



Ordre professionnel
de la physiothérapie
du Québec

Politique de rémunération et allocation des dépenses reliées au poste de la présidence de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec

Adoptée par le conseil d'administration (CA) le 18 septembre 2020
Révisée par le conseil d'administration le 15 septembre 2023

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique a pour but de déterminer les modalités de la rémunération à la présidence de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec. Elle prévoit les modalités pour fixer le salaire annuel ainsi que les autres éléments liés à sa rémunération globale.

Elle s'appuie sur les principes directeurs suivants :

- La rémunération doit reconnaître le niveau élevé de responsabilité lié au rôle de la présidence d'un ordre professionnel, tenir compte de la complexité du mandat, de l'engagement requis, du leadership attendu, du caractère politique et de l'exposition médiatique inhérente à la fonction ainsi que la nature électorale du poste et des limites de sa durée;
- La rémunération doit permettre d'attirer, de fidéliser et de mobiliser les meilleurs candidats et reconnaître que ce rôle est dévolu à des titulaires dont les compétences et la crédibilité sont de niveau supérieur en exercice;
- La rémunération doit tenir compte du marché de référence de l'Ordre soit les organisations comparables (autres ordres ou des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, par exemple);
- La rémunération doit respecter les meilleures pratiques de bonne gouvernance et permettre une saine gestion des ressources humaines et financières de l'Ordre.

2. RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTENCE

La présidence est élue au suffrage universel des membres pour un mandat de trois ans et peut exercer jusqu'à trois mandats. La présidence relève du conseil d'administration.

La fonction de la présidence est exercée à temps plein.

Les rôles et les responsabilités de la présidence de l'Ordre sont prévus dans le *Code des professions*.

La présidence exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du conseil d'administration. Elle 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'elle juge pertinente pour tenir informé le conseil d'administration de tout autre sujet portant sur la poursuite de la mission de l'Ordre. Elle est la représentante et porte-parole officielle de l'Ordre devant le public, les membres, les autorités politiques dont, notamment, les ministères de la Santé et des Services sociaux, de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, de l'Administration gouvernementale, de l'Office des professions du Québec et le Conseil interprofessionnel du Québec.

La présidence assume en outre les autres responsabilités que lui confie le conseil d'administration. Toutefois, la présidence ne peut cumuler d'autres fonctions au sein de l'Ordre conformément au *Code des professions*.

La présidence est garante du bon fonctionnement de l'Ordre. Elle préside les séances du conseil d'administration, du comité exécutif, des assemblées générales annuelles des membres et toutes autres instances que requiert sa fonction de représentation publique ainsi que politique. Elle est responsable de l'administration des affaires du conseil d'administration, du comité exécutif et de tous les comités statutaires du conseil d'administration dont elle voit également à la performance et à la saine gestion. Elle veille au respect par les administrateurs du conseil d'administration des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

La présidence peut requérir des informations d'un membre du comité formé par le conseil d'administration, d'un employé de l'Ordre ou de toute personne qui exerce au sein de l'Ordre une fonction prévue au *Code des professions*, d'un syndic en ce qui regarde l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci.

3. ÉCHELLE SALARIALE ET PROGRESSION DE LA RÉMUNÉRATION

Le salaire de la présidence est soumis annuellement pour approbation par l'ensemble des membres lors de l'assemblée générale, conformément à l'article 104 du *Code des professions*. L'échelle salariale de la présidence est basée sur 9 échelons et chacun des échelons correspond à un an de mandat¹.

	2023-2024
1	144 105 \$
2	148 109 \$
3	152 111 \$
4	156 115 \$
5	160 119 \$
6	163 961 \$
7	167 960 \$
8	172 127 \$
9	176 131 \$

L'échelle salariale est indexée annuellement à un taux de 3%. Sauf exception, le salaire est révisé chaque année à compter de la date de son entrée en fonction.

¹ *Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec et sur les élections à son conseil d'administration*, article 50

4. AVANTAGES SOCIAUX ET AUTRES AVANTAGES

La présidence a droit aux avantages suivants :

4.1 Assurances collectives

La présidence bénéficie d'un régime d'assurances collectives dont 65% de la prime est assumée par l'Ordre. Cette protection inclut l'assurance salaire, vie, maladie et dentaire.

4.2 Régime enregistré d'épargne retraite collectif (REER)

Pour le REER, l'Ordre verse le montant de 6% de son salaire annuel. Le montant est sujet au maximum annuel prévu aux règles fiscales.

