurs à huis clos au moins une fois par an et au besoin, à la demande des vérificateurs ou de l'administration, pour discuter de points;
- Recommander les états financiers vérifiés au conseil;
- Examiner les recommandations reçues du Sous-comité de la vérification du Bureau des services partagés des RLISS et du Partenariat des RLISS et (BSPR/PRLISS).

4. Plan annuel de fonctionnement

- Recommander le plan annuel de fonctionnement au conseil;
- Surveiller le rendement trimestriel par rapport aux objectifs et transmettre les résultats au conseil.

5. Contrôles internes et gestion des risques

- Examiner et recommander au conseil un cadre intégré de gestion des risques;
- Examiner et évaluer les politiques et procédés de gestion des risques financiers;
- Assurer la qualité, l'intégrité et l'efficacité des contrôles internes et la mise en œuvre des recommandations découlant de la vérification externe;
- Comprendre le risque de fraude et d'erreur dans les activités du RLISS et évaluer la réponse de l'administration à des risques imprévus ou inhabituels;
- Superviser l'état général des livres et registres du RLISS ainsi que l'à-propos des ressources consacrées aux fonctions des comptes et au maintien des contrôles internes;
- Superviser l'assurance du RLISS (responsabilité des administrateurs, installations et actifs) afin d'assurer la protection appropriée du RLISS et de son personnel, de son administration et de ses administrateurs;
- Examiner et recommander au conseil la politique sur les délégations de pouvoirs.

6. Performance du Comité des finances et de la vérification

- Évaluer sa performance régulièrement par rapport à son plan annuel de travail afin de vérifier la conformité à son mandat.

7. Autres

- Examiner avec le conseiller juridique du RLISS tout litige matériel et son incidence sur les rapports financiers, et signaler tout point en suspens au conseil;
- Examiner son mandat à la demande du conseil;
- Organiser au besoin des séances d'éducation de ses membres;
- Examiner et recommander au conseil la marche à suivre pour présenter confidentiellement et anonymement des préoccupations soulevées par des employés, des fournisseurs de services ou des bénévoles concernant une comptabilité douteuse et d'autres aspects de l'organisation. Veiller à ce que l'employé, le fournisseur de services ou le bénévole s'attende raisonnablement à ne pas subir de préjudice (voir la politique FIN-1013: Fraude et irrégularités);
- Obtenir de l'administration la confirmation que toutes les exigences statutaires sont respectées;
- Recommander au conseil le vérificateur d'un fournisseur de services de santé si le RLISS enjoint à ce fournisseur de services d'engager un vérificateur aux termes de l'article 21 de la Loi.

À moins qu'une décision ne soit déléguée au comité, le conseil examine la recommandation et prend la décision finale.

III. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

1. Composition

- Le comité doit compter au moins trois administrateurs dont aucun ne doit être un dirigeant ou employé du RLISS;
- Le président du comité établit les ordres du jour des réunions et le plan annuel de travail en consultation avec le président du conseil;
- Les membres et le président du comité sont nommés chaque année sur recommandation du président du conseil au conseil;
- Les membres du comité doivent posséder des connaissances dans le domaine financier ou être en mesure de les acquérir dans un délai raisonnable.

2. Durée du mandat

- La durée du mandat des membres du comité est à la discrétion du conseil.

3. Réunions et quorum

- Le comité doit se réunir au moins une fois par trimestre ou plus souvent si nécessaire;
- Le quorum est constitué de la majorité simple des membres votants;
- Les réunions sont assujetties aux règlements sur les réunions publiques.

4. Modification

- Le conseil d'administration peut modifier ce mandat au besoin.

5. Reddition de comptes

- Le comité relève du conseil et, par l'entremise du président, maintient et encourage des communications ouvertes entre les membres du comité, le conseil, le président du conseil

et le directeur général.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES
MANDAT

I. OBJET

L'objectif du Comité des ressources humaines est de superviser l'élaboration d'une série de politiques sur les ressources humaines qui appuient la réalisation du plan stratégique. Le comité supervise également la création et la mise en œuvre du processus d'évaluation du rendement du directeur général, transmet des recommandations au conseil d'administration, y compris les modifications de la rétribution annuelle et du plan de rémunération au rendement, et veille à ce que l'organisme ait un plan stratégique de développement des ressources humaines et un plan de relève à la direction générale.

