ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

Rapport annuel 2022-2023

Nous sommes **41 000** au Québec à faire avancer ce qui compte

NOTRE MISSION

L'Ordre des CPA est un ordre professionnel au sens du *Code des professions*, soit un organisme principalement voué à la protection du public, ainsi qu'un ordre d'exercice exclusif, c'est-à-dire que seules les personnes qui détiennent le titre de CPA auditeur peuvent exercer la comptabilité publique (mission d'audit, mission d'examen et émission de rapports spéciaux).

Dans ce but, l'Ordre des CPA, comme les autres ordres professionnels québécois, doit exercer des fonctions précises en matière de délivrance des permis d'exercice aux candidats à la profession, de tenue du tableau de l'Ordre, de surveillance de l'exercice de la profession et de dépistage de la pratique illégale. Il doit également suivre un ensemble de règles de fonctionnement imposées par le *Code des professions*.

NOTRE VISION

Voix officielle d'une profession à l'avant-garde. Leader d'opinion. Citoyen responsable. Autorité de réglementation. Formateur engagé. Nous sommes tout cela à la fois et nous accompagnons les CPA, des professionnels de confiance, dans une société en constante évolution.

NOS VALEURS

Intégrité | Excellence | Engagement | Innovation | Respect

Québec, septembre 2023

Madame Nathalie Roy
Présidente
Assemblée nationale

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2023.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués.

La ministre responsable de l'application des lois professionnelles,
Sonia LeBel

Montréal, septembre 2023

Madame Sonia LeBel
Ministre responsable de l'application des lois professionnelles
Gouvernement du Québec

Madame la Ministre,

Nous avons le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2023.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de nos sentiments distingués.

Le président du Conseil d'administration,
Mario Gariépy, FCPA

La présidente et chef de la direction,
Geneviève Mottard, CPA

Montréal, septembre 2023

Madame Dominique Derome
Présidente
Office des professions du Québec

Madame la Présidente,

Nous avons le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2023.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'expression de nos sentiments distingués.

Le président du Conseil d'administration,
Mario Gariépy, FCPA

La présidente et chef de la direction,
Geneviève Mottard, CPA

TABLE DES MATIÈRES

Message du président du Conseil et de la présidente et chef de la direction 5

L'Ordre en chiffres 21

Gouvernance 25

- Élections au Conseil d'administration et assemblées 26
- Conseil d'administration 27
- Gouvernance 32
- Audit 33
- Ressources humaines 34
- Équipe de direction 35
- Éthique et déontologie 36

Rapports d'activités 65

- Formation 66
- Reconnaissance des équivalences 67
- Assurance de la responsabilité professionnelle 69
- Indemnisation 72
- Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession 73
- Inspection professionnelle 75
- Formation continue 78
- Enquêtes disciplinaires du Bureau du syndic 80
- Conciliation et arbitrage des comptes 84
- Révision 85
- Discipline 86
- Infractions pénales 87

Renseignements généraux sur les membres 89

États financiers de l'Ordre 93

États financiers du Fonds d'assurance 111

MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DE LA PRÉSIDENTE ET CHEF DE LA DIRECTION

Mario Gariépy, FCPA
Geneviève Mottard, CPA

L'année 2022 marquait le dixième anniversaire de l'Ordre, mais aussi le dévoilement du *Plan stratégique 2022-2026*. Fruit d'une série de consultations auprès de nos instances de gouvernance, de notre personnel et de nos membres, ce nouveau plan témoigne de nos priorités, tant en ce qui a trait à notre vision pour la protection du public et l'avenir de la profession qu'aux grandes orientations qui se dessinent pour nos différentes équipes. Nous sommes enthousiastes à l'idée d'entamer cette étape importante placée sous le signe du renouveau.

Sans plus tarder, nous vous proposons un survol des principaux chantiers pour la période 2022-2023, qui découlent de nos trois grandes orientations stratégiques.

NOTRE PRINCIPALE MISSION : LA PROTECTION DU PUBLIC

Il est essentiel de rappeler qu'au cœur de ces grandes orientations se trouve notre raison d'être : la protection du public. En effet, par l'encadrement et la formation des comptables professionnels agréés (CPA), la prise de parole dans la sphère publique, les initiatives pour attirer la relève ou encore l'amélioration de nos processus internes, l'essence de notre mission demeure la même, soit de nous assurer que notre profession est gage de confiance, d'excellence et d'intégrité pour la population québécoise.

