

---

## GOUVERNANCE DE L'ORDRE DES PSYCHOLOGUES DU QUÉBEC

### MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ORDRE DES PSYCHOLOGUES DU QUÉBEC

Politique adoptée par le conseil d'administration en avril 2015 et révisée en février 2020

---

#### INTRODUCTION

La présente politique a pour but de préciser le mandat du conseil d'administration de l'Ordre des psychologues du Québec, dans le respect du *Code des professions*, des règlements et des politiques<sup>1,2</sup> adoptés conformément au Code.

---

#### ÉNONCÉ PRINCIPAL DE LA POLITIQUE

Le conseil d'administration veille à la poursuite de la mission de l'Ordre. Il est chargé de la surveillance générale de l'Ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite de ses affaires. Il est responsable de l'application des décisions de l'Ordre et de celles des membres réunis en assemblée et il en assure le suivi. Il veille à l'application des dispositions du *Code des professions*. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale. Il se réunit au moins six fois par année.

#### *Interface avec le président*<sup>13</sup>

Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du conseil d'administration. Il veille auprès de la direction générale de l'Ordre 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 poursuite de la mission de l'Ordre. Le président est le porte-parole de l'Ordre et il assume en outre les autres responsabilités que lui confie le conseil d'administration. Il est responsable du respect des orientations politiques et stratégiques, ainsi que de celles relatives au développement et à l'exercice de la profession. Il est le principal porteur de la mission de protection du public de l'Ordre.

---

<sup>1</sup> *Politique sur les fonctions de président de l'Ordre des psychologues du Québec* (adoptée par le conseil d'administration de l'Ordre le 1<sup>er</sup> décembre 2017).

<sup>2</sup> *Description de tâches du directeur général de l'Ordre des psychologues du Québec* (adoptée par le conseil d'administration de l'Ordre le 1<sup>er</sup> décembre 2017).

<sup>3</sup> Le masculin est employé pour alléger le texte.

Le président préside les séances du conseil d'administration ainsi que les délibérations à l'occasion des assemblées générales; il est responsable de l'administration des affaires du conseil d'administration; il voit à la bonne performance du conseil d'administration; il coordonne ses travaux et ceux de l'assemblée et il produit un rapport sur une base régulière. Il veille au respect par les administrateurs du conseil d'administration des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

#### *Interface avec le directeur général<sup>4</sup>*

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.

---

## **A. RÈGLES D'APPLICATION – LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 1. FOURNIR DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (C.P., art. 62, par. 2°)**
  - 1.1.** Adopter un processus de planification stratégique visant à préciser la mission, les valeurs, une vision d'avenir, ainsi que des objectifs de performance à moyen et à long terme.
  - 1.2.** Donner des orientations aux comités, notamment ceux dont le mandat est en lien avec le mandat de protection du public de l'Ordre.
- 2. STATUER SUR LES CHOIX STRATÉGIQUES (C.P., art. 62, par. 3°)**
  - 2.1.** Donner tout avis qu'il juge utile au ministre, à l'Office des professions du Québec, au conseil interprofessionnel, aux établissements d'enseignement ou à tout autre organisme qu'il juge à propos (C.P., art. 62.0.1, par. 9°).
  - 2.2.** Approuver les orientations des positions publiques, des documents transmis à l'Office ou aux gouvernements ou à ses mandataires, sauf en cas d'urgence.

Le président traite les situations urgentes en remplacement du conseil d'administration. Celui-ci fait alors rapport au conseil au sujet des situations traitées, dès la première séance du conseil d'administration prévue au calendrier.
- 3. SE DOTER DE POLITIQUES ET DE PRATIQUES DE GOUVERNANCE EFFICACES, EFFICIENTES ET TRANSPARENTES (C.P., art. 62, par. 5°)**
  - 3.1. Règlements et politiques**
    - 3.1.1.** Adopter les règlements.
    - 3.1.2.** Adopter des politiques lui permettant de s'acquitter de son mandat de surveillance générale de l'Ordre.

---

<sup>4</sup> Description de tâches du directeur général de l'Ordre des psychologues du Québec (adoptée par le conseil d'administration de l'Ordre le 1<sup>er</sup> décembre 2017).