II. RESPONSABILITÉS

1. Examiner et recommander au conseil des politiques relatives aux ressources humaines et surveiller les principaux programmes de ressources humaines;
2. Évaluer chaque année le processus d'évaluation du directeur général en consultation avec celle-ci et le président, et transmettre les modifications recommandées au conseil;
3. Recommander au président et au conseil des pratiques exemplaires d'évaluation et de rémunération des cadres, de planification, de recrutement et de maintien en poste de la relève qui conviennent pour les organismes du secteur public et gouvernementaux;
4. Diriger la création et la modification du programme d'évaluation annuelle du directeur général, y compris les buts, les indicateurs, les cibles, les niveaux de rendement et la structure connexe de rémunération, en s'alignant sur le mandat, le plan stratégique et les directives et politiques pertinentes du RLISS;
5. Diriger la mise en œuvre de l'évaluation semestrielle et annuelle du rendement du directeur général. L'évaluation annuelle doit avoir lieu au plus 60 jours après la fin de l'exercice financier. Transmettre au conseil des recommandations sur le rendement et la rémunération du directeur général, y compris les augmentations au mérite et les primes.
6. Examiner le plan de relève à la direction générale en consultation avec le directeur général;
7. Veiller à ce qu'un plan stratégique de développement des ressources humaines soit en place afin que le RLISS puisse attirer et retenir des employés d'un calibre propre à assurer le succès de l'organisme et l'atteinte de ses objectifs stratégiques;
8. Veiller à ce qu'il existe une politique de rémunération conforme aux politiques et directives gouvernementales;
9. Examiner les risques généraux pour l'organisme en matière de ressources humaines.

III. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

1. Composition

- Le comité doit compter au moins trois administrateurs dont aucun ne doit être un dirigeant ou employé du RLISS;
- Le président du conseil d'administration nomme le président et les membres du Comité d'évaluation du directeur général.

2. Durée du mandat

- La durée du mandat des membres du comité est à la discrétion du conseil.

3. Réunions et quorum

- Le comité se réunit au besoin;
- Le quorum est constitué de la majorité simple des membres votants;
- Les réunions sont assujetties aux règlements sur les réunions publiques;
- Le directeur général est invité à participer à des parties des réunions.

4. Modification

- Le Comité des ressources humaines peut recommander des changements de son mandat au Comité de la gouvernance et des candidatures. Le conseil d'administration peut modifier ce mandat.

DESCRIPTION DES RÔLES DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION DU RLISS CT

Rôle

Le Comité des finances et de la vérification a la responsabilité de guider le Comité de la gouvernance et des candidatures dans la supervision et l'élaboration de recommandations au conseil concernant toutes les questions matérielles liées aux rapports financiers, contrôles internes, états financiers vérifiés et la gestion des risques financiers.

Le président du comité préside les réunions et fait le point et des recommandations au conseil.

Le président du comité préside le Sous-comité de la vérification du BSPR/PRLISS.

Responsabilités et principales tâches

En plus des tâches indiquées dans la description du rôle des membres du conseil du RLISS, le président du Comité des finances et de la vérification a les fonctions suivantes relatives au travail et au fonctionnement du comité :

Leadership stratégique

- Veiller à ce que les décisions du comité assurent l'utilisation efficace et rentable des ressources publiques.
- Agir avec intégrité et honnêteté, guidé par les meilleurs intérêts du RLISS et du public.

Leadership du Comité des finances et de la vérification

- Guider le comité pour veiller à ce que les processus appropriés d'élaboration du budget annuel de fonctionnement (y compris les Services partagés des RLISS) et de la partie financière du plan stratégique et du plan annuel d'activités qui sont recommandés au conseil soient en place;
- Veiller à ce que le comité examine les états financiers tous les trimestres et recommander au conseil les plans établis pour redresser les écarts;
- Superviser la sélection et la mise en œuvre des politiques comptables utilisées dans la préparation des états financiers;

