

Conseil d'administration de la CSAJNB Directive relative aux séances à huis clos

Objectif :

En plus des réunions régulières du conseil d'administration, le conseil d'administration de la CSAJNB et ses comités adoptent la pratique de tenir des séances à huis clos à la fin ou au début des réunions du conseil d'administration et des comités.

Les séances à huis clos sont normalement réservées aux administrateurs, mais d'autres personnes peuvent y participer (direction générale, conseillers externes, etc.). Elles permettent aux administrateurs d'évoquer et de discuter entre eux de leurs éventuelles préoccupations. La discussion peut permettre d'atténuer ou de valider les préoccupations; dans ce dernier cas, le conseil d'administration formulera des demandes de suivi précises à l'intention de la direction générale. Les séances à huis clos favorisent l'indépendance du conseil d'administration et servent également de système d'alerte précoce pour la présidence du conseil d'administration et la direction générale. Les discussions à huis clos permettent souvent à un conseil d'administration de mieux exprimer ses préoccupations concernant les orientations proposées. Le conseil est ensuite mieux outillé pour soutenir les orientations de la direction générale.

Processus

Le processus adopté par le conseil d'administration de la CSAJNB consiste à inviter la direction générale à se joindre au conseil d'administration pour la première partie de la séance à huis clos. La direction générale peut ainsi demander de façon confidentielle l'avis des membres du conseil en l'absence de tout membre du personnel ou de tout invité participant à la réunion. Une fois la discussion entre le conseil d'administration et la direction générale terminée, la séance se poursuit en l'absence de la direction générale et la présidence demande aux membres si quelqu'un souhaite discuter d'un autre sujet à huis clos. Dans certains cas, aucun point ne sera soulevé. Dans d'autres cas, un ou plusieurs membres peuvent poser des questions ou exprimer des inquiétudes dans des domaines tels que :

- poser aux autres membres des questions de clarification qu'ils pourraient hésiter à poser à la direction générale;
- le fonctionnement du conseil d'administration;
- la qualité et la rapidité des renseignements fournis au conseil d'administration;
- l'orientation ou le rendement de l'organisation;
- les relations de l'organisation avec les principales parties prenantes.

Une séance à huis clos n'est pas un forum approprié pour :

- la microgestion – parler trop longuement de sujets qui relèvent de la compétence de la direction générale;

- traiter des questions que le conseil d'administration devrait avoir le courage et la capacité de traiter lors de ses réunions régulières;
- tirer des conclusions sans donner à la direction générale la possibilité de répondre aux préoccupations ou aux questions.

Immédiatement après la séance à huis clos ou la réunion contenant la séance à huis clos, la présidence du conseil rencontre la direction générale pour lui communiquer, sans attribution (c'est-à-dire sans nommer aucun membre du conseil d'administration), un résumé de toutes les questions discutées et toute demande particulière de recherche, de discussion supplémentaire ou de suivi formel de la part du conseil d'administration découlant de la discussion à huis clos. Les séances à huis clos ne sont pas des séances « secrètes »; il s'agit simplement d'occasions de discuter de questions relatives au travail du conseil d'administration. La direction générale est informée des questions discutées en son absence. Les règles normales relatives à la confidentialité du conseil d'administration s'appliquent aux séances à huis clos.

Les séances à huis clos ne font pas l'objet d'un procès-verbal. Toutefois, la présidence prendra de brèves notes sur les actions de suivi requises à l'issue de la séance et les transmettra à la ou au secrétaire du conseil d'administration pour qu'elles soient tapées et classées. Dans le cas inhabituel où une ou plusieurs motions sont adoptées par le conseil à huis clos, la présidence du conseil les portera à l'attention de la direction générale et de la ou du secrétaire du conseil d'administration pour qu'elles soient incluses dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le huis clos a eu lieu.

Il est important de gérer correctement l'utilisation des séances à huis clos par le conseil d'administration et les comités. Voici quelques suggestions pour bien faire les choses :

- traiter les séances à huis clos comme une partie normale du travail du conseil d'administration (ce n'est pas quelque chose d'inhabituel);
- communiquer, par l'intermédiaire de la présidence du conseil, les points clés de la discussion avec la direction générale immédiatement après la séance – il ne doit y avoir aucune surprise;
- garder à l'esprit la notion de « se mettre à la place de la direction générale »;
- les séances à huis clos n'ont pas pour but de ressasser l'histoire ancienne ou les irritants;
- permettre une discussion suffisamment approfondie des questions ou des préoccupations afin de les dissiper ou de définir les prochaines étapes du traitement par le conseil d'administration (ce qui impliquerait généralement de demander davantage de renseignements et d'analyses à la direction).

La capacité de la présidence à animer et à gérer les séances à huis clos est un facteur important. Le succès des séances à huis clos dépend souvent de la relation de confiance entre la présidence et la direction générale. Lorsqu'il existe une relation saine et de confiance, la direction générale

est convaincue que la présidence veillera à ce que la discussion soit juste et honnête et qu'elle lui fera un compte-rendu.

Rédaction :	Version définitive le 4 janvier 2024
Approbation :	Le 5 janvier 2024
Modification :	
Approbation :	
Modification :	