



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE D'ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DE SES COMITÉS ET DE SA PRÉSIDENTE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2021-12-15	CAD-1122-5741

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Conseil d'administration	2024-09-19	CAD-1152-06

CLASSIFICATION	P-RH-4
COTE	Ressources humaines
ENTRÉE EN VIGUEUR	2024-09-19
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétaire générale ou secrétaire général

HISTORIQUE
Les valeurs de Polytechnique ont été mises à jour afin de refléter les valeurs approuvées par le Conseil d'administration le 25 avril 2024 dans le cadre de la planification stratégique 2024-2028.

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	3
2	Objets	3
3	Processus d’autoévaluation et d’évaluation	4
3.1	Le processus d’autoévaluation du Conseil et de ses Comités	4
3.2	L’évaluation de la présidence	5
4	Responsabilités	5
4.1	La Présidence du Conseil.....	5
4.2	La Présidence du Comité d’éthique et de gouvernance	5
4.3	La ou le secrétaire général(e)	6
4.4	Recours à une ressource externe.....	6
5	Entrée en vigueur et modifications	6
	ANNEXE 1 – Questionnaire d’autoévaluation du Conseil d’administration et de ses Comités	7
	ANNEXE 2 – Questionnaire d’évaluation de la Présidence du Conseil.....	18

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La gouvernance de Polytechnique Montréal (ci-après « Polytechnique ») en tant qu'établissement universitaire, doit s'exercer en fonction des plus hauts standards reconnus, en s'imprégnant de ses valeurs institutionnelles, soit la collaboration, le dépassement, le leadership responsable et l'intégrité.

Toute institution soucieuse d'une saine gouvernance s'assure d'avoir un Conseil d'administration (ci-après le « Conseil ») qui s'acquitte efficacement de ses fonctions en conformité avec les meilleures règles de gouvernance et qui œuvre sous la direction d'une Présidence compétente. Un Conseil performant n'est pas le fruit du hasard, mais plutôt le résultat de l'action conjuguée de plusieurs facteurs comprenant le recrutement des administrateurs et des administratrices, leur formation, mais également leur évaluation.

Le Conseil de Polytechnique adhère aux valeurs précitées de l'institution dont il est l'autorité supérieure. Son bon fonctionnement repose principalement sur des administrateurs et administratrices motivé(e)s et engagé(e)s qui le composent, qui connaissent bien leurs rôles et qui les assument.

Il en va de même de la Présidence du Conseil, alors que la personne titulaire de cette importante charge, en tant que personne dirigeante de Polytechnique, est non seulement assujettie aux mêmes règles que les administrateurs et administratrices, mais assume un fardeau supplémentaire à l'égard de son rôle et de ses responsabilités par l'exercice d'un leadership respectueux, par l'instauration d'un climat collaboratif propice au bon fonctionnement du Conseil.

Le Conseil doit donc, à ces fins, se doter et se conformer à un cadre d'évaluation crédible et transparent qui comporte des outils appropriés, conformément à la présente Politique.

2 OBJETS

La présente Politique a pour objet général d'établir un cadre de référence et des modalités de l'évaluation du fonctionnement et de la performance du Conseil, de ses Comités et de sa Présidence.

Elle vise plus particulièrement à :

- s'assurer que le Conseil et ses Comités accomplissent adéquatement les mandats qui leur sont confiés, à un niveau de performance optimal ;
- s'assurer d'être en tout temps un atout stratégique pour Polytechnique ;
- évaluer les pratiques et les mécanismes de gouvernance afin qu'ils opèrent de manière efficace et que les décisions prises le soient dans le respect de la mission et dans l'intérêt supérieur de Polytechnique ;
- s'assurer que la Présidence exerce un leadership conforme aux attentes des membres et qu'elle est, notamment, efficace, à l'écoute, et qu'elle veille à ce que le Conseil exerce adéquatement son rôle, dans le respect des attentes, des privilèges et des droits des membres ;
- fournir une occasion de faire le point sur les besoins en perfectionnement, en formation pour les membres du Conseil ;
- fournir une occasion de procéder à une mise à jour de la description des rôles, responsabilités, profil et compétences de la Présidence et de la Direction générale.