4.3 Vacances

La présidence bénéficie de 5 semaines de vacances annuelles. Advenant le cas où elle ne peut écouler sa banque de vacances annuelles, le nombre de journées restantes lui sera payé jusqu'à concurrence de 10 jours à la fin de l'année financière.

4.4 Jours fériés

La présidence bénéficie des 13 jours fériés statutaires par année et de 4 jours de congés applicables lors de la fermeture des bureaux à la période des fêtes de fin d'année.

4.5 Jours de maladie

La présidence bénéficie annuellement de cinq jours ouvrables de congés de maladie et de cinq jours ouvrables pour affaires personnelles.

La présidence ne peut accumuler de journées pour affaires personnelles d'une année à l'autre. Après le 31 mars, la banque de congés pour affaires personnelles est remise à zéro.

Si les journées de maladie ne sont pas prises au 31 mars, les heures pourront être prises avant le 31 décembre de l'année en cours.

4.6 L'utilisation d'un téléphone cellulaire

La présidence utilise son téléphone cellulaire personnel et un montant mensuel de sa facture lui est remboursé jusqu'à concurrence de 150 \$.

4.7 Espace de stationnement au siège social

Un espace de stationnement au siège social de l'Ordre est mis à la disposition de la présidence.

4.8 Tablette électronique ou portable

Une tablette électronique et un ordinateur portable peuvent être fournis à la présidence pour assumer ses fonctions. L'Ordre demeure propriétaire de ces équipements informatiques.

5. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE FONCTION

La fonction de présidence comporte un aspect de représentation publique et politique qui est important. L'Ordre accorde donc à la présidence, dans le cadre de ses fonctions, des remboursements pour les frais encourus lors des déplacements liés à différents événements dont notamment la représentation en commission parlementaire ou lors de colloques, congrès ou réunions.

Pour se faire rembourser des dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions, la présidence doit soumettre un relevé de dépenses, accompagné des originaux des pièces justificatives, à un administrateur du comité exécutif pour approbation comme prévu à la *Politique sur les engagements financiers, achats et dépenses et sur l'utilisation de cartes de crédit*.

La production du relevé de dépenses de la présidence et les montants réclamés doivent respecter la *Politique de remboursement* en vigueur.

6. INDEMNITÉ DE LOGEMENT

Lorsque la résidence principale de la présidence est située à 75 km et plus du siège social de l'Ordre, une indemnité de logement raisonnable lui est offerte². Cette mesure vise à permettre aux membres de toutes les régions de pouvoir occuper cette fonction sans devoir assumer des frais importants.

Afin de déterminer le caractère raisonnable de l'indemnité de logement octroyée, une analyse du prix moyen des loyers sur le marché immobilier québécois, dans le secteur d'Anjou, est réalisée.

Le bail est au nom de la présidence.

Le montant versé pour l'indemnité de logement comprend un montant complémentaire destiné à couvrir le taux d'imposition fiscale d'environ 50%.

7. REMBOURSEMENT POUR DÉPLACEMENT AUTORISÉ

L'Ordre rembourse à la présidence, dont la résidence principale est située à plus de 75 km du siège social de l'Ordre, les frais de déplacement qui excèdent 75 km entre le siège social et sa résidence principale, sur présentation des pièces justificatives.

Si la présidence dispose de l'indemnité de logement prévue à l'article 6, les frais de déplacement seront remboursés jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par année.

Si la présidence ne dispose pas de l'indemnité de logement prévue à l'article 6, les frais de déplacement seront remboursés jusqu'à concurrence de 20 000 \$ par année.

² *Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec et sur les élections à son conseil d'administration*, article 51

8. INDEMNITÉ DE TRANSITION

Les modalités de transition entre la présidence sortante et la nouvelle présidence sont encadrées par le document intitulé *Modalités de transition à la présidence de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec* (Annexe 1).

9. RÉVISION

La politique est révisée tous les 3 ans par le comité des finances et d'audit et le comité sur la gouvernance.

Annexe 1

MODALITÉS DE TRANSITION À LA PRÉSIDENTE DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DE LA PHYSIOTHÉRAPIE DU QUÉBEC (OPPQ)

Les présentes modalités de transition ont pour but d'établir les conditions à l'intérieur desquelles, suite à une élection à la présidence, le président sortant³ doit céder son poste, ses fonctions et responsabilités au président élu⁴.

Elles concernent donc principalement le président sortant et le président élu, de même que le directeur général et secrétaire de l'Ordre, lesquels sont appelés à œuvrer ensemble pour réaliser la transition.

