

**ATTENTES ENVERS LES ADMINISTRATEURS**

Proposition



Le *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* a élaboré ses attentes envers les membres de son conseil. Elles se divisent en deux catégories :

**La posture**

* Adhérer à la mission et aux valeurs de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Démontrer de l’intérêt pour *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* et ses objectifs ;
* Se sentir responsable de l’accomplissement de la mission de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Faire primer les intérêts de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* sur ses intérêts personnels ou ceux d’un tiers ;
* Être solidaire et loyal ;
* Respecter les autres ainsi que les différentes opinions ;
* Respecter les rôles et les responsabilités des différents paliers de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Respecter l’apport stratégique du conseil d’administration ;
* Respecter le code d’éthique remis aux administrateurs de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Avoir un comportement éthique exemplaire ;
* Respecter la confidentialité ;

**L’engagement**

* Être disponible et prêt à investir le temps nécessaire afin d’accomplir adéquatement sa fonction d’administrateur de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Faire bénéficier *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* de son réseau de contacts ;
* Apporter une contribution significative, une valeur ajoutée aux travaux du conseil ;
* Démontrer son engagement envers *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* en :
  + arrivant préparé aux réunions (lecture des documents) ;
  + étant présent aux réunions (physiquement et mentalement) ;
  + participant lors des réunions (capacité d’exprimer ses opinions et d’écouter celles des autres) ;
  + s’impliquant entre les réunions en répondant à des demandes spécifiques ;
* S’impliquer au sein de comités du conseil (comité de gouvernance et ressources humaines, comité d’audit et de gestion des risques, comité de la planification stratégique, …) ;
* Honorer ses engagements en participant activement aux réunions et aux travaux des comités ;
* Participer aux activités publiques de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Être curieux et rester informé.