



Description des postes d'administrateur ou administratrice et de la présidence

Conseil d'administration de l'OAQ

Mandat du conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est l'instance ultimement responsable d'assurer le respect de la mission de l'OAQ, soit la protection du public.

L'article 62 du *Code des professions* (Code) confie au CA la surveillance générale de l'Ordre ainsi que l'encadrement et de la supervision de la conduite de ses affaires. Le CA doit donc veiller à l'application des dispositions du Code, de la *Loi sur les architectes* et des règlements créés en vertu de ceux-ci.

Le CA donne une direction stratégique et 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, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale.

Vous pouvez prendre connaissance de la [Politique sur le partage des responsabilités](#) - , [Politique sur le fonctionnement du conseil d'administration](#) - et du [Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des membres de comités de l'OAQ](#).

Composition du conseil d'administration

Le CA est composé de neuf administrateurs et administratrices élu-e-s, dont la présidence de l'Ordre, et de trois administrateur-trices nommés.

Le conseil d'administration doit comporter au moins un administrateur âgé de 35 ans ou moins au moment de son élection.

Poste d'administrateur ou d'administratrice

Devoirs et responsabilités

Les membres du CA doivent agir avec prudence et diligence dans le cadre de la mission de l'Ordre, qui est d'assurer la protection du public. Ils et elles doivent aussi agir avec honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de l'Ordre.

Les administratrices et administrateurs doivent assister aux réunions du CA et se renseigner adéquatement afin de prendre des décisions éclairées et doivent agir dans le seul intérêt de l'Ordre sans tenir compte de l'intérêt d'aucune autre personne ni d'aucun autre groupe. Ils et elles doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Durée des mandats

Les administrateur-trices sont élus pour un mandat de **trois** ans.

Fréquence des réunions

Le CA se réunit généralement huit fois par an, pour des séances d'en moyenne quatre heures, en majorité par visioconférence et à Montréal. Une réunion stratégique en présentiel de deux jours est également organisée à l'automne. Les membres du CA sont invités à assurer la présidence ou être membres des différents comités de l'Ordre. En cette qualité, ils et elles assurent le lien et la rétroaction entre les comités et le CA.

Rémunération

Une rémunération approuvée par l'assemblée générale est versée aux administratrices et aux administrateurs présents à chaque séance régulière du CA, et ce, en respect de la Politique de rémunération des collaborateurs et collaboratrices de l'OAQ – [Politique de rémunération des collaborateurs](#).

Entrée en fonction

Le mandat, d'une durée de trois ans, débute immédiatement après l'assemblée générale annuelle, qui aura lieu le 30 octobre 2025.

Une séance d'accueil ainsi que des formations sont offertes aux nouveaux membres du CA, à la suite de leur élection.

Présidence de l'Ordre

Devoirs et responsabilités

La présidence est élue au suffrage universel des membres. Elle exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du conseil d'administration. Elle veille auprès de la direction générale à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et requiert l'information qu'elle juge pertinente pour tenir le conseil d'administration informé de tout autre sujet portant sur la mission de l'Ordre. Dans la mesure que détermine le conseil d'administration, elle agit à titre de porte-parole et de représentante de l'Ordre (art. 80 CP).

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

1. Sur le plan de l'orientation stratégique de l'Ordre

- Assurer le leadership du processus de planification stratégique de l'Ordre, conjointement avec le conseil d'administration et le soutien de la direction générale;
- S'assurer de la participation active des administrateur-trice-s dans le processus lié à la planification stratégique;
- Faire rapport au conseil d'administration sur une base régulière de l'évolution des dossiers stratégiques, en collaboration avec la direction générale.

2. Sur le plan de la surveillance des affaires du conseil d'administration

- Coordonner les travaux du conseil d'administration et présider ses réunions;
- Préparer, en collaboration avec le secrétaire, les ordres du jour des réunions du conseil d'administration et s'assurer que les administrateur-trice-s reçoivent dans les délais prescrits toute la documentation pertinente;
- Favoriser un climat de confiance et de respect propice au bon fonctionnement du conseil d'administration;
- En collaboration avec la direction générale, expliquer la teneur des sujets inscrits à l'ordre du jour et l'impact des décisions à prendre sur les ressources et le fonctionnement de l'Ordre;
- Inviter les membres à poser des questions et à faire valoir leur opinion, en vue d'une prise de décision éclairée;
- Veiller au bon déroulement des échanges lors des réunions et favoriser, autant que faire se peut, l'atteinte de consensus. Dans les situations où le vote est requis, exercer son droit de vote à titre d'administrateur-trice et, en cas d'égalité des voix, donner un vote prépondérant (art. 84 CP);

- S'assurer que les décisions du conseil d'administration sont prises dans le respect de la mission, de la vision et des valeurs de l'Ordre;
- Veiller au respect des règles d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration. Au besoin, effectuer les mises au point nécessaires auprès des administrateur·trice·s;
- En collaboration avec le comité désigné à cette fin, favoriser le développement d'une relève au conseil d'administration et dans les comités de l'Ordre, accueillir les nouveaux membres et s'assurer que de la formation leur est offerte;
- Présider certains comités de l'Ordre, dont le comité du plan stratégique;
- Veiller à la mise en œuvre de toute responsabilité prévue au *Code des professions* et aux lois pertinentes à ses activités.