- Examiner les dépenses du président du conseil tous les trois mois;
- Guider le comité dans l'examen et la recommandation au conseil des états financiers et des rapports au Ministère, y compris les états financiers trimestriels, les ententes de responsabilisation du RLISS au Ministère (tableau financier et des cibles, plan annuel d'activités financières);
- Conserver un processus ouvert, transparent et efficace de communications pour produire des rapports sur toutes les questions liées à son mandat;
- Guider le comité dans l'examen et les recommandations au conseil concernant les processus bancaires et financiers liés aux activités du RLISS;
- Guider le comité dans l'examen et les recommandations au conseil concernant la nomination du vérificateur général, le plan de vérification et les frais des services de vérification conformément à la politique du conseil;
- Guider le comité dans l'examen des conclusions de la vérification avec les vérificateurs, ainsi que la discussion des exceptions faites dans la vérification interne et des faiblesses de cette vérification, l'examen de la lettre du vérificateur et de la réponse de l'administration à cette lettre, et la recommandation des états financiers vérifiés au conseil;
- Veiller à ce que le comité rencontre les vérificateurs à huis clos au moins une fois par an et au besoin pour discuter de points à la demande des vérificateurs ou de l'administration;
- Assurer la qualité, l'intégrité et l'efficacité des contrôles internes et de la mise en œuvre des recommandations découlant de la vérification externe;
- Veiller à ce que le comité comprenne le risque de fraude et d'erreur dans les activités du RLISS et évaluer la réponse de l'administration à des risques imprévus ou inhabituels;
- Guider le comité dans l'examen et la recommandation au conseil d'un cadre intégré de gestion des risques ainsi que des politiques et procédés de gestion des risques financiers;
- Guider le comité dans l'examen et la recommandation au conseil du plan annuel d'activités et dans la surveillance trimestrielle du rendement par rapport aux objectifs;
- Veiller à ce que le comité supervise l'état général des livres et registres du RLISS ainsi que l'à-propos des ressources consacrées aux fonctions des comptes et à l'entretien des contrôles internes;
- Guider le comité dans la supervision de l'assurance du RLISS (responsabilité des administrateurs, installations et actifs) afin d'assurer la protection appropriée du RLISS et de son personnel, son administration et ses administrateurs;
- Veiller à ce que le comité évalue régulièrement sa performance par rapport à son plan annuel de travail afin de vérifier la conformité à son mandat.
- Veiller à ce que le comité examine avec le conseiller juridique du RLISS tout litige matériel et son incidence sur les rapports financiers et signaler tout point en suspens au conseil;
- Veiller à ce que le comité examine et recommande au conseil la marche à suivre pour présenter confidentiellement et anonymement des préoccupations soulevées par des employés, des fournisseurs de services ou des bénévoles concernant une comptabilité douteuse et d'autres aspects de l'organisation;
- Veiller à ce que le comité examine et recommande au conseil le vérificateur d'un fournisseur de services de santé si le RLISS enjoint à ce fournisseur de services d'engager un vérificateur

aux termes de l'article 21 de la Loi;

- Veiller à ce que le comité suive les règles de procédure pendant ses réunions;
- Présider les réunions du comité en mettant l'accent sur la gestion efficace et rentable du temps et l'atteinte d'un consensus dans la mesure du possible;
- Donner le ton pour les activités et l'éthique des réunions du comité en facilitant des discussions ouvertes, respectueuses, éclairées et inquisitrices, ainsi qu'un débat et des interactions interpersonnelles utiles, respectueuses et productives.

Compétences et qualifications du président – Lignes directrices

Un président possède toutes les compétences et qualifications d'un membre du conseil ainsi qu'une partie ou la totalité des compétences et qualifications suivantes :

- Pour les besoins de ce document, une personne possède suffisamment de connaissances financières si elle est en mesure de lire et de comprendre une série d'états financiers qui présentent des questions comptables complexes généralement comparables à la complexité des points que l'on peut raisonnablement attendre de l'auteur des états financiers;
- Des connaissances pratiques de la législation pertinente au RLISS, des règlements et du secteur de la santé ou la capacité d'acquérir ces connaissances;
- Des compétences supérieures en animation de groupe et en prise de décision consensuelle, de l'expérience dans la conduite de réunions et la capacité d'encourager la discussion exploratrice et respectueuse et l'établissement d'un consensus;
- Des connaissances et de l'expérience supérieures en planification et gestion financières et en procédés opérationnels;
- Des connaissances substantielles des normes acceptées de diligence requises;
- Jugement approprié pour relever et régler les situations de conflit d'intérêts potentiel.

Mandat

La durée du mandat du président du comité est à la discrétion du conseil.

Modification

Le conseil d'administration peut modifier ce mandat.

RÔLE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES DU RLISS

ÉBAUCHE 1

Rôle

Le président du Comité des ressources humaines a la responsabilité de guider le comité dans la supervision et l'élaboration de recommandations au conseil concernant toutes les questions

matérielles liées à la création et à la mise en œuvre des politiques de ressources humaines, au processus d'évaluation du rendement du directeur général, aux modifications de la rétribution du directeur général, au plan de développement des ressources humaines et à la planification de la relève à la direction générale.

Le président du comité préside les réunions et fait le point et des recommandations au conseil.

Responsabilités et principales tâches

En plus des tâches indiquées dans la description du rôle des membres du conseil du RLISS, le président du Comité des ressources humaines a les fonctions suivantes relatives au travail et au fonctionnement du comité :

Leadership stratégique

- Veiller à ce que les décisions du comité équilibrent l'utilisation efficace et rentable des ressources publiques.
- Agir avec intégrité et honnêteté, guidé par les meilleurs intérêts du RLISS et du public.

