



Health Sciences North  
Horizon Santé-Nord

# **Gouvernance du conseil**

**Déclaration d'intérêt pour siéger au  
conseil d'administration**

## Déclaration d'intérêt pour siéger au conseil d'administration

Nous sommes ravis d'apprendre que vous souhaitez promouvoir la raison d'être d'Horizon Santé-Nord en qualité de bénévole de gouvernance. Nous vous demandons respectueusement de remplir ce formulaire pour aider le Comité de gouvernance et des candidatures à s'attaquer à la tâche difficile de choisir des candidats dont l'expérience, les compétences et les qualités personnelles répondent le mieux aux besoins de notre organisme en cette année électorale.

### 1. Instructions

Veillez remplir ce formulaire et le faire parvenir, accompagné de votre curriculum vitae à jour ou d'une brève notice biographique, par la poste, télécopieur ou courriel à l'adresse suivante :

Poste :                   Président, Comité de gouvernance et des candidatures  
Health Sciences North / Horizon Santé-Nord  
a/s de Anne Gauthier, Agente de liaison aux affaires organisationnelles  
41, chemin du lac Ramsey, Sudbury (Ontario) P3E 5J1

**Courriel :**                   [agauthier@hsnsudbury.ca](mailto:agauthier@hsnsudbury.ca)

Télécopieur :           705 523-7115

Questions :           Composer le 705 523-7114 ou consulter notre site Web au [www.hsnsudbury.ca](http://www.hsnsudbury.ca)

### 2. Coordonnées du demandeur

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| <b>Nom</b>                                    | Prénom :<br>Occupation/Titre :   | Nom de famille :           |
| <b>Adresse</b>                                | Bureau :<br>Domicile :<br>Adresse préférée :   Bureau                   Domicile   |                            |
| <b>Téléphone</b>                              | Bureau :<br>Téléphone préféré :   Bureau                   Domicile                   Cellulaire   | Domicile :<br>Cellulaire : |
| <b>Courriel</b>                               | Bureau :<br>Adresse courriel préférée :           Bureau                   Domicile  | Domicile :                 |
| <b>Langues parlées</b>                        | Français                   Anglais                   Autre   |                            |
| <b>Vérification des antécédents criminels</b> | Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle vous avez obtenu un pardon?<br>Non                   Oui                   (Si oui, veuillez préciser) |                            |

### 3. Critères d'admissibilité et conditions de mise en candidature

Chaque administrateur doit

- a) avoir au moins 18 ans,
- b) ne pas avoir le statut de failli.

Chaque administrateur doit :

Être disposé à faire un investissement de temps

- Capacité à consacrer le temps nécessaire aux réunions du conseil et de comités, aux séances plénières, aux événements ainsi qu'à la préparation aux réunions (10 à 15 heures par mois environ)

Être prêt à participer aux programmes d'orientation et de formation continue

- Engagement envers l'apprentissage

Avoir une compréhension de la gouvernance

- Capacité à apporter une contribution utile à l'organisme
- Aptitude à faire la différence entre le rôle de la gouvernance et celle de la direction
- Compréhension du rôle et des responsabilités d'un conseil et d'un administrateur
- Intégrité
- Volonté de donner suite aux décisions du conseil, de rendre compte de ces décisions et de les appuyer publiquement
- Être exempt de conflits d'intérêts réels ou perçus

Faire preuve d'un jugement éclairé

- Mettre à profit ses connaissances, son expérience et sa perspective
- Donner des conseils judicieux et poser des questions pertinentes au niveau stratégique
- Prendre en compte et concilier les perspectives et points de vue différents et favoriser la pensée systémique
- Fournir une expertise dans un domaine particulier (p. ex., ressources humaines, comptabilité, construction)
- Posséder un certain niveau de connaissances financières (compréhension des états financiers)

Avoir la volonté de servir

- Respecter les autres membres du conseil et leurs opinions
- Avoir la capacité de travailler en équipe
- Manifester de l'enthousiasme à l'égard du rôle et de ses exigences