La transition entre le président sortant et le président élu débute dès l'annonce officielle des résultats par le directeur général et secrétaire, bien que l'entrée en fonction du président élu n'ait lieu qu'à la première séance du conseil d'administration qui suit l'élection. La transition peut se poursuivre, à la demande du président élu, jusqu'à la prochaine séance du conseil d'administration (CA) soit celle de septembre.

1. Collaboration

- 1.1. Le président sortant de même que le président élu doivent faire preuve de courtoisie et d'esprit de collaboration afin d'assurer une transition fluide, agile et harmonieuse.
- 1.2. Le président sortant et le directeur général et secrétaire de l'Ordre doivent mettre le président élu au courant des dossiers professionnels et administratifs actifs et l'informer du fonctionnement des séances du conseil d'administration, du comité exécutif, des comités statutaires et des comités ad hoc, avant son entrée en fonction. Une liste des dossiers doit être dressée et un plan d'action structuré doit être élaboré pour assurer la bonne conduite de la transition à la présidence.
- 1.3. Le directeur général et secrétaire de l'Ordre doit rencontrer le président élu, en présence d'un vice-président pour que lui soit présenté des documents administratifs dont, notamment, la politique sur la rémunération de la présidence de l'OPPQ.

³ Président sortant : ce titre est octroyé au président qui termine son mandat. Il prend ce titre le jour de l'entrée en fonction du président élu jusqu'à la date de la prochaine séance du CA soit celle de septembre. Les responsabilités de président sortant doivent permettre l'achèvement des dossiers en fin de parcours et la transition structurée avec le président élu. Cette fonction n'a aucune valeur d'autorité ni de représentation publique ou politique, à moins d'avis contraire signifié et sur délégation.

⁴ Président élu : ce titre est octroyé au président qui vient d'être élu. Le rôle de président élu ne lui permet pas de faire des représentations publiques ou politiques à moins d'avis contraire et sur délégation. Il porte ce titre jusqu'au 1^{er} CA qu'il présidera dans ces nouvelles fonctions. À partir de ce CA, il occupe désormais la fonction de président de l'Ordre et assume les responsabilités inhérentes à ce poste.

- 1.4. Le conseil d'administration doit prévoir un budget de 50 000 \$ pour l'entrée en fonction de la nouvelle présidence pour réaliser des activités de représentation dans l'année de son entrée en fonction. Pour les autres chantiers et activités, qui doivent s'arrimer avec le plan d'action annuel et la planification stratégique en cours, ils seront budgétés dans la planification budgétaire suivante.
- 1.5. La direction générale doit s'assurer que les éléments administratifs suivants soient mis en place lors du départ du président sortant:
 - Gestion de la boîte courriel (date de fin et activation du message de départ)
 - Gestion du message de départ sur la boîte vocale téléphonique
 - Identifier les dossiers enregistrés ailleurs que sur le réseau de gestion des dossiers de l'Ordre
 - Changement de noms sur les listes d'envoi des parties prenantes (rappel)
- 1.6. Le président sortant doit assurer au président élu sa disponibilité pour toutes les questions concernant la gouvernance de l'Ordre et tout particulièrement du fonctionnement du conseil d'administration, des comités statutaires, des comités ad hoc et de l'état des dossiers actifs.
- 1.7. Sur entente entre le président sortant et le président élu, approuvé par le comité exécutif, une collaboration ayant pour objectif de finaliser la transition après l'entrée en fonction du président élu, pourra se poursuivre sur la base d'une banque ne dépassant pas 140 heures suivant l'entrée en fonction du président élu. Cette entente doit être consignée par écrit, en collaboration avec le directeur général et secrétaire. Les heures consacrées doivent servir à la transition à la présidence.
- 1.8. Sur entente entre le président sortant et le président élu, approuvé par le comité exécutif, un mandat spécifique peut être confié au président sortant pour finaliser un ou des dossiers pour lesquels le président sortant est en cours de finaliser, détient l'expertise ou la connaissance particulière pour le dossier. Cette entente devra également être consignée par écrit, en collaboration avec le directeur général et secrétaire de l'Ordre.

2. Élection et entrée en fonction du président élu

- 2.1. Le président élu doit signer un serment de discrétion lors de la première rencontre avec le président sortant et le directeur général et secrétaire, et ce, même si celle-ci a lieu avant sa date d'entrée en fonction officielle.
- 2.2. Le président élu est accueilli à sa première séance du conseil d'administration par les deux vice-présidents de l'Ordre, qui l'assistent pour présider cette séance, selon les besoins.

Dans les 12 mois suivant la transition à la présidence, un bilan est déposé au comité sur la gouvernance.

Le présent document doit être révisé tous les deux (2) ans.