01

PERTINENCE DE LA PROFESSION ET CONTRIBUTION DES CPA

Notre première orientation stratégique concerne la place cruciale que la profession occupe au sein de notre société et le rôle central et structurant que jouent les CPA dans la bonne conduite de l'économie et des marchés financiers. Notre engagement est d'accompagner ces derniers dans leur rôle de leaders de confiance afin qu'ils exercent leur profession selon les plus hauts standards d'excellence, et ce, dans un environnement qui évolue rapidement.

« NOS YEUX SONT RÉSOLUMENT TOURNÉS VERS L'AVENIR, LES NOMBREUX DÉFIS ET LES OPPORTUNITÉS QUI SE PROFILENT. »

CONSULTATIONS SUR L'AGRÉMENT 2.0

Un des dossiers qui a mobilisé nos équipes au cours de l'exercice a été l'avancement du projet d'agrément 2.0, qui vise à faire vivre la nouvelle grille de compétences des CPA dans un programme de formation renouvelé. Ce projet a engendré plusieurs consultations, forums et rétroactions. Nous tenons d'ailleurs à remercier chaleureusement tous ceux qui y ont contribué de près ou de loin.

Le nouveau programme d'agrément, dont le lancement est prévu dans quelques années, sollicite un travail collaboratif pancanadien à grand déploiement qui nous permettra d'assurer la pertinence et la pérennité de la profession dans un contexte social et économique en pleine transformation. Par ailleurs, nous suivons également de très près tout ce qui concerne l'évolution des normes comptables nationales, y compris les travaux de révision du Comité d'examen indépendant de la normalisation au Canada et ceux du Conseil canadien des normes d'information sur la durabilité.

DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE, SOCIALE ET DE GOUVERNANCE

Les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) ont elles aussi marqué le début de l'année avec l'annonce de l'établissement à Montréal d'un bureau du Conseil des normes internationales d'information sur la durabilité (International Sustainability Standards Board) pour l'ensemble des Amériques. Cette nouvelle s'inscrit dans un contexte d'accélération de la prise en compte des facteurs ESG pour la reddition de compte en matière financière et extrafinancière dans le monde.

En tant qu'ordre professionnel, nous devons à la fois instaurer les meilleures pratiques pour la profession et prêcher par l'exemple au sein même de notre organisation. C'est pourquoi nous avons entamé une série de consultations avec nos parties prenantes pour mieux comprendre les besoins et les défis en matière de pratiques ESG et ainsi définir notre engagement et les grands piliers sur lesquels s'appuie notre stratégie. Le lancement de notre plan ESG est prévu à l'automne 2023.

PRÉSENCE À L'INTERNATIONAL

La profession québécoise et canadienne de CPA continue de s'inspirer des meilleures pratiques à l'international, mais également d'inspirer au-delà de ses frontières. Nous avons ainsi contribué à la nouvelle planification stratégique de la Fédération internationale des experts-comptables et commissaires aux comptes francophones (FIDEF) en lançant une vaste consultation. Cette démarche a favorisé le renforcement des liens entre les pays et régions membres, et a permis de réitérer le fort engagement de l'Ordre envers la profession comptable francophone.

De plus, nous avons accueilli à nos bureaux des délégations du Conseil national de l'Ordre des experts-comptables de France et de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes. Ces rencontres enrichissantes ont permis d'échanger sur les défis et opportunités qu'ont en commun nos organisations et de réfléchir, entre autres, à la contribution de la profession relativement à la transformation numérique, au rayonnement et au recrutement, à la durabilité et à certaines questions sociétales. D'ailleurs, nous avons inspiré nos partenaires européens en matière de communication. En effet, nos campagnes publicitaires les ont séduits et ils ont travaillé de concert avec notre agence de communications québécoise pour développer une stratégie rejoignant leurs publics.

Geneviève Mottard, accompagnée de la délégation du Conseil national de l'Ordre des experts-comptables de France, Charles Basset, Lionel Canési et Jean-Luc Flabeau (de gauche à droite).

L'ORDRE ET LA PROFESSION DANS LA SPHÈRE PUBLIQUE

Vous le savez maintenant, le mois de novembre rime avec littératie financière. En 2022, nous avons choisi d'axer nos interventions sur les familles, avec comme objectif de favoriser une conversation entre les parents et les enfants autour de l'argent. Ainsi, nous avons mis à la disposition du public une trousse d'information numérique avec différents outils instructifs et ludiques, et organisé deux webinaires, animés par des CPA bénévoles ayant une expertise en littératie financière, à l'intention des parents.

