Profil de compétences de l’administrateur

Adoption	**2020/05/28** CDA-2020-162	**Entrée en vigueur**	**2020/05/28**
Révision	2023/01/10 (CDA-2023-016)		
Responsable	Comité de gouvernance et d’éthique		
Documents liés (le cas échéant)			

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE 3
2. DÉFINITION 3
3. COMPÉTENCES SOUHAITÉES 3
4. AUTRES COMPÉTENCES SOUHAITÉES 5
5. RÉVISION ET MISE À JOUR 6

1. CONTEXTE

En raison des importantes responsabilités qui incombent au Conseil d'administration, l'Ordre des ingénieurs du Québec requiert certaines compétences et qualités de ces administrateurs. À cet effet, l'Ordre développe et présente un profil de compétences des administrateurs, afin de servir aux fins suivantes :

- informer les membres des compétences requises ou recherchées pour siéger au Conseil d'administration;
- aider l'administrateur à déterminer ses besoins de formation ou de perfectionnement;
- permettre à l'ensemble des membres de bien évaluer les candidatures au Conseil d'administration;
- disposer d'un outil d'évaluation de la performance du Conseil d'administrateur et de chaque administrateur à titre individuel.

Les compétences indiquées dans le présent profil ne sont pas des critères d'éligibilité pour poser une candidature au Conseil d'administration. Les critères d'éligibilité sont ceux qui sont indiqués au *Code des professions* et dans le *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des ingénieurs du Québec*.

2. DÉFINITION

Le profil de compétences décrit un ensemble d'habiletés, de connaissances et d'autres qualités que devraient idéalement avoir les administrateurs, peu importe leur mode de désignation, afin de pouvoir exercer leur fonction adéquatement.

Les compétences indiquées dans le profil correspondent aux attentes et aux exigences du Conseil d'administration. Certaines des compétences attendues sont propres à chaque administrateur, tandis que d'autres visent à assurer la complémentarité de l'ensemble des membres du Conseil d'administration et ne doivent pas nécessairement être maîtrisées par tous.

3. COMPÉTENCES SOUHAITÉES

Il est souhaitable que tout administrateur, peu importe son mode de désignation, maîtrise les compétences indiquées à la section 3.1 et possède au moins partiellement les autres compétences.

3.1. Éthique

- **Indépendance.** L'administrateur prend ses décisions en toute impartialité, sans se laisser influencer par ses appartenances à d'autres groupes, par des pressions extérieures ou par des intérêts étrangers à ceux de l'Ordre. Il agit dans l'intérêt de l'Ordre et de sa mission et non comme représentant des personnes qui l'ont élu ou nommé.

- **Intégrité.** L'administrateur est honnête et agit selon ses valeurs et celles de l'Ordre. Il accepte d'être tenu responsable de ses décisions. Il fait preuve de probité dans ses rapports avec autrui.

- **Sens de l'éthique.** L'administrateur comprend les normes d'éthique et de déontologie qui s'appliquent à lui et les respecte. Il applique un jugement éthique dans le cadre de sa prise de décision.

3.2. Compétences cognitives

- **Gestion des risques.** L'administrateur identifie, évalue et priorise les risques relatifs aux activités de l'Ordre aux fins de leur traitement méthodique et approprié.

- **Gouvernance.** L'administrateur comprend la fonction d'un ordre professionnel et d'un conseil d'administration, ainsi que le rôle et les devoirs d'un administrateur. Il distingue ce qui relève du Conseil d'administration de ce qui relève de la gestion des opérations.

- **Réflexion stratégique.** L'administrateur adopte une perspective systémique, fait preuve d'un opportunisme intelligent, adopte une intention stratégique, une démarche hypothétique et tient compte d'une perspective temporelle.

- **Sens politique**. L'administrateur repère, comprend et prend en considération les enjeux propres à l'Ordre et sait y manœuvrer stratégiquement pour soutenir le succès de ses idées, optimiser l'atteinte de résultats communs par des moyens légitimes et influencer positivement le cours des choses.

3.3. Compétences interpersonnelles

- **Esprit d'équipe.** L'administrateur est capable d'œuvrer avec les autres vers un objectif partagé, de collaborer avec les autres et de privilégier la réussite du groupe plutôt que la sienne propre. Il aide les autres, reconnaît la valeur de leur contribution.

- **Leadership.** L'administrateur est en mesure de conduire l'Ordre dans le but d'atteindre les objectifs de ce dernier. Il est capable de guider, d'influencer et d'inspirer les autres, notamment par son comportement. En outre, dans son domaine d'activité, l'administrateur se démarque par sa capacité à mobiliser.

- **Sens de l'écoute et capacité de communication.** L'administrateur pratique l'écoute active, lui permettant ainsi de proposer des solutions adaptées aux enjeux. L'administrateur a une ouverture d'esprit et prend en considération les différents points de vue exprimés. En outre, l'administrateur sait exprimer clairement ses idées et ses attentes, avec le souci de respecter la dignité des personnes à qui il s'adresse ou qui font l'objet de son propos.

4. AUTRES COMPÉTENCES SOUHAITÉES

En raison de la multiplicité des enjeux sur lesquels le Conseil d'administration est appelé à se pencher, il est souhaitable que certains administrateurs aient des connaissances particulières dans certains domaines. Ces domaines sont susceptibles de changer en fonction des circonstances.

- **Gestion des ressources humaines**. Plusieurs administrateurs maîtrisent les pratiques d'administration, de mobilisation et de développement des ressources humaines.

- **Comptabilité/Finance.** Au moins un des administrateurs possède une expertise permettant d'interpréter les données liées aux opérations financières, afin de comprendre la situation financière et les activités économiques d'une organisation.

- **Gestion de l'information.** Au moins un des administrateurs a des connaissances dans la mise en place de systèmes de gestion des ressources informationnelles, incluant la gestion documentaire, notamment par les technologies de l'information.

- **Relations publiques.** Au moins un des administrateurs a des connaissances particulières dans le domaine des relations gouvernementales, des médias sociaux ou dans un domaine connexe.

- **Technologies de l'information.** Au moins un des administrateurs a une expertise dans la détermination des besoins en technologies de l'information et la mise en place de solutions permettant de les satisfaire.

- **Diversité.** Afin d'obtenir une diversité de points de vue, le Conseil d'administration compte des membres ayant des caractéristiques différentes, tant au niveau de l'expérience professionnelle, que de la formation et des caractéristiques d'identité personnelle (âge, sexe, origine ethnique, etc.).

5. RÉVISION ET MISE À JOUR

Le Comité de gouvernance et d'éthique revoit le présent profil de compétence tous les deux ans.