Posséder des aptitudes de communication efficaces

- Contribuer aux réunions du conseil et des comités
- Avoir une bonne capacité d'écoute
- Avoir la capacité et la volonté d'exprimer une opinion divergente de manière constructive
- Être objectif et avoir la capacité de résoudre des problèmes difficiles
- Avoir l'aptitude d'établir des liens avec les réseaux externes et un large éventail de personnes-ressources en vue de promouvoir le conseil et d'agir en qualité d'ambassadeur

Être exempt de conflits

- Ne pas être membre du personnel ayant des droits hospitaliers, autre qu'un membre du personnel médical nommé au conseil aux termes de la *Loi sur les hôpitaux publics*;
- Ne pas être un employé de l'organisme autre que le président-directeur général;
- Ne pas être un parent, un enfant à charge, un frère ou une sœur, un époux ou un conjoint de fait d'un membre du personnel ayant des droits hospitaliers ou d'un employé;
- Ne pas vivre dans le même ménage qu'un membre du personnel ayant des droits hospitaliers ou qu'un employé de l'organisme;
- Ne pas déclarer de conflit d'intérêts réel ou perçu

#### 4. Énoncé de déclaration de conflits d'intérêts

Les administrateurs doivent éviter les conflits entre leurs intérêts personnels et leur devoir envers l'organisme. Dans l'espace prévu à cet effet ci-dessous, veuillez indiquer toute relation avec une entreprise ou un autre organisme qui pourrait créer un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts, du simple fait d'avoir été nommé au conseil.

#### 5. Connaissances, compétences, aptitudes et expérience

En vous fondant sur votre compréhension du rôle et des responsabilités du conseil et des administrateurs ainsi que des lignes directrices pour la sélection des administrateurs, veuillez indiquer les raisons pour lesquelles vous souhaitez siéger au conseil.

#### Expérience de gouvernance antérieure

Veuillez décrire votre expérience de gouvernance antérieure.

Le conseil cherche à obtenir un équilibre entre les connaissances, les compétences, les aptitudes et l'expérience de ses membres. Veuillez indiquer si vous avez des connaissances, des compétences ou de l'expérience dans chacune des catégories suivantes. Veuillez noter de 1 (minimum) à 10 (maximum).

|  |   |
|--|---|
| Éducation / Enseignement supérieur                                 | Qualité et gestion des risques                      |
| Juridique  | Gouvernance   |
| Expertise en finances  | Relations<br>gouvernementales                       |
| Titre de comptable professionnel                                   | Construction / Gestion de projet<br>de construction |
| Recherche  | Gestion des RH / Relations de travail               |
| Connaissances du système de santé                                  | Planification stratégique                           |
| Gestion des affaires<br>dans un milieu organisationnel<br>complexe | Communication / Gestion de<br>l'information         |

#### 6. Veuillez indiquer d'un crochet (v) si certains domaines d'activité ou de responsabilité du conseil présentent un intérêt particulier pour vous :

|                 |                    |  |
|-----------------|--------------------|--|
| <b>Finances</b> | <b>Qualité</b>     | <b>Planification stratégique</b>         |
| <b>Audit</b>    | <b>Gouvernance</b> | <b>Planification des immobilisations</b> |

#### 7. S'il n'y a pas de poste vacant au sein du conseil correspondant à vos intérêts, seriez-vous prêt à siéger à un comité du conseil?

Oui                      Non

**8. Veuillez fournir trois références et leurs coordonnées**

| Nom | Téléphone | Courriel |
|-----|-----------|----------|
| 1.  |           |          |
| 2.  |           |          |
| 3.  |           |          |

**9. Déclaration**

En soumettant la présente demande, je déclare ce qui suit :

- a) Je réponds à tous les critères d'admissibilité et accepte les conditions de mise en candidature décrites.
- b) Je certifie que les renseignements figurant sur la présente demande et dans mon curriculum vitae ou ma notice biographique sont véridiques.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date