# Administrateur

### Compétences professionnelles

L'administrateur membre d'un conseil d'administration doit être capable de ...



#### Définir / réviser le cadre de gouvernance

- 1 Voir à ce que la composition du conseil d'administration reflète l'évolution de l'organisation et de la société
- 2 Créer des comités relevant du conseil d'administration (ex. : gouvernance, audit, ressources humaines, etc.)
- 3 Adopter un règlement de régie interne
- 4 Adopter un cadre régissant les comportements et les pratiques éthiques au sein du conseil d'administration et dans l'organisation
- **5** S'assurer d'une saine gestion des ressources humaines
- **6** S'assurer d'une gestion financière optimale
- 7 Adopter une politique de communication
- 8 Adopter une politique de sécurité informatique
- **9** S'assurer du suivi de la performance par des redditions de comptes



### Veiller au bon fonctionnement du conseil d'administration

- Assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux administrateurs
- 2 Veiller à la formation continue des administrateurs
- 3 S'assurer de la participation des administrateurs à un ou plusieurs comités
- **4** Adopter des résolutions



# Exercer le rôle d'employeur auprès de la direction générale

- 1 Définir le profil de la direction générale recherchée 5
- 2 Recruter une direction générale
- 3 Convenir avec la direction générale de ses responsabilités, objectifs et indicateurs de rendement
- **4** Évaluer le rendement de la direction générale

- **5** Veiller à ce que chaque administrateur gère sa performance
- **6** Évaluer la performance du conseil d'administration et des comités
- **7** Évaluer la contribution du président
- **8** Traiter les cas de non-conformité avec le cadre de gouvernance de l'organisation
- Veiller à la cohérence entre le contrat de travail de la direction générale, ses résultats de performance et les décisions du conseil d'administration
- **6** Traiter une situation de fin d'emploi avec la direction générale
- 7 S'assurer de l'existence d'un plan de relève de la direction générale





# Veiller à la réalisation du plan stratégique de l'organisation, incluant son engagement sociétal

- 1 Contribuer à l'établissement et à l'actualisation de la mission, de la vision, des valeurs et de l'engagement sociétal de l'organisation
- **2** Participer à l'élaboration des orientations et du plan stratégique
- 3 Adopter un plan stratégique
- 4 Adopter le budget annuel permettant la réalisation du plan stratégique
- 5 Communiquer le plan stratégique

## S'assurer d'une gestion saine et intégrée des risques

- 1 Adopter / mettre à jour un plan de gestion des risques
- **2** Adopter un plan de gestion de crise
- 3 Adopter un plan de continuité des affaires

#### Exercer un rôle de surveillance générale

- 1 S'assurer de la conformité de l'organisation avec le cadre législatif, réglementaire et normatif
- 2 S'assurer de l'avancement du plan stratégique
- 3 Assurer un suivi de la gestion des risques
- 4 Veiller à ce que les redditions de comptes statutaires soient effectuées

### Compétences transversales

Pour exercer les responsabilités qui lui incombent et les tâches qui en découlent, l'administrateur membre d'un conseil d'administration doit ...



### Démontrer des compétences relationnelles et de communication

- 1 Pratiquer l'écoute active
- **2** Démontrer des habiletés de communication verbale
- 3 Travailler en équipe
- **4** Démontrer une capacité d'influence
- **5** Pratiquer le renforcement positif
- **6** Faire preuve de loyauté
- **7** Faire preuve de solidarité
- 8 Démontrer des habiletés politiques

# Démontrer des compétences personnelles

- **1** Faire preuve d'intégrité et d'honnêteté
- 2 Démontrer un sens éthique
- **3** Faire preuve d'engagement
- **4** Faire preuve d'indépendance d'esprit
- **5** Respecter les limites de son mandat
- **6** Penser de façon stratégique
- **7** Concilier des intérêts différents
- **8** Démontrer une capacité d'analyse

- **9** Faire preuve de rigueur
- **10** Démontrer de l'ouverture d'esprit
- 11 Démontrer un sens critique
- **12** Faire preuve de jugement
- **13** Faire preuve d'audace
- **14** Faire preuve de courage décisionnel
- **15** Prendre des décisions

# Président

### Compétences professionnelles

Le président siégeant à un conseil d'administration doit être capable de ...

