



PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

CONSEIL D'ADMINISTRATION | PRÉSIDENTENCE |
VICE-PRÉSIDENTENCE | DIRECTION GÉNÉRALE |
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS
CONSEIL D'ADMINISTRATION | PRÉSIDENTE |
VICE-PRÉSIDENTE | DIRECTION GÉNÉRALE |
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION3
MANDAT DE LA PRÉSIDENTE.....5
MANDAT DE LA VICE-PRÉSIDENTE.....7
MANDAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE.....7
MANDAT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....9

Date d'adoption : 7 mai 2021

MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mandat général

Le Conseil d'administration assure la surveillance générale de l'Ordre ainsi que l'encadrement et la supervision de la conduite de ses affaires. Il donne une direction stratégique à l'organisation, veille à la poursuite de sa mission, assure la viabilité et la pérennité de l'Ordre. Il est également responsable de l'intégrité des règles de contrôle interne. Le Conseil d'administration exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, y compris celui de fixer le montant de la cotisation des membres, après consultation des membres, sauf celui de nommer les vérificateurs externes, qui relève de l'assemblée générale annuelle.

Rôles et responsabilités du Conseil d'administration

Les principaux rôles et responsabilités du Conseil d'administration sont les suivants :

1. Sur le plan de l'orientation stratégique, le Conseil d'administration :
 - Participe activement au processus de planification stratégique de l'Ordre sous la gouverne de la présidence, avec le soutien de la direction générale, et veille à la mise en œuvre du plan stratégique par la permanence.
 - Adopte un plan stratégique tenant compte de la mission, des valeurs, de la vision d'avenir et des cibles de performance à moyen et long terme de l'Ordre, ainsi que de la mise en œuvre de ce plan ;
 - Adopte le plan annuel d'actions en fonction du plan stratégique et s'assure de sa mise en œuvre.
2. Sur le plan de l'encadrement et de la surveillance générale de l'Ordre, le Conseil d'administration :
 - Examine et adopte les règlements, politiques, et programmes régissant l'Ordre, en conformité avec les règles prévues au *Code des professions* et veille à leur respect ;
 - Examine et adopte les normes, guides et lignes directrices encadrant l'exercice de la profession ;
 - Veille à l'utilisation optimale des ressources et à la bonne gestion des actifs de l'Ordre ;
 - Approuve les restructurations organisationnelles majeures ;
 - Supervise la façon dont est mise en œuvre la mission et les objectifs de l'organisation ;
 - S'assure de l'efficacité et de la performance de l'Ordre et statue sur les correctifs appropriés si nécessaire ;

- Crée les comités qui l'aideront à accomplir sa mission (comités de gouvernance et de ressource humaines, d'audit, etc.) et en nomme les membres;
 - Reçoit et approuve le rapport annuel de l'Ordre.
3. Sur le plan de la gouvernance, le Conseil d'administration :
- Analyse les recommandations du comité de gouvernance et de ressources humaines (ci-après « CGRH ») dans les matières qui relèvent des responsabilités de ce dernier;
 - En fonction de ces recommandations, adopte les mesures, politiques ou processus qu'il juge appropriés;
 - Peut confier tout mandat qu'il juge nécessaire au CGRH concernant les matières relevant de ses responsabilités;
4. Sur le plan des ressources humaines, le Conseil d'administration :
- Analyse les recommandations du CGRH dans les matières qui relèvent de ses responsabilités;
 - En fonction de ces recommandations, adopte les mesures qu'il juge appropriées;
 - Peut confier tout mandat au CGRH concernant les matières relevant de ses responsabilités;
5. Sur le plan de la gestion financière, le Conseil d'administration :
- Adopte le budget annuel de l'Ordre, sur recommandation du comité d'audit;
 - Sur recommandation du comité d'audit, adopte les états financiers audités annuels;
 - Avec l'aide du comité d'audit, s'assure de la bonne gestion financière de l'Ordre;
 - Nomme, annuellement, les membres du comité d'audit.
6. Sur le plan de la reddition de comptes, le Conseil d'administration :
- Fait rapport de ses activités dans le rapport annuel de l'Ordre et en fait la présentation aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
 - Fait rapport de ses activités ainsi que de celles de l'Ordre à l'Office des professions, tel que celui-ci le requiert.

MANDAT DE LA PRÉSIDENTE

Mandat général

Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du Conseil d'administration. Il veille, auprès de la direction générale, à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et requiert l'information qu'il juge pertinente pour tenir le Conseil d'administration informé de tout autre sujet portant sur la mission de l'Ordre.