3 PROCESSUS D'AUTOÉVALUATION ET D'ÉVALUATION

La présente Politique comprend deux processus distincts, soit l'autoévaluation du Conseil et de ses Comités et l'évaluation de la Présidence.

Ces processus comportent normalement six étapes, soit :

- 1) l'information aux administrateurs et administratrices relative aux processus présentés par les personnes responsables, soit la Présidence du Conseil et la Présidence du Comité d'éthique et de gouvernance¹ (ci-après « la Présidence du Comité ») ;
- 2) le rappel aux administrateurs et administratrices des objectifs et des pratiques d'évaluation ;
- 3) la validation des formulaires d'autoévaluation et d'évaluation ;
- 4) la réalisation de l'autoévaluation du Conseil et de l'évaluation de la Présidence ;
- 5) la compilation des réponses et la préparation des constats ;
- 6) le suivi auprès du Conseil et l'identification de priorités.

3.1 Le processus d'autoévaluation du Conseil et de ses Comités

Une autoévaluation de la performance, du rendement du Conseil et de ses Comités est effectuée à chaque année auprès des membres, habituellement en mai ou au terme de la dernière réunion d'exercice du Conseil, et elle consiste en l'administration d'un questionnaire d'autoévaluation qui est reproduit à l'annexe 1.

L'autoévaluation peut s'inspirer des critères (non limitatifs) ci-après :

- la gouvernance du Conseil ;
- la surveillance stratégique et l'évaluation des risques ;
- la surveillance budgétaire ;
- la surveillance générale de l'administration ;
- les relations avec les parties prenantes ;
- les devoirs des administrateurs ;
- le fonctionnement général du Conseil ;
- les améliorations possibles ;
- la structure et le fonctionnement des Comités ;
- les enjeux d'éthiques et de culture organisationnelle ;
- la composition du Conseil et l'expertise des membres ;
- le processus de recrutement et d'accueil des administrateurs ;
- la durée et la fréquence des rencontres du Conseil ;
- les sujets abordés durant les rencontres du Conseil ;

¹ Ce Comité est actuellement désigné en tant que « Comité de gouvernance », mais la réforme de la « Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal » et de ses règlements propose de le désigner en tant que « Comité d'éthique et de gouvernance ».

- l'animation des rencontres du Conseil et la qualité des délibérations ;
- l'information transmise aux administrateurs ;
- la préparation des administrateurs aux rencontres du Conseil ;
- la participation des administrateurs aux travaux du Conseil ;
- le partage des responsabilités ;
- la qualité des travaux des Comités ;
- la contribution des administrateurs à la planification stratégique ;
- l'évaluation de la performance de l'organisation ;
- la connaissance et le respect des droits et devoirs des administrateurs ;
- la participation aux activités philanthropiques;
- la connaissance et le respect des règles de déontologie.

3.2 L'évaluation de la Présidence

Une évaluation de la performance de la Présidence est effectuée chaque année par les membres du Conseil, habituellement en mai ou au terme de la dernière réunion d'exercice du Conseil, et consiste en l'administration d'un questionnaire d'évaluation qui est reproduit à l'annexe 2. Cette évaluation annuelle devrait être basée principalement sur la description de fonctions attribuées à la Présidence.

L'évaluation est annuelle pour les deux processus. Il s'agit d'un processus qui est mené de manière confidentiel, dans le parfait respect des personnes impliquées.

4 RESPONSABILITÉS

4.1 La Présidence du Conseil

Elle est responsable de la présente Politique et du processus d'autoévaluation du Conseil et de ses Comités. Elle peut, au besoin, consulter le Comité d'éthique et de gouvernance et requérir son avis dans le cadre des processus.

