



POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoptée par le Conseil d'administration le 9 septembre 2022

**Mise à jour par le Conseil d'administration
le 25 septembre 2026
avec entrée en vigueur au 1^{er} avril 2027**



**Ordre des travailleurs sociaux
et des thérapeutes conjugaux
et familiaux du Québec**
L'Humain avant tout

Classification	Politique de gouvernance
Adoption	Conseil d'administration 9 septembre 2022 (résolution 2223-CA-060-A)
Approbation	Assemblée générale annuelle Résolution (2223-AGA-04)
Référence	Ancienne politique – Politique de rémunération des administrateurs et des membres des comités - 3 décembre 2021 (résolution 2122-CA-087)
Mise à jour Approbation	Le 29 septembre 2025 (2526-CA-052) Le 25 septembre 2026 (2627-CA-054) Assemblée générale annuelle Le 11 novembre 2025 (résolution 2526-AGA-02) Le 11 novembre 2026 (résolution 2627-AGA-xx)
Responsable de l'élaboration et de la révision de la politique	Comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines Comité d'audit, des finances, des technologies de l'information et de la gestion des risques (évaluation de la capacité financière)
Responsable de l'application de la politique	Conseil d'administration
Révision	Annuellement

© Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec, 2026
110, boul. Crémazie Ouest, bureau 600,
Montréal (Québec) H2P 1B9
Tél. : 514 731-3925 / 1 888 731-9420

Toute reproduction d'une partie quelconque de ce document par quelque procédé que ce soit est strictement interdite sans l'autorisation écrite de l'auteur-e

Table des matières

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
PORTÉE DE LA POLITIQUE.....	5
ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE	5
PERSONNES ET INSTANCES ASSUJETTIES.....	5
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS	5
RÉMUNÉRATION CONSENTIE ET RÈGLES D'APPLICATION	5
PRINCIPES ET ÉLÉMENTS GUIDANT LA RÉMUNÉRATION	5
RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS	6
REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE FONCTION	7
PARTICIPATION À UNE FORMATION OBLIGATOIRE	7
DÉLÉGATION À UNE MISSION AU NOM DE L'ORDRE	8
PARTICIPATION À UN ÉVÉNEMENT DE L'ORDRE	8
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	8
MODALITÉS DE PAIEMENT	8

Objectifs de la politique

Le Conseil d'administration de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec se dote des meilleures pratiques et règles en matière de gouvernance. C'est dans ce contexte que les administratrices et administrateurs ont convenu d'adopter une politique relativement à la rémunération des administratrices et administrateurs dans le but d'assurer un traitement équitable et transparent pour tous.

Ainsi, conformément aux exigences et dispositions du Code des professions et du Règlement sur les élections et l'organisation de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec, la présente politique énonce les règles d'application concernant la rémunération des administratrices et administrateurs.

L'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec a pour mandat d'assurer la protection du public.

Pour réaliser son mandat, l'Ordre bénéficie de l'apport et de la précieuse contribution d'une centaine de membres bénévoles. L'Ordre doit soutenir, valoriser, reconnaître et bien encadrer le travail de ces personnes qui contribuent à solidifier les assises de l'Ordre.

L'Ordre reconnaît l'engagement et le temps requis par les administratrices et les administrateurs pour assumer pleinement leur mandat ainsi que le niveau de leurs responsabilités.

La présente politique vise les objectifs suivants :

1. Convenir de la rémunération offerte aux administratrices et administrateurs conformément aux nouvelles obligations législatives et réglementaires en vigueur depuis juin 2017 et mars 2018.
2. Encadrer la rémunération et les autres allocations versées aux administratrices et administrateurs.
3. Réaliser une reddition de compte de qualité aux membres et aux parties prenantes et faire preuve de la plus grande transparence qui soit dans la gestion des ressources de l'Ordre.
4. Reconnaître le temps consacré par les administratrices et administrateurs aux affaires de l'Ordre et leur offrir une compensation financière équitable compte tenu du temps que ces personnes consacrent aux activités de l'Ordre.
5. Assurer l'équité externe et l'équité interne.
6. Favoriser et valoriser la présence des administratrices et administrateurs aux diverses rencontres où leur présence est souhaitée et leur expertise est requise.
7. S'assurer d'une attractivité et d'une rétention des membres au sein du Conseil d'administration de l'Ordre.

