



PROFIL DE COMPÉTENCE ET D'EXPÉRIENCE

ADMINISTRATEUR ET PRÉSIDENTE RÉGIONALE

On ne naît pas administrateur, on le devient.

Objectif

Le profil de compétence et d'expérience est un guide pour informer un candidat des compétences et de l'expérience qu'il faut avoir pour occuper la fonction de présidence régionale et d'administrateur de l'Association. Il ne s'agit pas d'exigences pour accéder à ces fonctions. Des sessions d'accueil et de la formation sont offertes par l'Association à toutes les nouvelles présidences régionales et aux administrateurs afin de les aider à s'acquitter de leurs responsabilités.

Compétences recherchées

Les compétences réfèrent à des habiletés, à un savoir-être et à un savoir-faire que devraient détenir un administrateur et une présidence régionale pour exercer le rôle et les responsabilités qui leur sont confiés.

Sens stratégique

Le candidat à la présidence régionale et au poste d'administrateur est capable d'avoir une vue d'ensemble, de poser des questions pertinentes au plan stratégique et d'orienter les actions de sa région et de l'Association. Il comprend l'environnement interne et externe et saisit les enjeux pouvant affecter l'Association. Il distingue bien les responsabilités d'administrateur, de président régional et celles de la direction générale.

Intégrité et sens de l'éthique

Il adopte une conduite conforme aux valeurs et principes éthiques énoncés dans le code de déontologie de l'Association. Il agit avec probité et loyauté, évitant de se placer dans toute situation de conflit d'intérêt réel ou apparent. Dans ses actions et décisions, il fait prévaloir en tout temps l'intérêt de l'Association et celle de ses membres.

Sens du leadership

Il oriente, par ses connaissances et son expertise, les discussions et l'action du CA et du CR et fait valoir ses arguments en s'appuyant, entre autres, sur la mission de l'Association et ses priorités stratégiques. Il incite ses collègues à travailler ensemble, à adhérer aux objectifs communs et favorise les consensus. Il assume ses responsabilités avec professionnalisme et rigueur, exprime librement sa pensée et ses idées et évite de promouvoir ou de défendre les intérêts du groupe d'où il est issu.

Sens des responsabilités

Il s'implique dans les réunions et met activement ses connaissances et ses compétences au service du CA et du CR. Il prend connaissance de la documentation fournie avant les réunions auxquelles il est assidu. Dans les solutions qu'il propose, il tient compte des orientations stratégiques de l'Association, évalue ses impacts et en assume les conséquences, le cas échéant. Il demeure solidaire d'une décision prise à la majorité, même en cas de désaccord.

Communication

Il exprime clairement ses idées et ses arguments et favorise le dialogue en faisant preuve de respect et d'écoute des autres. Il promeut les échanges constructifs et veille à rallier les points de vue. Ses interventions demeurent en lien avec le sujet traité et s'assure de la compréhension de son message par les autres.

Responsabilités du conseil d'administration (CA), de l'administrateur, du conseil régional (CR), du comité exécutif régional (CER) et de la présidence régionale

Conseil d'administration

De façon générale, le rôle du CA est de veiller au respect de la mission de l'Association et d'exercer une surveillance du travail de la direction générale. Selon les règlements généraux, les principales responsabilités du CA sont :

- adopter les orientations de l'Association ;

Conseil d'administration

(suite)

- adopter le plan stratégique et en assurer le suivi ;
- adopter le budget annuel, les rapports budgétaires périodiques et les états financiers ;
- adopter les modifications aux règlements généraux ;
- adopter les politiques administratives ;
- fixer la modification à la cotisation annuelle ;
- approuver la nomination du directeur général ;
- approuver le bilan annuel des activités ;
- adopter les règles de gouvernance ;
- admettre les nouveaux membres.

Administrateur

Chaque membre du CA s'acquitte de ses responsabilités honnêtement, de bonne foi, avec toute la diligence et le soin requis.