Rôles et responsabilités du président

Les principaux rôles et responsabilités de la présidence sont les suivants :

1. Sur le plan de l'orientation stratégique de l'Ordre, le président :
 - Participe activement au processus de planification stratégique de l'Ordre, conjointement avec le C.A. et le soutien de la direction générale et supervise la mise en œuvre du plan stratégique par la permanence
 - S'assure de la participation active des administrateurs dans le processus lié à la planification stratégique;
 - Fait rapport de l'évolution des dossiers stratégiques à chacune des réunions, en étroite collaboration avec la direction générale.
2. Sur le plan de la surveillance des affaires du Conseil d'administration, le président :
 - Prépare, en collaboration avec la direction générale, les ordres du jour des réunions du C.A. et préside ces réunions;
 - S'assure que les administrateurs reçoivent toute l'information requise dans les délais et la forme prescrits et convenus avec la direction générale;
 - Veille au bon fonctionnement du Conseil d'administration et à la participation adéquate de ses membres, entre autres sur le plan du respect des règles d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables. Au besoin, il effectue les mises au point nécessaires auprès des administrateurs;
 - Le cas échéant, il appelle le vote sur les décisions à prendre par résolution et il vote lui-même. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

3. Sur le plan de la liaison avec la direction générale, le bureau du syndic et les autres instances de l'Ordre, le président :
 - Veille, avec la direction générale, au suivi et à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration ;
 - Rencontre régulièrement la direction générale afin de discuter de toute question touchant la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration, la gouvernance et les performances de l'Ordre, ainsi que pour lui communiquer les commentaires et observations provenant des administrateurs, s'il y a lieu ;
 - Conjointement avec le comité de gouvernance et ressources humaines, participe au processus annuel d'évaluation du rendement de la direction générale et de fixation de ses objectifs annuels ;
 - Assure la liaison avec le bureau du syndic, qu'il peut rencontrer, au besoin, pour discuter de certaines enquêtes et de leur évolution ;
 - Peut communiquer avec les présidents des comités non statutaires pour discuter de l'avancement de leurs travaux et s'assurer de la réalisation de leur mandat ;
 - Peut requérir d'un membre d'un comité formé par le Conseil d'administration, d'un employé de l'Ordre ou de toute personne qui exerce au sein de l'Ordre une fonction prévue au *Code des professions*, dont le syndic, toute information concernant l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci.

4. Sur le plan de la représentation de l'Ordre auprès des diverses parties prenantes, le président :
 - Agit comme représentant et porte-parole de l'Ordre auprès des membres, des instances politiques et des autres parties prenantes de l'organisation en transmettant les positions de l'Ordre. Il est entre autres le représentant officiel de l'Ordre auprès du Conseil interprofessionnel du Québec ;
 - Dans certaines circonstances, par exemple en cas d'impossibilité d'agir, il peut déléguer ce rôle de représentant de l'Ordre au directeur général ou au vice-président ;
 - Dans son rôle de porte-parole et de représentant de l'Ordre, il s'assure du respect des dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

5. Sur le plan de la reddition de comptes, le président :
 - Fait rapport de ses activités à chaque séance du Conseil d'administration ainsi que dans le rapport annuel de l'Ordre et lors de l'Assemblée générale annuelle.

MANDAT DE LA VICE-PRÉSIDENCE

Rôles et responsabilités de la vice-présidence

Les principaux rôles et responsabilités du vice-président sont les suivants :

- Il agit d'office comme président du comité de gouvernance et de ressources humaines ;
- Il est le troisième représentant de l'Ordre auprès du Conseil interprofessionnel du Québec et peut, à ce titre, remplacer le président ou la direction générale devant cet organisme ;
- Il peut agir comme représentant de l'Ordre devant toute autre partie prenante, en remplacement du président ou du directeur général.

MANDAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Mandat général

Le directeur général est chargé de l'administration générale et courante des affaires de l'ordre. Il assure la conduite des affaires de l'ordre et le suivi des décisions du Conseil d'administration. Suivant de saines pratiques de gestion, il planifie, organise, dirige, contrôle et coordonne les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'ordre.