Portée de la politique

Cette politique contient l'offre de rémunération qui est composée de deux éléments, soit le jeton de présence aux réunions auxquelles la personne participe ainsi que le jeton de temps de déplacement si applicable.

A noter, tenant compte que la rémunération et le remboursement des dépenses des administratrices nommées et administrateurs nommés par l'Office des professions sont payés par celui-ci, l'Ordre paie la différence entre la rémunération offerte par l'Office des professions et celle consentie par l'Ordre.

Les administratrices et administrateurs sont assujettis à la Politique de remboursement des dépenses en vigueur à l'Ordre.

Administration de la politique

La présente politique sera révisée annuellement par le comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines, ainsi que par le comité d'audit, des finances, des technologies de l'information et de la gestion des risques, ce dernier évaluant notamment la capacité financière de l'Ordre.

Personnes et instances assujetties

La présente politique s'applique aux membres du Conseil d'administration.

Rôles et responsabilités des administratrices et administrateurs

Les rôles et responsabilités des membres du Conseil d'administration sont énoncés dans la Politique de gouvernance – Mandat du Conseil d'administration.

Rémunération consentie et règles d'application

Principes et éléments guidant la rémunération

Les principes et éléments pris en considération dans la rémunération offerte aux membres du Conseil d'administration sont :

- L'obligation pour l'Ordre de compter sur l'apport de membres pour siéger au Conseil d'administration;
- L'importance du Conseil d'administration dans la gouvernance de l'Ordre;
- La difficulté, voire l'impossibilité, pour les membres d'être dégagés de leurs responsabilités par leur employeur pour assumer leur fonction au sein de l'Ordre. En plus, presque la totalité des membres du Conseil d'administration ne reçoit pas de rémunération et doit prendre des journées de vacances pour assumer leur fonction au sein de l'Ordre;

- L'importance de reconnaître l'apport de membres d'expérience détenant de solides compétences dans divers champs de pratique pour assurer une analyse rigoureuse des dossiers et un processus décisionnel rigoureux;
- La possibilité pour tous les membres de poser leur candidature pour les postes d'administratrices ou d'administrateurs. La transparence dans le processus de nomination;
- Le processus d'évaluation des réunions et des activités du Conseil afin d'assurer l'efficacité et la performance du Conseil d'administration;
- La prise en compte des ressources financières limitées de l'Ordre et de sa capacité de payer;
- L'équité avec la rémunération des membres des comités de l'Ordre.

La rémunération doit :

- Reposer sur des critères objectifs et être appliquée de manière transparente;
- Être suffisante pour attirer des candidats et candidates intègres possédant les compétences nécessaires pour assurer la réalisation du mandat et de la mission de l'Ordre;
- Tenir compte de la charge de travail importante qu'assument les administratrices et administrateurs et du nombre d'heures de travail exigées avant, pendant et après une réunion;
- Refléter la complexité et la diversité des dossiers traités par les administratrices et administrateurs, de même que leur imputabilité et la responsabilité que ces personnes assument dans l'analyse des dossiers et la prise de décisions;
- Tenir compte de l'assiduité requise et la grande disponibilité exigée pour assumer ce mandat.

Rémunération des administratrices et administrateurs

Le jeton de présence vise à compenser l'investissement des membres du Conseil dans leur rôle. Il inclut le temps alloué à la séance ou à la réunion, le temps de préparation et le suivi, ainsi que les échanges téléphoniques et par courriel.

Les membres du Conseil qui participent à une réunion dûment convoquée par l'Ordre ont droit à un jeton de présence selon la présente politique et à un remboursement pour les frais de déplacement encourus, conformément à la Politique de remboursement des dépenses en vigueur.