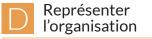
### Assurer une saine gouvernance de l'organisation selon le cadre défini

- **1.** Veiller au respect des principes de saine gouvernance
- **2** Veiller à l'intégration des nouveaux administrateurs
- **3** Contribuer à l'arrivée d'une relève à la présidence du conseil d'administration



- **1** Préparer les réunions
- 2 Animer les réunions

- 3 Assurer le suivi des réunions
- Veiller à l'établissement et au maintien de relations efficaces et harmonieuses avec la direction générale de l'organisation
- S'assurer de la compréhension du partage des responsabilités par les parties concernées (présidence, conseil d'administration et direction générale)
- 2 Soutenir la direction générale dans la réalisation de ses mandats et dans son développement
- 3 Veiller à ce que la direction générale donne suite aux décisions du conseil d'administration



- Contribuer au rayonnement de l'organisation en concordance avec sa mission et ses valeurs
- 2 Susciter des partenariats en lien avec la mission de l'organisation

### Compétences transversales

Pour exercer les responsabilités qui lui incombent et les tâches qui en découlent, le président siégeant à un conseil d'administration doit ...

## Démontrer des compétences relationnelles et de communication

- 1 Démontrer une capacité d'écoute
- 2 Exercer un leadership participatif
- **3** Faire preuve de transparence
- 4 Susciter un climat de confiance
- **5** Travailler en équipe

- 6 Faire preuve de tact et de diplomatie7 Faire preuve de disponibilité
- 8 Faire preuve de solidarité
- **9** Intervenir en public
- **10** Démontrer un sens politique

# Démontrer des compétences personnelles

- 1 Faire preuve d'intégrité
- **2** Démontrer un sens éthique
- **3** Démontrer un sens des responsabilités
- **4** Faire preuve d'engagement
- **5** Faire preuve d'indépendance
- **6** Démontrer une intelligence émotive
- 7 Démontrer une capacité de synthèse

- **8** Démontrer une capacité d'anticipation
- **9** Démontrer une ouverture au changement
- **10** Faire preuve de courage
- 11 Faire preuve de jugement
- **12** Démontrer un esprit de décision
- **13** Faire preuve d'humilité

adma.qc.ca



FONDATION DE L'ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

#### **Préambule**

Ce document dresse l'inventaire des compétences requises de l'administrateur et du président d'un conseil d'administration. Les compétences présentées ci-après résultent d'une consultation ayant réuni des administrateurs et des présidents chevronnés, œuvrant dans des secteurs d'activités variés, au sein d'organisations de diverses tailles et formes juridiques, et bénéficiant d'expériences multiples.

Les compétences énumérées dans ce document doivent être exercées en tout temps et en toute circonstance conformément aux lois, règlements, normes et autres encadrements gouvernant l'exercice des responsabilités des personnes siégeant à un conseil d'administration, et ce, afin de faire évoluer la mission de l'organisation, contribuer à la création de valeur et en assurer la pérennité.



#### **Administrateur**

- A. Définir / réviser le cadre de gouvernance
- B. Veiller au bon fonctionnement du conseil d'administration
- C. Exercer le rôle d'employeur auprès de la direction générale
- D. Veiller à la réalisation du plan stratégique de l'organisation, incluant son engagement sociétal
- E. S'assurer d'une gestion saine et intégrée des risques
- Exercer un rôle de surveillance générale
- G. Démontrer des compétences relationnelles et de communication
- H. Démontrer des compétences personnelles

#### **Président**

- A. Assurer une saine gouvernance de l'organisation selon le cadre défini
- B. Diriger le conseil d'administration
- C. Veiller à l'établissement et au maintien de relations efficaces et harmonieuses avec la direction générale de l'organisation
- D. Représenter l'organisation
- E. Démontrer des compétences relationnelles et de communication
- F. Démontrer des compétences personnelles



### **L'administrateur**

siégeant à un conseil d'administration, incluant la fonction de président

#### Schéma

Compétences professionnelles Compétences transversales

# **L'administrateur**

siégeant à un conseil d'administration, incluant la fonction de président

# Schéma

Compétences professionnelles Compétences transversales

#### Publié par:

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

Retrouvez le schéma et le référentiel des compétences en ligne :

adma.qc.ca/referentiel-ca