Après avoir reçu confidentiellement de la secrétaire générale ou du secrétaire général, la compilation des réponses au questionnaire, elle transmet à huis clos aux membres ses conclusions de l'autoévaluation lors de la première réunion de l'exercice suivant, soit habituellement en septembre, et discute et suggère à cette occasion, des moyens pour améliorer la performance du Conseil. La Présidence peut recourir aux moyens appropriés afin de donner suite à des résultats d'évaluation qui font ressortir, le cas échéant, des dysfonctionnements, des lacunes ou tout autre problème, dont celui de solliciter à ces fins l'avis du Conseil.

4.2 La Présidence du Comité d'éthique et de gouvernance

Elle est responsable du processus d'évaluation de la Présidence du Conseil. Elle peut prendre avis en tout temps auprès du Comité.

Après avoir reçu confidentiellement du Secrétariat général la compilation des réponses au questionnaire, elle transmet à huis clos aux membres du Conseil, hors la présence de la Présidence du Conseil, ses conclusions de l'évaluation lors de la première réunion de l'exercice suivant, soit habituellement en septembre, prend avis et convient, le cas échéant, des actions à prendre. Celle-

ci peut se rendre disponible pour rencontrer les administrateurs et administratrices qui désirent transmettre leurs commentaires individuellement.

4.3 Le ou la secrétaire général(e)

La ou le secrétaire général(e) est responsable de la mise en œuvre des processus d'autoévaluation du Conseil, de ses Comités et de l'évaluation de la Présidence. S'agissant du processus d'autoévaluation du Conseil et de ses Comités, elle ou il se rapporte à la Présidence du Conseil alors que dans le cas du processus d'évaluation de la Présidence, elle ou il se rapporte à la Présidence du Comité.

Dans tous les cas, elle ou il voit à l'administration des questionnaires, à leur mise à jour, à la compilation des réponses dans la plus stricte confidentialité et dans le respect de l'anonymat des répondants aux formulaires. Après avoir procédé à la compilation des réponses au questionnaire, elle ou il transmet un rapport confidentiel à la Présidence du Conseil ou du Comité désigné responsable du processus.

4.4 Recours à une ressource externe

Il est loisible au Conseil de recourir aux services d'une ressource externe pour la réalisation de ces processus d'évaluation. Un tel mandat s'exerce en conformité avec la présente Politique, en faisant les adaptations nécessaires.

L'information colligée dans le cadre de l'évaluation des administrateurs et administratrices et de la Présidence devrait être disponible uniquement pour la ou le responsable de l'évaluation.

5 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil, ou à une date ultérieure établie par celui-ci.

Les modifications aux questionnaires reproduits aux annexes 1 et 2 ne modifient pas la présente Politique. Elles peuvent être effectuées en conformité avec l'article 4 de la présente Politique, soit par la Présidence du Conseil, soit par la Présidence du Comité, sans qu'il soit requis de les approuver par la résolution. Par contre, il doit être fait mention sur lesdits formulaires des dates de modification. Toutes les présentations et toutes les discussions tant au Conseil qu'au Comité sont effectuées dans le parfait respect des personnes concernées, dans le cadre d'échanges à huis clos.

ANNEXE 1 – QUESTIONNAIRE D'AUTOÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMITÉS



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Politique relative à l'évaluation du Conseil d'administration, de ses Comités et de sa Présidence

Questionnaire d'autoévaluation du Conseil d'administration et de ses Comités

ANNÉE XXXX-XXXX

Directives

1. Le questionnaire de la présente annexe comporte quatre sections, soit :

- une première section qui s'adresse à tous les membres et qui vise à recueillir leur point de vue concernant l'évaluation du fonctionnement général du Conseil ;
- une deuxième section qui s'adresse aux membres du Comité d'audit² ;
- une troisième section qui s'adresse aux membres du Comité d'éthique et de gouvernance et
- une quatrième section qui s'adresse aux membres du Comité exécutif.

2. Sur une échelle allant de 5 à 1, veuillez cocher la case représentant le mieux votre évaluation pour chacune des actions décrites. Au besoin, à la fin de chaque section, vous pouvez ajouter des volets non couverts dans l'espace « Commentaires additionnels ».