### **3.2. Pratiques de gestion**

- 3.2.1. Adopter les règles concernant la conduite des affaires du conseil d'administration et du comité exécutif ainsi que les règles concernant l'administration des biens de l'Ordre.
- 3.2.2. Élire annuellement les membres du comité exécutif, à l'exception du président, qui en est membre d'office, et lui déléguer des pouvoirs conformément au *Code des professions* (C.P., art. 96, 96.1 et 97).
- 3.2.3. Faire le suivi de l'avancement de la planification stratégique et opérationnelle.
- 3.2.4. Constituer des comités pour l'aider à s'acquitter de son mandat (C.P., art. 86.0.1), déterminer leurs pouvoirs et les normes d'éthique auxquels ils sont soumis et fixer le traitement, les honoraires ou les indemnités de ses membres.
- 3.2.5. S'assurer que la structure de gouvernance de l'Ordre est adaptée et efficace.
- 3.2.6. Assurer une gouvernance efficace et efficiente des comités de l'Ordre.
- 3.2.7. S'assurer que la direction générale adopte de saines pratiques de gestion (C.P., art. 62.0.1, par. 2°).
- 3.2.8. S'assurer de l'équité, de l'objectivité, de l'impartialité, de la transparence, de l'efficacité et de la célérité des processus relatifs à l'admission adoptés par l'Ordre et s'assurer que ces processus facilitent l'admission à une profession, notamment pour les personnes formées hors Québec (C.P., art. 62.0.1, par. 7°).
- 3.2.9. Recevoir régulièrement un rapport permettant de suivre la performance du bureau du syndic relative au traitement des demandes d'enquête (Lignes directrices de l'Office, page 29 – Surveillance générale).
- 3.2.10. Recevoir régulièrement les résultats quantitatifs et qualitatifs des comités, notamment ceux du comité d'inspection professionnelle (Lignes directrices de l'Office, page 29 – Surveillance générale).
- 3.2.11. Évaluer la performance du directeur général.

### **3.3. Gestion des ressources humaines, financières et informationnelles**

- 3.3.1. Sur recommandation du comité exécutif, adopter annuellement le budget de l'Ordre.
- 3.3.2. Sur recommandation du directeur général, adopter un plan d'action et le plan annuel d'effectifs.
- 3.3.3. Recevoir périodiquement les états financiers de l'Ordre.
- 3.3.4. Recevoir régulièrement du directeur général un rapport sur sa gestion et sur la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration en lien avec ses fonctions (Lignes directrices de l'Office, page 29 – Surveillance générale).
- 3.3.5. Autoriser les engagements financiers non prévus au budget qui dépassent 50 000 \$.
- 3.3.6. Sur recommandation du comité exécutif, fixer le montant de la cotisation annuelle après consultation des membres réunis en assemblée générale (C.P., art. 103.1) et, le cas échéant, de toute cotisation supplémentaire ou spéciale (C.P., art. 85.1).

3.3.7. Prescrire les formalités et les frais d'administration exigibles pour les demandes adressées à l'Ordre par les membres ou les candidats à l'exercice de la profession (C.P., art. 86.0.1, par. 8°).

3.3.8. Après avoir reçu l'avis du comité de la rémunération :

- Revoir la politique de rémunération et les autres conditions d'emploi du personnel de l'Ordre;
- Décider des augmentations salariales annuelles (indexation);
- Décider de la politique concernant les jetons de présence ou les honoraires des administrateurs et des membres de comités;
- Décider annuellement des tarifs servant de base au remboursement des dépenses des administrateurs, des membres des comités et des membres du personnel.

3.3.9. Sur recommandation du directeur général, décider des suites à donner au rapport de vérification et, le cas échéant, aux recommandations du comité de vérification.

### **3.4. Nominations**

3.4.1. Sur recommandation du comité de sélection, nommer le secrétaire, le directeur général et les syndics (C.P., art. 62.0.1 et 121).

3.4.2. Nommer le secrétaire du conseil de discipline et son suppléant.

3.4.3. Nommer un syndic ad hoc, selon la politique en vigueur.

3.4.4. Nommer les membres du comité de révision.

3.4.5. Nommer les membres du comité d'inspection professionnelle et son président, ainsi que les membres du conseil de discipline, sauf le président (C.P., art. 117).

