

Annexe 2

Compétences recherchées des administrateurs au sein du conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec

Collectivement : un éventail d'expériences et de compétences qui correspondent aux principales responsabilités du conseil d'administration (CA).

Individuellement : les qualités leur permettant de travailler efficacement avec les autres administrateurs selon les responsabilités de ces derniers, et ce, dans le respect des valeurs inscrites au code d'éthique et de déontologie des administrateurs qui doivent guider la prise de décision éthique et stratégique.

RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR À L'ÉGARD DE :		
La mission de l'Ordre	L'organisation	Le conseil d'administration
<ul style="list-style-type: none">• Connaître le <i>Code des professions</i>, les règlements et les normes afin de s'en servir comme outil de référence• Connaître et comprendre la stratégie de l'Ordre (mission, vision, valeurs, plan stratégique)• Connaître les processus et les mécanismes de reddition de compte et être en mesure de répondre de leur mise en œuvre• Respecter les règles d'intégrité et de transparence et les exigences légales	<ul style="list-style-type: none">• S'impliquer à l'Ordre de manière désintéressée avec loyauté et honnêteté dans le plus haut intérêt de l'Ordre• Agir de bonne foi avec prudence et diligence• Respecter le <i>Code d'éthique et de déontologie des administrateurs</i>• Se comporter avec honneur et dignité en toute circonstance et projeter une image positive de l'Ordre• Collaborer avec la direction et les membres des comités sans interférer dans la gestion opérationnelle	<ul style="list-style-type: none">• Être présent et bien préparé aux réunions du CA• Respecter les règles de procédure et le décorum propre au fonctionnement du CA• Soutenir la présidence dans le maintien du fonctionnement optimal• Respecter ou participer activement aux échanges• Voter sur toutes les propositions• Être solidaire des décisions du CA• Mettre ses compétences à contribution• Participer aux différents processus d'évaluation du CA• S'impliquer au sein des comités• Favoriser l'intégration de nouveaux administrateurs

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mandat	Détails
<p>Extrait de l'article 62 du <i>Code des professions</i> :</p> <p>Le conseil d'administration est chargé de la surveillance générale de l'Ordre, de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires de l'Ordre.</p> <p>Il est responsable de l'application des décisions de l'Ordre et de celles des membres réunis en assemblée générale et en assure le suivi. Le CA est chargé de veiller à l'application des dispositions du <i>Code des professions</i>, de la loi et des lettres patentes constituant l'Ordre, notamment :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veille à la poursuite de la mission de l'Ordre • Fournit à l'Ordre des orientations stratégiques tout en intégrant le volet éthique • Adopte le budget de l'Ordre • Se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes • Voit à l'intégrité des règles de contrôle interne, dont celle de gestion des risques, et assure la viabilité et la pérennité
<p>Extrait de l'article 62.0.1 du <i>Code des professions</i> :</p> <p>Le CA s'inspire des <i>Lignes directrices en matière de gouvernance</i> de l'Office des professions.</p> <p>Le CA notamment :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomme le secrétaire et le directeur général de l'Ordre • Nomme le syndic de l'Ordre • S'assure que la direction générale adopte de saines pratiques de gestion • Impose un serment de discrétion aux membres du CA et aux employés • Impose aux administrateurs une formation sur le rôle du CA d'un ordre professionnel notamment en matière de gouvernance et d'éthique, d'égalité entre les hommes et les femmes et de gestion de la diversité ethnoculturelle • S'assure de l'équité, l'objectivité et l'impartialité des processus d'admission et de délivrance d'un permis • Donne les avis utiles au ministre, à l'Office, au Conseil interprofessionnel du Québec, aux établissements d'enseignement ou autre partie prenante

Qualités, connaissances et expériences recherchées en lien avec les responsabilités du conseil d'administration

QUALITÉS ET EXPÉRIENCES ESSENTIELLES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Discrétion et confidentialité 2. Sens des responsabilités 3. Perspective stratégique 4. Bonne communication 5. Adhésion forte à la mission de l'Ordre 6. Faire preuve d'un bon jugement 7. Faire preuve d'esprit critique 8. Disponibilité 9. Esprit d'équipe 	
CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES POUVANT CONSTITUER UN APPORT IMPORTANT	
Connaissances/expériences	Champs connexes
1. Expérience à titre d'administrateur ou de membre de comité spécialisé	
2. Enjeux liés à la profession et à sa pratique	
3. Fonctionnement de l'Ordre	Particulièrement des mécanismes de protection du public
4. Planification stratégique	
5. Performance financière	Planification budgétaire, comptabilité et finances, risques financiers
6. Gestion des risques	Conformité, gestion de crise
7. Système professionnel	Particulièrement l'encadrement réglementaire et le cadre légal
8. Gouvernance et éthique	Élaboration et contrôle du respect de politiques Planification de la relève
9. Formation initiale et admission par équivalence	Évaluation de la compétence
10. Gestion des ressources humaines	Expertise de haute direction, évaluation du rendement
11. Communications	Outils de communication /réseaux sociaux, etc.
12. Relations publiques et gouvernementales	Communication stratégique