Nos équipes ont aussi poursuivi le travail de positionnement de l'Ordre relativement à des questions de grande importance pour la profession, mais également pour la société québécoise. Nous avons notamment communiqué des mémoires et des recommandations sur des sujets clés à l'intention des parlementaires. Que nous abordions la gestion des finances publiques ou le développement durable, nos prises de paroles ont toutes eu pour objectif de faire valoir la pertinence et l'expertise de la profession de CPA pour contribuer à l'avancement de notre société et participer à la protection du public.

La dernière année nous a donné une fois de plus l'occasion de faire rayonner la profession auprès de différents publics pour rappeler la pertinence du titre de CPA, et ce, par le truchement de diverses tribunes, que ce soit dans les médias généralistes ou spécialisés, lors d'événements, ou sur nos propres plateformes Web et réseaux sociaux. Les sujets abordés ont été nombreux : saison des impôts, ESG, pénurie de main-d'œuvre, distinction entre un comptable et un comptable professionnel agréé et cheminement d'accès à la profession, pour n'en nommer que quelques-uns.

LANCEMENT DE « SYNDIC EN BREF »

Nous avons publié sur notre site Web une nouvelle rubrique d'information intitulée « Syndic en bref » afin de permettre aux membres de mieux comprendre le rôle et les mécanismes du syndic de l'Ordre. Ce nouvel outil permet également de démystifier certaines croyances et de rappeler les obligations des CPA en matière de déontologie professionnelle. Cette démarche vient démontrer de manière concrète le rôle central et essentiel du syndic dans la protection du public.

DES CAMPAGNES PUBLICITAIRES ENCRÉES DANS LA DIVERSITÉ ET LA RESPONSABILITÉ SOCIALE

Nos campagnes publicitaires ont rivalisé d'ingéniosité pour toucher nos publics avec un langage visuel moderne et un message fort axé sur la diversité et la responsabilité sociale.

Sur le plan national, la campagne « CPA pour ce qui compte », destinée au monde des affaires, a été lancée en janvier. Elle a mis en lumière plusieurs CPA au parcours inspirant qui font progresser la société, dont le Québécois et membre de la Nation huronne-wendat Jean Vincent, FCPA, président de la Société de crédit autochtone du Canada, qui a contribué au mieux-être des communautés autochtones grâce au savoir-faire CPA.

Adaptée à la relève, la campagne « le monde des affaires compte sur toi » a quant à elle surpris les jeunes en les interpellant : *Moi? Oui toi!* Par cette approche directe, nous souhaitions démontrer qu'ils ont le pouvoir de changer le monde des affaires. Cette campagne rafraîchissante a mobilisé pour une première fois des influenceurs appréciés de la relève sur les réseaux sociaux et a été affichée aussi de manière originale et percutante dans les transports en commun et sur les campus universitaires.

02

ATTRACTION ET RÉTENTION DES CPA

Notre deuxième orientation stratégique s'attaque à ce qui constitue un défi de taille pour de nombreuses professions au Québec et ailleurs. Travailler à la pertinence du titre et à la contribution de nos CPA est certainement une partie de la solution. Nous devons toutefois voir grand et faire autrement pour attirer une relève de qualité et mobiliser nos membres afin qu'ils soient fiers et engagés, et ainsi assurer la pérennité de notre profession et continuer à jouer un rôle central dans la société et l'économie québécoise. Que ce soit par notre présence soutenue dans les écoles du Québec ou par les nombreux points de contact avec nos membres tout au long de leur parcours professionnel, nous avons multiplié au cours de l'année les actions à l'intention des CPA et des futurs CPA.

UN ÉTAT DES LIEUX DES BESOINS DE LA RELÈVE

À quoi rêve la jeunesse sur le plan professionnel? Nos équipes sont allées aux sources et ont procédé à une consultation auprès de moult intervenants d'établissements d'enseignement secondaires et postsecondaires pour mieux saisir les besoins de la relève. Ces échanges nous ont permis de mieux anticiper les changements à mettre en place pour attirer les futurs CPA, notamment en ce qui concerne les messages à véhiculer et les modalités d'accès à la profession.

