

Commission du consentement et de la capacité

Programme d'évaluation du rendement des membres

Introduction

L'objectif général du programme d'évaluation du rendement des membres de la Commission du consentement et de la capacité (CCC) est d'améliorer la qualité du processus de rendement et le perfectionnement professionnel de ses membres. Ce programme vise aussi à accroître la responsabilisation de la CCC.

Objectifs du programme d'évaluation du rendement

Les objectifs particuliers du programme sont les suivants :

- Assurer le respect des normes de la CCC et l'uniformité de ses pratiques dans l'ensemble de la province;
- Entretenir la confiance du public envers la CCC et ses membres;
- Veiller à ce que les membres de la CCC possèdent les connaissances nécessaires à leur rôle et les tiennent à jour;
- Déterminer les besoins des membres en matière de formation individuelle et de perfectionnement professionnel;
- Fournir un avantage au membre en lui fournissant des observations sur ses forces et ses faiblesses cernées et sur les compétences qui doivent être documentées.

Responsabilités liées au programme d'évaluation du rendement

- (i) La responsabilité globale du programme incombe au président.
- (ii) Au besoin, la personne qui assure la présidence peut déléguer la gestion du programme ou de certaines de ses opérations.

Portée du programme d'évaluation du rendement

- (i) À l'exception du président, le programme englobe tous les membres de la CCC.

Fréquence des évaluations du rendement

Les membres de la CCC nommés par décret subiront au moins une évaluation du rendement au cours de chacun de leurs mandats. Le président pourra décider de la tenue d'évaluations du rendement additionnelles.

Critères d'évaluation du rendement : normes relatives au rendement des membres

La CCC a adopté un ensemble de normes pour l'évaluation du rendement de ses membres. Ces normes ont été déterminées par les membres et sont le reflet de leur vision de la méthode à utiliser pour mesurer le rendement de leur travail. Les évaluations du rendement seront effectuées selon ces normes.

Processus d'évaluation du rendement

- (i) Dans le cadre de chaque évaluation du rendement, le président nommera une personne responsable de l'évaluation. Cette dernière aura la responsabilité d'effectuer les recherches nécessaires pour arriver à mesurer le rendement du membre évalué. Ces recherches comprendront notamment la consultation confidentielle de membres ayant siégé à des audiences avec le membre évalué, des rencontres avec le conseiller juridique de la CCC et avec son registrateur adjoint, ainsi que l'examen des documents écrits comportant des motifs de décision, des décrets, des inscriptions ou des jugements s'il y a lieu. Dans certains cas, l'évaluateur pourra observer la personne dont il évalue le rendement dans le cadre de sa participation à une audience.
- (ii) L'évaluateur fera part de ses commentaires au membre de façon verbale et écrite.
- (iii) Les commentaires de l'évaluateur se rapporteront aux normes relatives au rendement des membres et seront aussi précis que possible.
- (iv) Un membre évalué aura l'occasion de commenter ce qui suit : l'objectif personnel déterminé par la CCC; la demande du membre pour l'objectif de l'évaluation et l'auto-évaluation du membre.
- (v) L'évaluateur examinera les résultats avec le membre avant de les faire parvenir au président.
- (vi) Le président décidera s'il y a lieu d'effectuer un suivi à la suite de l'évaluation du rendement. Le cas échéant, on pourra exiger du membre qu'il suive une formation additionnelle, on pourra lui nommer un mentor ou prendre d'autres mesures selon le cas.

Commission du consentement et de la capacité

Normes relatives au rendement des membres

Introduction

Ces normes ont été élaborées par les membres de la Commission du consentement et de la capacité (CCC) eux-mêmes. Elles servent à guider les membres dans leurs tâches à la CCC et aussi à fournir un cadre pour l'évaluation de rendement.

Ensemble des membres

Un membre de la CCC doit :

- s'assurer de comprendre le cadre juridique dans lequel la CCC évolue, sa compétence et ses procédures et pratiques administratives ainsi que les lois qui s'appliquent;
- arriver à toutes les audiences à l'avance et respecter le code vestimentaire qui convient pour des rencontres d'affaires;
- se conduire d'une manière digne, juste, professionnelle et respectueuse, à l'intérieur et à l'extérieur de la salle d'audience, et respecter les exigences des participants dans le cadre de nos processus;
- poser des questions de façon appropriée, en adoptant le bon ton et le bon niveau de langue, à toutes les parties, notamment les personnes qui sont visées par l'audience et les témoins;
- participer pleinement aux délibérations en dégagant les faits de la preuve et en appliquant la loi à ces faits;
- écouter les points de vue des autres pendant les délibérations;
- traiter avec le personnel de la CCC de façon respectueuse et courtoise et présenter les renseignements et les documents requis dans un délai raisonnable;
- prendre des notes soignées pendant les audiences afin d'appuyer l'enquête pendant les délibérations.

Membres psychiatres

En plus de se conformer aux normes énumérées ci-dessus dans la section intitulée Ensemble des membres, un psychiatre de la CCC doit :

- utiliser son expertise pour aider ses collègues membres du groupe d'experts à comprendre les concepts médicaux pertinents et les aider en leur fournissant des renseignements sur des traitements psychiatriques;
- utiliser au besoin son expertise pour poser des questions pertinentes, sans influencer le témoin.
- éviter d'offrir des conseils ou des opinions cliniques aux parties pendant une audience.

Membres avocats

En plus de se conformer aux normes énumérées ci-dessus dans la section intitulée Ensemble des membres, un membre avocat de la CCC doit :

- aider ses collègues à comprendre et à tenir compte des questions légales au besoin;
- présider les audiences de façon juste, digne, inclusive et professionnelle, dans le respect des règles de justice naturelle;
- présider les audiences de façon à concentrer les travaux du comité sur les questions à régler et sur l'économie du temps;
- présenter avec efficacité les participants et le processus au début de chaque audience et s'assurer que tous les membres ont bien compris;
- ajourner les audiences seulement lorsque l'équité le demande et qu'il n'y a aucune autre solution de rechange raisonnable;
- traiter rapidement et avec équité les questions préliminaires soulevées par les parties;
- garder un contrôle ferme de l'audience en tout temps, sans adopter un comportement trop formel;
- maintenir l'équilibre entre l'aide apportée aux parties, particulièrement quand elles se représentent elles-mêmes et le maintien de l'indépendance et la neutralité de la CCC;
- mener le groupe d'expert dans ses délibérations, sans le dominer et en s'assurant que tous les points de vue ont été entendus et pris en compte;
- rédiger des décrets, des inscriptions et des motifs de décisions clairs et transparents, dans un délai raisonnable et selon le modèle requis;
- présenter les documents et les dossiers à la CCC dans un délai raisonnable et de manière organisée.

3 novembre 2015