3. Ce questionnaire est administré par la ou le secrétaire général(e), sous la responsabilité de la Présidence du Conseil d'administration en conformité avec la *Politique d'évaluation du Conseil d'administration et de ses Comités, de sa Présidence*. Il est présenté en format électronique.

4. Seuls les membres des Comités du Conseil complètent les sections 9, 10 et 11.

5. L'anonymat des répondants est garanti. Une fois complété, les membres doivent déposer le questionnaire sur le site protégé www.XXX.polymtl.ca selon les modalités qui y sont indiquées.

6. Les réponses sont compilées par le Secrétariat général et transmises en synthèse à la Présidence du Conseil d'administration.

² Ce Comité est actuellement désigné en tant que « Comité de vérification », mais la réforme de la « Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal » et de ses règlements propose de le désigner en tant que « Comité d'audit ».

7. La ou le secrétaire général(e) procède à sa destruction au terme de la présentation des résultats au Conseil.

Questionnaire aux membres du Conseil d'administration relatif à la performance (efficience, efficacité...) du Conseil

<i>Pour chacun des énoncés qui suivent, comment évaluez-vous l'action décrite?</i>	5. Exceptionnelle bien au-delà des attentes	4. Au-delà des attentes	3. Attentes rencontrées	2. En deçà des attentes	1 Problématique, demande un correctif	0. Ne. sait pas
--	---	-------------------------------	----------------------------	----------------------------	---	-----------------

1. Gouvernance : le Conseil...

A	consacre le temps et l'énergie nécessaires à l'évaluation de sa gouvernance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	a adopté un profil de compétences adéquat pour ses membres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	fournit l'information et la formation d'accueil nécessaires à ses nouveaux membres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	a constitué les comités nécessaires à son fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	a établi un partage de responsabilité efficace avec ses comités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	évalue régulièrement le fonctionnement du Conseil et de ses comités, ainsi que de ses membres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	se préoccupe de la mise à jour de son cadre législatif et réglementaire, ainsi que des programmes et politiques de l'École	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Surveillance stratégique et évaluation des risques : le Conseil...

A	participe à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	analyse régulièrement les risques et les opportunités propres à l'environnement de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	l'École						
C	s'assure de l'existence d'un plan de relève visant la diversité et l'excellence à l'égard des professeurs, des chercheurs et des gestionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	s'assure de la mise en place de systèmes de contrôle en matière de gestion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Surveillance budgétaire : le Conseil...							
A	est suffisamment impliqué dans le processus budgétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	est en mesure de suivre l'évolution de la situation financière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	accorde l'importance requise à la nomination du vérificateur externe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Surveillance générale de l'administration : le Conseil...							
A	connaît bien la distinction entre ses responsabilités et celles de la haute direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	bénéficie d'un respect mutuel dans ses relations avec la haute direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	détermine le profil de compétences du directeur général ainsi que sa description de tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	évalue régulièrement le rendement du directeur général, notamment sur la base des objectifs stratégiques de l'École	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	est suffisamment informé par la haute direction pour prendre ses décisions par rapport aux enjeux et orientations qui touchent l'École	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F	est suffisamment informé du suivi des orientations et décisions qu'il a prises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Relations avec les parties prenantes : le Conseil...							
A	s'assure d'une communication constante et harmonieuse avec les parties prenantes de l'École, avec l'Université de Montréal et le ministère de l'Enseignement supérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	est suffisamment informé des rétroactions provenant des étudiants sur les programmes d'enseignement et les services aux étudiants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	s'assure du rayonnement externe de l'École auprès des réseaux de savoirs et d'influence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Devoirs des administrateurs : les membres du Conseil...							
A	se préparent adéquatement pour la discussion et la prise de décision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	participent activement et efficacement à la discussion et la prise de décision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	sont solidaires des décisions prises collégalement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	respectent leurs obligations déontologiques relatives aux conflits d'intérêts et à la confidentialité des discussions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	ont un taux d'assiduité élevé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Fonctionnement général du Conseil: les membres du Conseil...							
A	reçoivent en temps utile la documentation pertinente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	sont satisfaits des items mis à l'ordre du jour, ainsi que du temps consacré à chacun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	peuvent s'exprimer librement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	lors des discussions						
D	sont satisfaits du climat de travail au Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	ont suffisamment l'occasion de se réunir à huis clos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	sont globalement satisfaits de l'efficacité générale des travaux du Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Améliorations possibles: y a-t-il des changements que vous souhaiteriez voir adopter sur l'un ou l'autre des sujets abordés dans les sept items qui précèdent ou sur tout autre sujet y est relié ?