« NOUS DEVONS FAIRE AUTREMENT POUR ATTIRER UNE RELÈVE DE QUALITÉ ET MOBILISER NOS MEMBRES AFIN QU'ILS SOIENT FIERS ET ENGAGÉS. »

DU NOUVEAU POUR LES PROFESSIONNELS FORMÉS À L'ÉTRANGER

Nous en sommes très conscients, une des clés de voute pour assurer une relève forte et ainsi répondre aux besoins de la société, entre autres en matière de main-d'œuvre, repose sur notre capacité à attirer, à former et à intégrer les professionnels immigrants. C'est pourquoi nous avons déployé de nouveaux moyens pour communiquer avec ces travailleurs qualifiés, tels que des séances d'information virtuelles permettant de présenter la profession ainsi que les voies possibles pour y accéder.

Soulignons également le franc succès de notre plateforme pour l'évaluation des équivalences, qui a engendré une hausse significative du nombre des demandes par rapport à l'an dernier.

03

UNE ORGANISATION EN CONSTANTE ÉVOLUTION

La troisième orientation de notre plan stratégique vise à faire en sorte que notre organisation demeure un employeur de choix, responsable et engagé, et à poursuivre notre cheminement afin de gagner en efficacité et en agilité.

UN CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE EN CHANGEMENT

L'Ordre assure une vigie continue des modalités administratives et législatives en vigueur pour son champ d'activité et prend soin d'agir de manière exemplaire devant l'ensemble de ses parties prenantes. Cette année encore, nous avons poursuivi notre travail d'adaptation organisationnelle en suivant la progression du contexte québécois et canadien.

Nos équipes ont dû intégrer les modalités de la loi 96 dans leurs processus et adapter l'ensemble de leurs communications suivant son adoption, car celle-ci vient modifier la *Charte de la langue française*, en plus de sensibiliser les CPA à leurs obligations quant à la connaissance du français dans le cadre de l'exercice de la profession. Cette adaptation a généré de nombreux échanges avec les membres, et nous avons créé une page Web pour assurer une bonne compréhension de la loi et des obligations de l'Ordre, mais également de celles des CPA.

Par ailleurs, nous avons mis en place notre plan d'action concernant les changements liés à la loi 25, dont la création d'un comité sur l'accès et la protection des renseignements personnels et la participation à un groupe de travail mené par le Conseil interprofessionnel du Québec sur le même sujet.

Finalement, nos équipes ont poursuivi les travaux de refonte du code de déontologie des CPA, le projet de règlement ayant été présenté aux membres et l'analyse des commentaires étant en cours. Ce projet de grande ampleur est essentiel à l'évolution de la profession et à la protection du public.

« CETTE NOUVELLE IDENTITÉ EST TOUT À L'IMAGE DE L'ORDRE ET NOUS POSITIONNE FAVORABLEMENT EN TANT QU'EMPLOYEUR DE CHOIX. »

LE RENOUVEAU À « L'ORDRE DU JOUR » POUR NOS RESSOURCES HUMAINES

Dans la dernière année, une foule de nouveautés ont touché l'organisation sur le plan des ressources humaines. En effet, nous avons pu assister en septembre, parallèlement au lancement du plan stratégique, au dévoilement de notre marque employeur. Cette nouvelle identité, développée à la suite d'une consultation menée auprès de notre personnel, est humaine, créative et empreinte d'une belle touche d'humour. Elle est tout à l'image de l'Ordre et nous positionne favorablement en tant qu'employeur de choix.

Nous avons par ailleurs renouvelé des éléments importants qui sont directement liés à l'expérience employé : adoption d'une nouvelle convention collective pour le personnel syndiqué, projet pilote pour le travail hybride, baromètre sur l'équité, la diversité et l'inclusion, renouvellement du Sceau Concilivi qui fait de nous un employeur remarquable, etc.

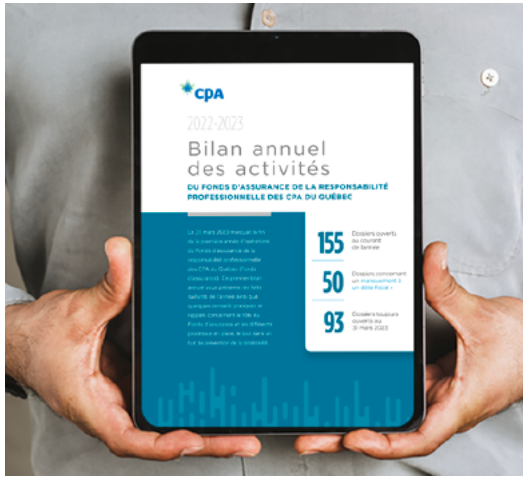
DES AVANCÉES TECHNOLOGIQUES

Nos équipes ont poursuivi notre virage sur le plan des technologies de l'information qui nous mènera vers de nouvelles plateformes alliant efficience et sécurité. De la gestion de nos processus à la gestion de nos relations avec les différentes clientèles, ces environnements informatiques en développement ont requis un travail d'équipe de grande ampleur et nous permettront d'atteindre un niveau de maturité encore inégalé.