Dans le cadre de son mandat, il doit, entre autres :

- respecter les lois, les règlements et les politiques en vigueur régissant une organisation sans but lucratif ;
- connaître et voir au respect des règlements généraux, des politiques et procédures administratives de l'Association ;
- adopter une attitude éthique et respecter le code de déontologie des membres du CA ;
- adopter un comportement exemplaire afin de ne pas nuire aux intérêts de l'Association ;
- être assidu aux réunions du conseil et des comités où il siège ;
- être à l'affût de l'information sur l'Association et des risques associés ses activités ;
- respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions ;
- se préparer aux réunions, notamment en prenant connaissance de la documentation fournie avant les réunions ;
- participer aux délibérations en exprimant librement et respectueusement sa pensée et ses opinions ;

Administrateur

(suite)

- être solidaire des décisions prises au CA.

Conseil régional

En conformité avec la mission, les valeurs, les orientations et les intérêts de l'Association, le CR assume les responsabilités suivantes :

- désigner des officiers du comité exécutif régional (CER) parmi les personnes élues ;
- transmettre au CA tout projet de modifications aux règlements généraux ou aux politiques administratives ;
- assurer la gestion de son budget par la mise en place d'un système de gestion et de contrôle des finances, biens et documents de la région ;
- approuver les prévisions budgétaires annuelles ;
- approuver les états financiers ;
- approuver les résolutions du CER ;
- former, si nécessaire, des comités et en déterminer leur composition et la durée de leurs mandats s'il y a lieu ;
- organiser les élections régionales ;
- nommer les officiers du CER, le cas échéant ;
- convoquer une assemblée régionale annuelle extraordinaire à la demande expresse d'au moins 10 % des membres de sa région ;
- transmettre à la direction générale les comptes rendus du CR et les états financiers.

Comité exécutif régional

En conformité avec la mission, les valeurs, les orientations et les intérêts de l'Association, le CER assume les responsabilités suivantes :

- élaborer les règles de régie interne et les procédures pertinentes pour assurer la bonne marche des affaires de sa région en conformité avec celles de l'Association ;

- Comité exécutif régional* - régler les affaires les plus urgentes ;
(suite) - faire entériner ses décisions par les membres du CR.

Présidence régionale

Dans le cadre de son mandat, la présidence régionale assume les responsabilités suivantes :

- présider les assemblées régionales, les réunions du CR et celles du CER ;
- siéger au CA de l'Association et, le cas échéant, à l'un de ses comités ;
- assurer la mise en œuvre des orientations adoptées par le CA dans sa région ;
- désigner les personnes responsables des dossiers régionaux, dont la programmation d'activités, le recrutement de membres, l'implication bénévole, les communications, la mise à jour du site régional ou toute autre fonction nécessaire à la mission régionale ;
- faire connaître au CA les besoins et les attentes des membres de sa région ;
- planifier et organiser des activités pour les membres de l'Association de sa région ;
- être un leader en défense des droits dans sa région et agir à titre de porte-parole principal ou substitut dans sa région ;
- représenter l'Association auprès d'autres organismes dans sa région ;
- assurer la production d'articles pour le *Reflets* et pour toute autre publication officielle de l'Association, dont le bilan annuel d'activités ;
- préparer et administrer, en collaboration avec le trésorier régional, le budget annuel régional et fournir à l'Association les rapports requis ;
- veiller à l'application des politiques administratives dans sa région ;

*Présidence régionale
(suite)*

- transmettre à la direction générale les documents prévus aux règlements généraux et tout autre document nécessaire à l'atteinte des objectifs de l'Association ;
- assurer la surveillance des secteurs et la conformité des actes selon les règlements généraux ;
- s'assurer de l'équité dans les retours aux membres de toute sa région ;
- être le porte-parole ou désigner la personne intervenante auprès des médias ;
- soutenir les bénévoles et reconnaître leur implication et leur apport au développement de l'Association en région ;
- aider et assister les membres dans leurs revendications selon les orientations de l'Association ;
- veiller à promouvoir une image positive de l'Association auprès de la population.

Note

L'utilisation du masculin est seulement dans le but d'alléger le texte. Le masculin inclut le féminin.