Pour chaque réunion à laquelle une administratrice ou un administrateur assiste (en présentiel, en virtuel, téléphonique ou les adoptions de résolution par courriel), un jeton de présence leur est versé selon le tableau suivant :

Réunion	Moins d'une heure ¹ (incluant les résolutions par courriel)	1 à 3,5 heures ¹	3,5 heures et plus ¹
Jeton	116 \$	200 \$	394 \$

Jeton de temps de déplacement

Pour favoriser la participation des membres n'habitant pas dans la grande région montréalaise, l'Ordre reconnaît le temps de déplacement d'une distance de plus de 200 kilomètres aller-retour entre le domicile et le siège social de l'Ordre ou le lieu où se déroule l'activité donnant droit à un jeton de temps de déplacement, selon le tableau suivant:

Pour le temps de déplacement, selon la distance parcourue	Plus de 200 kilomètres à moins de 300 kilomètres	Plus de 300 kilomètres à moins de 500 kilomètres	500 kilomètres et plus
Jeton	116 \$	200 \$	394 \$

Commenté [SL1]: Les frais de séjour à l'hôtel sont remboursés, si le demandeur ou la demandeuse doit parcourir plus de 200 km pour l'aller seulement, pour une somme maximale de :

Commenté [SL2R1]: De plus le budget supplémentaire serait au minimum 1188 à 9690 par année de plus (34 membres plus de 200 Km aller retour)
Le montant plus élevé chaque personne vient au moins 1 fois et le plus bas simplement Chantal et Sandra au CA

Remboursement des dépenses de fonction

Participation à une formation obligatoire

Dans le cadre de leur fonction, les administratrices et administrateurs doivent participer à des séances de formation offertes par l'Ordre, le Conseil interprofessionnel du Québec ou par d'autres partenaires.

Toute formation offerte et autorisée par l'Ordre est rémunérée à l'aide du jeton de présence selon le tableau suivant :

Formation	Moins d'une heure ²	1 à 3,5 heures ²	3,5 heures et plus ²
Jeton	105 \$	168 \$	331 \$

Le remboursement des dépenses se fait selon la Politique de remboursement des dépenses en vigueur et les coûts de la formation sont aux frais de l'Ordre.

¹ Selon la durée réelle de la réunion

² Selon la durée réelle de la formation

Délégation à une mission au nom de l'Ordre

Les administratrices et administrateurs qui sont officiellement délégués par le Conseil d'administration pour participer à une mission au nom de l'Ordre reçoivent une rémunération selon le tableau suivant :

Mission	Moins d'une heure ³	1 à 3,5 heures ³	3,5 heures et plus ³
Jeton	105 \$	168 \$	331 \$

Le remboursement des dépenses se fait selon la Politique de remboursement des dépenses en vigueur.

Participation à un événement de l'Ordre

Les membres du Conseil qui participent à un événement officiel de l'Ordre, pour lequel leur présence est requise dans le cadre de leur fonction, seront remboursés pour les dépenses encourues pour les frais d'inscription, de déplacement et de séjour, selon la Politique de remboursement des dépenses en vigueur, mais ne se verront pas offrir de rémunération pour leur présence à cet événement, la participation aux événements officiels de l'Ordre faisant partie de leur fonction.

Politique de remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses se fait selon la Politique de remboursement des dépenses en vigueur.

Modalités de paiement

Les jetons sont payables sous forme de salaire duquel sont prélevées les déductions à la source, après chaque rencontre par dépôt direct dans le compte bancaire de la personne, à la condition que cette dernière remplisse et retourne le formulaire fourni par l'Ordre à cet effet, en y joignant un spécimen de chèque.

Le relevé de paie sera transmis électroniquement et un relevé fiscal sera émis à la fin de l'année.

Les dépenses sont payables sous forme de transfert électronique de fonds, à la condition que l'administratrice ou l'administrateur remplisse et retourne le formulaire fourni par l'Ordre à cet effet, en y joignant un spécimen de chèque.

Le versement des jetons et le remboursement des dépenses sont assujettis à l'approbation du ou de la secrétaire du Conseil d'administration et la réception des informations fournies par celui-ci ou celle-ci à la direction des finances, des technologies de l'information, des ressources humaines, et des services administratifs, conformément à la politique en vigueur.

³ Selon la durée réelle de l'événement