



DES TABLEAUX DE BORD POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**AIDEZ VOTRE CONSEIL D'ADMINISTRATION À ÊTRE PLUS EFFICACE!
FOURNISSEZ-LUI DES INFORMATIONS CLAIRES ET CONCISES**

Voici quelques exemples de canevas qui pourront soutenir le partage d'informations durant les réunions et entre les réunions du conseil d'administration (CA).

Mais avant, se rappeler quelques trivalités incontournables :

- Le CA est au service de la mission de l'organisation.
- Établir une saine gouvernance est un processus interactif, relationnel et politique.
- Chaque CA a sa personnalité et sa propre culture de fonctionnement.
- Il est important d'établir une cohérence entre les rôles offerts aux administrateurs.trices, les rôles attendus, les rôles vécus et les rôles souhaités.
- Une bonne pratique : faire un exercice de Forces Faiblesses Opportunités Menaces (FFOM) pour et avec le CA.
- Et si mon CA n'existait pas... quelles seraient les conséquences sur l'organisation et ma prise de décision?
- Un.e administrateur.trice en intérêt n'est pas forcément en conflit d'intérêt.

1- LE SUIVI DES RÉOLUTIONS

(Les informations dans les colonnes sont à titre d'exemple uniquement.)

Résolution ou item	Livrable	Responsable	Description	Échéancier
<i>Numéro et libellé (s'il y a lieu)</i>	<i>La réalisation attendue</i>	<i>Nom des personnes</i>	<i>État d'avancement des travaux</i>	<i>Date butoir</i>
#2 CA-12-12-20 – Réviser la politique de gestion des risques	Une politique de gestion des risques et un plan actualisés	Patrick Gagnon (DG) Lorène Tremblay (CA)	Réunion du 15-01-21 – Une première proposition a été présentée au CA – des modifications ont été demandées. Le document sera redéposé à la prochaine réunion.	30 avril 21
#4 CA...	...	...	...	...
#7 CA...	...	...	...	...



2- L'ORDRE DU JOUR

(Les informations ne sont pas exhaustives.)

- Lecture et adoption de l'ordre du jour
 - Les questions clés à aborder durant cette rencontre et les décisions à prendre
 - Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière réunion
 - Suivi des résolutions et autres items
 - Les points impliquant des décisions importantes en premier!
 - Vérification de l'alignement stratégique :
 - Révision des indicateurs de performance
 - Par ex. présentation des états financiers internes et autres rapports de trésorerie
 - Actualité des projets : que s'est-il passé depuis la dernière rencontre?
 - Une présentation visuelle peut aider*
 - Actualité de l'écosystème :
 - Comment se positionne l'organisme? ou
 - Quelles sont les opportunités à saisir? ou
 - Quels sont les nouveaux liens à créer?
- (...)
- Évaluation de la réunion :
 - L'information partagée a-t-elle été pertinente pour la prise de décision ou une meilleure connaissance de la mission de l'organisation?
 - Si les administrateurs ne posent pas de question, c'est le moment d'aller chercher pourquoi.
 - Varia : attention, ce n'est pas un fourre-tout! Il annonce les thèmes de la prochaine réunion ou prépare une discussion à venir
 - Huis-clos : en fonction des besoins

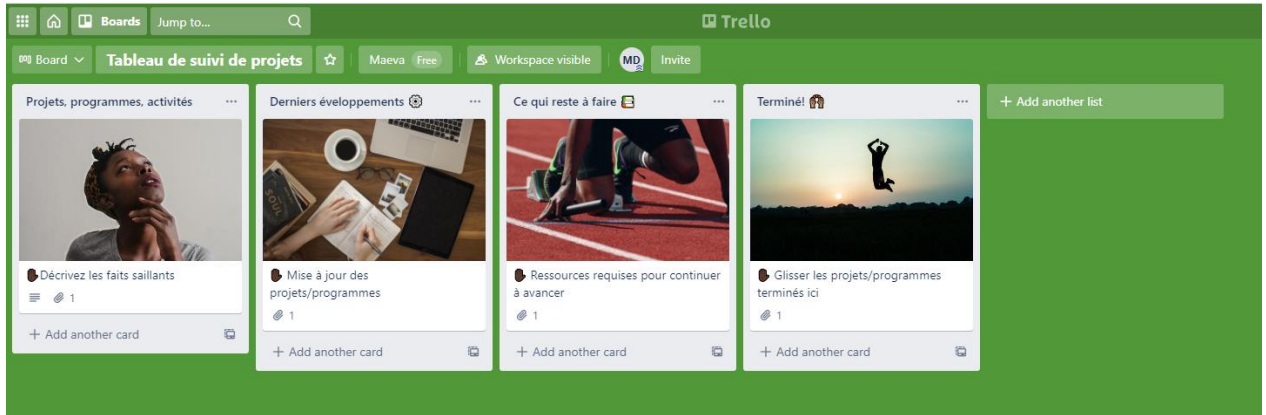
2 articles pertinents :

Comment évaluer la validité de l'ordre du jour en 60 secondes?
<https://www.associationsquebec.qc.ca/chronique.php?CodeN=1381>

Comment évaluer l'efficacité de vos réunions en 3 minutes?
<https://www.associationsquebec.qc.ca/chronique.php?CodeN=1376>

*Un outil gratuit pour des présentations visuelles de tableaux de bord :

TRELLO :



Cet outil offre de nombreux gabarits gratuits à partir desquels il est possible de construire des tableaux de toutes sortes. Il permet d'inviter des personnes par courriel ou de générer un lien qui donne accès au tableau et à ses informations.

3- LE CALENDRIER ANNUEL DES RÉUNIONS ET DES TÂCHES STATUTAIRES

(Les informations dans les colonnes sont à titre d'exemple uniquement.)

Type de rencontre	Date	Heure	À l'ordre du jour statutaire
Régulière	Mars (vendredi)	7h30-10h30	Révision du plan de gestion des risques Évaluation du CA Présentation de la mobilisation du personnel Mise à jour des états financiers internes
Réunion de réflexion stratégique annuelle	Mai (samedi)	9h-13h	Suivis de la planification stratégique Analyse de l'écosystème Ajustements des grandes orientations Mise à jour du plan d'action
Régulière	Juillet (vendredi)	7h30-10h30	Présentation des états financiers annuels Adoption de la masse salariale Adoption des prévisions budgétaires Évaluation de la direction générale
Assemblée générale	Septembre (jeudi)	18h-20h	Adoption états financiers Adoption bilan des activités Nomination présidence, officiers et vérificateurs Élection des membres et du comité exécutif Planification des réunions
Régulière	...	...	...

Les tableaux présentés ci-dessus sont des exemples, ils n'ont pas force de loi! 😊 Avez-vous des outils à partager à la communauté? N'hésitez pas à nous les envoyer, nous pourrions les ajouter à ce document : fondation@fjab.qc.ca