3.4.6. Nommer les membres des comités statutaires et des autres comités qu'il constitue.

### **3.5. Habilitations légales**

3.5.1. Fixer la date, l'heure et le lieu de toute assemblée générale des membres de l'Ordre.

3.5.2. Déterminer les modalités et conditions permettant au professionnel d'informer l'Ordre de toute réclamation formulée contre lui auprès de son assureur à l'égard de sa responsabilité professionnelle (C.P., art. 62.2).

3.5.3. Conclure une entente avec le Directeur des poursuites criminelles et pénales afin de déterminer une liste d'infractions criminelles ou pénales susceptibles d'avoir un lien avec l'exercice de la profession et pour lesquelles l'Ordre souhaite être informé qu'une accusation criminelle ou pénale a été portée contre des membres (C.P., art. 55.1 et 55.5).

3.5.4. Conclure une entente avec tout organisme afin de faciliter la reconnaissance mutuelle des qualifications exigées pour la délivrance des permis ou des autorisations spéciales (C.P., art. 86.0.1, par. 7°).

3.5.5. Autoriser, au nom de l'Ordre, toute poursuite pénale pour exercice illégal de la psychothérapie ou d'activités réservées aux psychologues ou pour usurpation du titre de psychothérapeute ou de psychologue (C.P., art. 187.4.3 et 189).

**4. VOIR À L'INTÉGRITÉ DES RÈGLES DE CONTRÔLE INTERNE, DONT CELLES DE LA GESTION DES RISQUES, ET ASSURER LA VIABILITÉ ET LA PÉRENNITÉ DE L'ORDRE (C.P., art. 62, par. 6°)**

**4.1. Performance de l'organisation**

- 4.1.1. S'assurer que la réglementation et les politiques sont suffisantes, adéquates et à jour.
- 4.1.2. Effectuer une surveillance générale des processus opérationnels afin de s'assurer de leur intégrité.
- 4.1.3. Approuver les états financiers annuels vérifiés.
- 4.1.4. Recevoir annuellement le rapport des comités statutaires et des autres comités qu'il constitue.

**4.2. Gestion des risques** (Lignes directrices de l'Office, page 30 – Surveillance générale)

- 4.2.1. Évaluer les risques associés aux objectifs et stratégies du plan stratégique.
- 4.2.2. Approuver une politique de gestion des risques.
- 4.2.3. Donner les orientations lorsque des risques sont portés à l'attention du conseil d'administration.
- 4.2.4. Demander au directeur général d'attester que l'Ordre a rempli ses obligations légales et qu'il a respecté les politiques adoptées par le conseil d'administration.
- 4.2.5. S'assurer que la police d'assurance responsabilité des administrateurs est adéquate, autoriser l'octroi du contrat d'assurance et faire régulièrement le suivi des réclamations et des litiges.

**4.3. Viabilité et pérennité**

- 4.3.1. S'assurer que l'Ordre évolue en tenant compte de l'environnement externe, du contexte politique, social et économique et veiller à ce que l'Ordre puisse s'adapter à ces réalités.
- 4.3.2. Permettre à l'Ordre de se doter de mécanismes pour assurer la relève des administrateurs et des postes clés de l'organisation.

**4.4. En lien avec la communication auprès des partenaires et des membres de l'Ordre**

- 4.4.1. Adopter une déclaration de services présentant les objectifs de l'Ordre quant aux services qu'il offre et quant à la qualité de ceux-ci et la rendre publique (C.P., art. 62.0.2).

---

**REDDITION DE COMPTE**

- Le conseil d'administration fait une reddition de compte annuelle de ses activités dans le rapport annuel de l'Ordre.
- Chacune des politiques adoptées par le conseil d'administration prévoit des mesures de reddition de compte.

---

**RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE**

Comité de gouvernance et d'éthique.

---

**RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Présidence de l'Ordre.

---

**FRÉQUENCE DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE**

Tous les quatre ans, au plus tard à la réunion du conseil d'administration précédant le déclenchement du processus électoral présidentiel.

---

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

Avril 2015, révisée en février 2020.