Comités du Conseil d'administration

Êtes-vous actuellement membre du Comité d'audit ?

Oui __ Non __

<i>Pour chacun des énoncés qui suivent, comment évaluez-vous l'action décrite?</i>		5. Exceptionnelle bien au-delà des attentes	4. Au-delà des attentes	3. Attentes rencontrées	2. En deçà des attentes	1 Problématique, demande un correctif	0. Ne. sait pas
9. Comité d'audit							
A	La composition du Comité traduit parmi ses membres un équilibre approprié en termes de compétence et d'expérience.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Le matériel fournit aux membres est approprié et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Le Comité dispose de l'information suffisante et de qualité pour s'acquitter correctement de ses tâches et mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D	Les attentes du Conseil à l'égard du Comité sont précises, pertinentes et bien comprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Le Conseil a établi un partage de responsabilité efficace avec ses comités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	La présentation des dossiers au Comité est utile et intéressante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Le cadre des réunions du Comité procure suffisamment de temps pour la discussion, la compréhension pour la formulation des recommandations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Les membres du Comité ont le sentiment de contribuer à la mission du Conseil dans le cadre du rôle, des responsabilités et des mandats du Comité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Les affaires du Comité sont menées de façon efficiente, appropriées et dans les délais impartis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	Les procès-verbaux des réunions du Comité sont rédigés correctement, selon les normes habituelles et rendent compte adéquatement des recommandations transmises au Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K	La présidence du Comité rend compte adéquatement au Conseil des travaux et des recommandations du Comité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Le Comité est en mesure d'accomplir adéquatement son mandat et d'éclairer le Conseil sur les enjeux inhérents à ses mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires additionnels concernant votre expérience en tant que membres du Comité d'audit

Étes-vous actuellement membre du Comité d'éthique et de gouvernance ?

Oui __ Non __

<i>Pour chacun des énoncés qui suivent, comment évaluez-vous l'action décrite?</i>		5. Exceptionnelle bien au-delà des attentes	4. Au-delà des attentes	3. Attentes rencontrées	2. En deçà des attentes	1 Problématique, demande un correctif	0. Ne. sait pas
10. Comité d'éthique et de gouvernance							
A	La composition du Comité traduit parmi ses membres un équilibre approprié en termes de compétence et d'expérience.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Le matériel fourni aux membres est approprié et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Le Comité dispose de l'information suffisante et de qualité pour s'acquitter correctement de ses tâches et mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Les attentes du Conseil à l'égard du Comité sont précises, pertinentes et bien comprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Le Conseil a établi un partage de responsabilité efficace avec ses comités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	La présentation des dossiers au Comité est utile et intéressante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Le cadre des réunions du Comité procure suffisamment de temps pour la discussion, la compréhension pour la formulation des recommandations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Les membres du Comité ont le sentiment de contribuer à la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	mission du Conseil dans le cadre du rôle, des responsabilités et des mandats du Comité.						
I	Les affaires du Comité sont menées de façon efficiente, appropriées et dans les délais impartis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	Les procès-verbaux des réunions du Comité sont rédigés correctement, selon les normes habituelles et rendent compte adéquatement des recommandations transmises au Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K	La présidence du Comité rend compte adéquatement au Conseil des travaux et des recommandations du Comité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Le Comité est en mesure d'accomplir adéquatement son mandat et d'éclairer le Conseil sur les enjeux inhérents à ses mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires additionnels concernant votre expérience en tant que membres du Comité d'éthique et de gouvernance

Êtes-vous actuellement membre du Comité exécutif ?