Leadership du Comité des ressources humaines

- Guider le comité en vue de veiller à ce que les processus appropriés d'élaboration et de mise en œuvre des politiques et programmes de ressources humaines soient en place, ainsi que le programme et les processus d'évaluation du directeur général;
- Veiller à ce que le comité examine le programme d'évaluation annuelle du directeur général, y compris l'établissement des objectifs, les indicateurs, les cibles et le niveau de rendement et la structure connexe de rémunération;
- Guider le comité pour l'évaluation semestrielle et annuelle du rendement du directeur général; y compris les recommandations au conseil concernant les redressements de la rémunération du directeur général;
- Veiller à ce que le comité connaisse les pratiques exemplaires d'évaluation et de rémunération des cadres et que les politiques organisationnelles en place soient conformes aux directives et à la politique de rémunération du gouvernement;
- Guider le comité dans l'examen des risques relatifs aux ressources humaines;
- Collaborer avec le directeur général pour faire en sorte qu'un plan stratégique de développement des ressources humaines du RLISS soit en place;
- Conserver un processus ouvert, transparent et efficace de communications pour produire des rapports sur toutes les questions liées au mandat du comité;
- Veiller à ce que le comité mène ses réunions et assume ses responsabilités conformément à son mandat;
- Veiller à ce que le comité suive les règles de procédure pendant ses réunions;
- Présider les réunions du comité en mettant l'accent sur la gestion efficace et rentable du temps et l'atteinte d'un consensus dans la mesure du possible;
- Donner le ton pour les activités et l'éthique des réunions du comité en facilitant des discussions ouvertes, respectueuses, éclairées et inquisitrices, ainsi qu'un débat et des interactions

interpersonnelles utiles, respectueuses et productives.

Compétences et qualifications du président – Lignes directrices

Un président possède toutes les compétences et qualifications d'un membre du conseil ainsi qu'une partie ou la totalité des compétences et qualifications suivantes :

- Des connaissances pratiques de la législation pertinente au RLISS, des règlements et du secteur de la santé ou la capacité d'acquérir ces connaissances;
- Des compétences supérieures en animation de groupe et en prise de décision consensuelle, de l'expérience dans la conduite de réunions et la capacité d'encourager la discussion exploratrice et respectueuse et l'établissement d'un consensus;
- Des connaissances et de l'expérience en gestion des ressources humaines;
- Des connaissances substantielles des normes acceptées de diligence requises;
- Jugement approprié pour relever et régler les situations de conflit d'intérêts potentiel.

Mandat

La durée du mandat du président du comité est à la discrétion du conseil.

Modification

Le conseil d'administration peut modifier ce mandat.

Point 7 – Le point sur le processus d'obtention de la documentation en ligne du conseil

Rapport oral à la réunion.

Point 8 – Proposition/Sujet de la réunion du conseil – Janvier 2016

SUJET : Proposition de sujet pour la journée d'éducation du conseil du RLISS CT

OBJECTIF DE CE POINT

Informer le Comité de la gouvernance et des candidatures du sujet proposé pour la journée d'éducation du conseil prévue en janvier 2016.

CONTEXTE

Le conseil d'administration du RLISS du Centre-Toronto aura une séance d'éducation le 29 janvier 2016. Cette séance est l'occasion de regrouper les membres du conseil pour enrichir leurs connaissances sur la planification des soins de santé et du système et améliorer leurs capacités de prise de décision en tant qu'administrateurs du RLISS.

APPROCHE

Ébauche de plan pour la journée

Objet général

Éduquer et informer le conseil et dialoguer sur les priorités stratégiques de la transformation du système actuel : Soins primaires et soins à domicile et communautaires.

Structure proposée pour la journée

Vue d'ensemble des systèmes intégrés

- Présentateurs invités (à confirmer – envisager des présentateurs canadiens ou étrangers)
    - Examen des expériences d'autres systèmes de santé qui se sont transformés en systèmes intégrés
    - Discussion des leçons apprises
    - Examen de la perspective provinciale relative aux systèmes intégrés (Dr Bob Bell)
    - Perspective des soins à domicile et communautaires (dans un système intégré) (CASC présent)

Comprendre la stratégie des soins primaires du RLISS du Centre-Toronto

- Comprendre le rôle du système amélioré
- Approche des sous-populations du RLISS
- Capacité de soins primaires et ressources en ce domaine dans le RLISS
- Intégration des soins à domicile et communautaires
- Clarification des rôles respectifs du conseil et de l'administration du RLISS
- Retombées potentielles sur la gouvernance au niveau du conseil du RLISS
- Options de structure de gouvernance et reddition de comptes des organismes de soins primaires

Les membres du conseil recevront de la documentation à lire avant la réunion.

DISCUSSION

En raison de la nature des sujets à discuter ainsi que des conséquences possibles pour les ressources humaines et les décisions du Conseil des ministres qui sont en cours, la journée d'éducation du conseil ne sera pas publique.

Le personnel fournira des détails sur les présentateurs proposés à la réunion du Comité de la gouvernance et des candidatures.

SÉANCE À HUIS CLOS

Point 11 – Prochaine réunion du comité

Le 10 mars 2016, de 16 h à 17 h 30