

## CHANGEMENTS À L'EXEMPLE D'OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION – FORMATION ET QUALITÉS REQUISES DES ADMINISTRATEURS

MODIFICATIONS	JUSTIFICATION
<b>Renseignements sur l'administrateur</b> Nouvelle section où inscrire les antécédents de l'administrateur, notamment : scolarité, formation et expérience.	Fournit un résumé des renseignements sur l'administrateur pour aider à l'évaluation de ses compétences et aux processus de validation.
<b>Compétences</b> Sommaire des caractéristiques des compétences ajouté à chaque compétence.	Fait en sorte que les réponses correspondent mieux au niveau de compétence global selon les caractéristiques définies.  Réduit la possibilité de cotes d'évaluation inférieures ou supérieures à ce qu'elles devraient être
<b>Questions</b> Chaque question est numérotée.	Plus facile à suivre; contribue à réduire les malentendus.
Les questions ne sont plus séparées selon les niveaux de compétences.	Accroît la clarté; simplifie le processus d'évaluation.
Toutes les questions à choix multiples ont été remplacées par des questions auxquelles il faut répondre sans l'aide de choix.	Uniformité accrue; toutes les questions reposent dorénavant sur une évaluation plutôt que sur un test. Fournit une seule approche.
La formulation de certaines questions a été légèrement modifiée.	Compréhension accrue

<p>Les questions ou éléments qui suivent ont été supprimées:</p> <p><b>Audit et conformité</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales fonctions de l'auditeur externe</li> <li>2. Responsabilités du conseil d'administration</li> <li>3. Responsabilités du comité de gouvernance</li> <li>4. Responsabilités du comité de mises en candidature / de nominations</li> </ol> <p><b>Fonctionnement d'une caisse populaire</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. La nature et l'étendue des activités commerciales secondaires, notamment celles des filiales</li> </ol> <p><b>Leadership</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Le processus de réalisation du consensus</li> </ol> <p><b>Surveillance de la gestion des risques</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. La raison d'être du processus d'examen de la SOAD et du Règlement administratif n° 5</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semblable à la question 2 actuelle</li> <li>2. Point abordé à la question 2 dans la section Gouvernance et éthique</li> <li>3. Point abordé à la question 29 dans la section Gouvernance et éthique</li> <li>4. idem</li> <li>5. Généralement sans objet</li> <li>6. Semblable à la question 4 actuelle</li> <li>7. Point abordé aux questions 4 et 11 dans la section Audit et conformité</li> </ol>
<p><b>Réponses</b> Réponses selon le niveau de compétence (p. ex. Minimal, Convenable, Solide, Excellent)</p> <p>Le Tableau 2 a été supprimé.</p>	<p>Plus convivial; les réponses correspondent mieux au niveau de compétence global et aux caractéristiques des compétences.</p>
<p><b>Réponses (en format Excel seulement)</b></p> <p>Le nombre total des réponses s'affiche. Les réponses doivent être marquées d'un « X ».</p> <p>Un message d'erreur s'affiche si le nombre de réponses ne correspond pas au nombre de questions.</p>	<p>Fait en sorte que toutes les erreurs de réponses sont immédiatement repérées et résolues.</p>
<p><b>Sommaire (en format Excel seulement)</b></p> <p>Un sommaire fournissant le détail des réponses et des résultats a été ajouté. Permet de saisir la « cote » pour chaque compétence.</p>	<p>Résume les principaux critères aux fins d'examen et de validation, au besoin.</p>