3. Sur le plan de la liaison avec la direction générale, le bureau de la syndique et les autres instances de l'Ordre

- Appuyer l'action de la direction générale en s'assurant que les orientations et les décisions du conseil d'administration sont prises dans le respect de l'autonomie opérationnelle confiée à la direction générale;
- Favoriser un climat de confiance avec la direction générale et les autres instances de l'Ordre;
- Veiller, avec la direction générale, au suivi et à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;
- Rencontrer 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 les observations provenant des administrateur·trice·s, s'il y a lieu;
- En collaboration avec le comité désigné à cette fin, participer au processus d'évaluation de la performance de la direction générale et contribuer à la fixation de ses objectifs;
- En collaboration avec le comité désigné à cette fin, s'assurer de la mise en place d'un processus d'évaluation du conseil d'administration, de ses membres et des comités de l'Ordre;
- Assurer la liaison avec le bureau de la syndique, qu'il peut rencontrer, au besoin, pour discuter de tout rapport d'activité ou de certaines enquêtes et de leur évolution (art. 125.1 CP);
- Recommander au conseil d'administration la composition des comités;
- S'assurer du bon fonctionnement des comités de l'Ordre et, s'il y a lieu, participer de temps à autre à leurs réunions;

- Communiquer avec les présidences des comités pour discuter de l'avancement de leurs travaux et s'assurer de la réalisation de leur mandat, dans les limites permises par la loi;
- Requérir des informations d'un membre d'un comité formé par le conseil d'administration, d'un-e employé-e de l'Ordre ou de toute personne qui exerce au sein de l'Ordre une fonction prévue au *Code des professions* ou à la *Loi sur les architectes*, dont un-e syndique en ce qui a trait à l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci ou, le cas échéant, de toute personne qui exerce une fonction ou un pouvoir relatifs aux affaires d'assurance de la responsabilité professionnelle découlant de l'application de l'article 86.1 du *Code des professions*.

4. Sur le plan de la représentation de l'Ordre auprès des diverses parties prenantes

- Agir comme représentante et porte-parole de l'Ordre auprès des membres, des instances politiques et des autres parties prenantes. La présidence est entre autres la représentante officielle de l'Ordre auprès du Conseil interprofessionnel du Québec et du Regroupement des ordres d'architectes du Canada;
- Dans certaines circonstances exceptionnelles, déléguer ce rôle de représentante de l'Ordre à la présidence du comité de gouvernance, à la direction générale ou à tout autre membre de la direction;
- Dans son rôle de porte-parole et de représentante de l'Ordre, s'assurer d'agir dans le respect de la mission, de la vision et des valeurs de l'Ordre et veiller au respect des dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying.

5. Sur le plan de la reddition de comptes

- Faire rapport de ses activités au conseil d'administration ainsi que dans le rapport annuel de l'Ordre et lors de l'assemblée générale annuelle.

En qualité d'administrateur du conseil d'administration, la présidence est également assujettie au Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des membres de comités de l'OAQ, ainsi que le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (CP, art. 79.1).

Durée des mandats

La présidence est élue pour un mandat de **trois** ans.

Fréquence des réunions / disponibilité

Il est attendu que la personne occupant le poste de la présidence consacre un temps équivalent à 1 000 heures par année dans le cadre de ses fonctions, réparties entre les différentes activités décrites ci-dessous :

- Présidence des réunions du conseil d'administration;
- Participation à des comités et groupes de travail;
- Activités de représentation et porte-parole de l'Ordre.

Rémunération

L'architecte qui occupe la présidence de l'Ordre reçoit un salaire annuel qui inclut toutes les activités consacrées à la mise en œuvre de son mandat. Cette rémunération est approuvée par l'assemblée générale de l'Ordre.

Pour plus de détails concernant les modalités d'emploi relatives à la fonction de la présidence de l'Ordre, vous pouvez prendre connaissance de la [Politique de rémunération de la présidence](#).

Entrée en fonction

Le mandat, d'une durée de trois ans, débute immédiatement après l'assemblée générale annuelle, qui aura lieu le 30 octobre 2025.

Une séance d'accueil ainsi que des formations sont offertes à la présidence, à la suite de son élection.