Oui __ Non __

<i>Pour chacun des énoncés qui suivent, comment évaluez-vous l'action décrite?</i>		5. Exceptionnelle bien au-delà des attentes	4. Au-delà des attentes	3. Attentes rencontrées	2. En deçà des attentes	1 Problématique, demande un correctif	0. Ne. sait pas
11. Comité exécutif							
A	La composition du Comité traduit parmi ses membres un équilibre approprié en termes de compétence et	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	d'expérience.						
B	Le matériel fourni aux membres est approprié et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Le Comité dispose de l'information suffisante et de qualité pour s'acquitter correctement de ses tâches et mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Les attentes du Conseil à l'égard du Comité sont précises, pertinentes et bien comprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Le Conseil a établi un partage de responsabilité efficace avec ses comités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	La présentation des dossiers au Comité est utile et intéressante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Le cadre des réunions du Comité procure suffisamment de temps pour la discussion, la compréhension et pour la formulation des recommandations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Les membres du Comité ont le sentiment de contribuer à la mission du Conseil dans le cadre du rôle, des responsabilités et des mandats du Comité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Les affaires du Comité sont menées de façon efficiente, appropriées et dans les délais impartis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	Les procès-verbaux des réunions du Comité sont rédigés correctement, selon les normes habituelles et rendent compte adéquatement des recommandations transmises au Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

K	La présidence du Comité rend compte adéquatement au Conseil des travaux et des recommandations du Comité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Le Comité est en mesure d'accomplir adéquatement son mandat et d'éclairer le Conseil sur les enjeux inhérents à ses mandats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires additionnels concernant votre expérience en tant que membres du Comité exécutif

ANNEXE 2 – QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Politique relative à l'évaluation du Conseil d'administration, de ses Comités et de sa Présidence

Questionnaire d'évaluation de la Présidence du Conseil

ANNÉE : XXXX-XXXX

Directives

1. Le questionnaire de la présente Annexe ne comporte qu'une seule section.
2. Sur une échelle allant de 5 à 1, veuillez cocher la case représentant le mieux votre évaluation pour chacune des actions décrites. Au besoin, à la fin de la présente section, vous pouvez ajouter des volets non couverts, dans l'espace « Commentaires additionnels ».
3. Ce questionnaire est administré par le secrétaire général, sous la responsabilité de la présidence du Comité d'éthique et de gouvernance, en conformité avec la *Politique d'évaluation du Conseil d'administration et de ses Comités et de sa Présidence*. Il est présenté en format électronique.
4. L'anonymat des répondants est garanti. Une fois complété, les membres doivent déposer le questionnaire sur le site protégé www.XXX.polymtl.ca selon les modalités qui y sont indiquées.
5. Les réponses sont compilées par le secrétaire général et transmises en synthèse à la présidence du comité d'éthique et de gouvernance.
6. Le secrétaire général procède à sa destruction au terme de la présentation des résultats au Conseil par la présidente du Comité d'éthique et de gouvernance.

Questionnaire aux membres du Conseil d'administration relatif à la responsabilité de la Présidence du Conseil

1. Responsabilités de la présidence du Conseil : la présidence du Conseil...

<i>Pour chacun des énoncés qui suivent, comment évaluez-vous l'action décrite?</i>		5. Exceptionnelle bien au-delà des attentes	4. Au-delà des attentes	3. Attentes rencontrées	2. En deçà des attentes	1 Problématique, demande un correctif	0. Ne. sait pas
A	s'inspire dans son action de la mission, des valeurs et des orientations stratégiques propres à Polytechnique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	s'appuie utilement sur la compétence de la haute direction de l'École et respecte la marge de manœuvre qui revient à celle-ci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	situe de façon claire et en temps opportun les enjeux stratégiques des dossiers discutés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	favorise et suscite la participation de chacun en tenant compte de leurs compétences respectives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	créer un climat de travail positif et agréable pour les membres du Conseil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires additionnels concernant l'évaluation de la Présidence