Rôles et responsabilités de la direction générale

Les principaux rôles et responsabilités du directeur général sont les suivants :

1. Sur le plan de l'administration générale et courante des affaires de l'Ordre, le directeur général :
 - Veille, dans les limites de ses fonctions, à ce que l'ensemble des activités de l'Ordre soient effectuées dans le respect des lois ou des règlements applicables et des politiques adoptées par le Conseil d'administration, ainsi que des orientations stratégiques de l'Ordre ;
 - Veille à ce que les programmes et les services mis en place par l'Ordre soient de la plus haute qualité ;
 - Met en place, après approbation par le Conseil d'administration, un plan de gestion intégrée des risques et en assure le suivi ;
 - S'assure que les processus d'affaires et les contrôles internes sont suivis ;
 - En collaboration avec le président, prépare les réunions du Conseil d'administration ;
 - Prépare les procès-verbaux des réunions et s'assure du suivi des décisions ;

- De la manière convenue avec le président, assure le suivi des comités de l'Ordre et organise la reddition de comptes de ces comités auprès du Conseil d'administration ;
 - Est responsable du personnel de l'Ordre et assume la gestion des ressources humaines. Élabore les politiques de ressources humaines applicables aux employés de la permanence et les soumet au comité de gouvernance et ressources humaines de l'Ordre avant de les appliquer ;
 - En matière de gestion des ressources financières, travaille étroitement avec le comité d'audit pour assurer la bonne gestion financière de l'Ordre ;
 - Dirige et supervise l'ensemble du personnel de l'Ordre.
2. Sur le plan des orientations stratégiques de l'Ordre et de la gouvernance, le directeur général :
- Participe activement au processus de planification stratégique en proposant des projets d'orientation des activités de l'Ordre, de développement de la profession, de qualité de la pratique, de services aux membres, de politiques et de programmes afin d'assurer la réalisation de la mission et de la vision de l'Ordre ;
 - Assure la mise en œuvre du plan stratégique de façon efficace et efficiente.
3. Sur le plan de la représentation de l'Ordre auprès des diverses parties prenantes, le directeur général :
- Peut, dans certaines circonstances, par exemple en cas d'impossibilité d'agir du président, agir à titre de représentant de l'Ordre ;
 - Agit, avec le président, à titre de deuxième représentant de l'Ordre au Conseil interprofessionnel du Québec.
4. Sur le plan de la reddition de comptes, le directeur général :
- Fait rapport au Conseil d'administration de sa gestion, de ses activités et de la mise en œuvre par son équipe des décisions du Conseil d'administration ;
 - Partage sa vision des enjeux stratégiques de l'Ordre avec le Conseil d'administration ;
 - Prépare des tableaux de bord et autres instruments de suivi des décisions du Conseil d'administration et des activités de l'Ordre ;
 - Prépare le rapport annuel de l'Ordre et le soumet au Conseil d'administration pour approbation ;
 - Répond aux exigences de l'Office des professions en matière de reddition de comptes de l'Ordre.

MANDAT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Tenue de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres doit être tenue une fois l'an, dans les huit mois qui suivent la fin de l'année financière dont la date est le 31 mars.

Rôles et responsabilités de l'assemblée générale des membres

Les rôles et responsabilités de l'assemblée générale des membres sont les suivants :

- Dans le cadre d'une consultation tenue avant et pendant l'assemblée, se prononcer sur le montant de la cotisation annuelle applicable au prochain exercice financier proposée par le Conseil d'administration, étant entendu que la décision finale sur ce sujet revient au Conseil d'administration ;
- Au cours de l'assemblée générale annuelle, nommer les vérificateurs chargés de vérifier les livres et comptes de l'Ordre pour le prochain exercice financier ;
- Au cours de l'assemblée générale annuelle, approuver, le cas échéant, le montant de la rémunération des administrateurs élus pour le prochain exercice financier ;
- Avant la tenue de l'assemblée et au cours de celle-ci, recevoir le compte-rendu des activités du Conseil d'administration pour l'année qui s'achève par la voie du rapport annuel et des autres informations transmises par les administrateurs de l'Ordre au cours de l'assemblée.

Autres informations

- Conformément au *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et les élections à son Conseil d'administration*, le quorum de toute assemblée des membres est de 20 administrateurs agréés
- L'assemblée des membres est convoquée par le secrétaire de l'Ordre au moins 30 jours avant la date prévue pour sa tenue. L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de cette assemblée.



AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

Ordre des administrateurs agréés du Québec

1050, Côte du Beaver Hall, bureau 360
Montréal (Québec) H2Z 0A5



514-499-0880



info@adma.qc.ca



adma.qc.ca