De plus, un nouveau programme de sensibilisation à la cybersécurité a été mis sur pied, renforçant les capacités de prévention de la fraude pour tout le personnel. Une série de capsules interactives incluant une évaluation des connaissances ainsi qu'une campagne de simulation d'hameçonnage ont été diffusées au sein de l'Ordre. Ces initiatives ont été menées parallèlement à une mise à jour en continu de nos outils de surveillance.

NOS BÉNÉVOLES, DES RESSOURCES PRÉCIEUSES POUR NOTRE DÉVELOPPEMENT

L'exercice 2022-2023 a été l'occasion de nous pencher sur un autre moteur de notre évolution organisationnelle, soit le rôle primordial de notre réseau de bénévoles. En effet, nos équipes ont entrepris une réflexion de fond concernant la reconnaissance du travail qu'ils accomplissent dans l'ensemble de nos mécanismes de gouvernance, que ce soit au sein des regroupements régionaux, des comités et groupes de travail ou encore du Conseil d'administration. Notre objectif est d'encourager ces ressources précieuses et d'investir pleinement en elles, tout en améliorant nos façons de communiquer, ce qui nous assurera de pérenniser l'avancement des travaux et des instances qui font évoluer la profession.



UNE PREMIÈRE ANNÉE POUR LE FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle a terminé sa première année d'opération, et nous sommes particulièrement fiers du résultat obtenu. Plus de 150 dossiers ont été ouverts pendant cette période, ce qui a permis de traiter des réclamations issues de particuliers ou de sociétés.

Durant cette première année, nous avons ciblé les types de mandats les plus souvent visés par des réclamations. Nous avons également élaboré certains outils visant à informer les membres dans une optique de prévention des sinistres, tels que le *Guide sur la gestion des délais en fiscalité*.

UNE PROFESSION EN MOUVEMENT ET TOURNÉE VERS L'AVENIR

Comme vous pouvez le constater, nos équipes n'ont pas tardé à s'engager pleinement dans nos nouvelles orientations stratégiques et à construire des fondations solides pour nous mener vers la profession de CPA du futur.

Après avoir célébré notre dixième anniversaire par la confirmation que 100 % des CPA sont maintenant 100 % CPA, nous pouvons entamer cette nouvelle décennie avec confiance, alors que la nouvelle génération rejoint nos rangs avec une vision renouvelée et une énergie contagieuse.

Nous n'avons jamais été aussi fiers de notre profession. Nos yeux sont résolument tournés vers l'avenir, les nombreux défis et les opportunités qui se profilent et qui affecteront à différents degrés l'ensemble de la société québécoise. L'avènement de l'intelligence artificielle dans les métiers techniques et pour les professionnels, la prise en compte des facteurs ESG dans les chaînes de valeur des organisations et la rareté de la main-d'œuvre sont des sujets qui nous animent tous et qui feront partie de nos priorités au cours des prochaines années.

Ce qui demeure certain, c'est que nos équipes sont plus que jamais mobilisées envers notre mission et nos ambitions, et que la société québécoise peut encore et toujours compter sur une profession comptable responsable, durable, prospère et qui est là pour ce qui compte.

En terminant, nous réitérons notre grande reconnaissance ainsi que notre confiance envers les acteurs engagés de près ou de loin envers la profession. C'est grâce à cet écosystème solide que le titre de CPA demeure un gage de confiance pour l'ensemble de la population québécoise, ce qui nous emplit d'une grande fierté et nous permet de voir un bel avenir devant nous.

Le président du Conseil,

Mario Gariépy, FCPA

La présidente et
chef de la direction,

Geneviève Mottard, CPA

MANDATS DE LOBBYISME ACTIFS

Bien que les interventions de l'Ordre s'inscrivent pleinement dans une perspective de protection du public ou, plus largement, d'intérêt public, et qu'elles n'aient pas pour finalité l'obtention d'un avantage pour l'Ordre lui-même, toutes les activités de nature à influencer les orientations gouvernementales que nous menons sont inscrites au registre des lobbyistes.

MANDAT	PÉRIODE	INSTITUTIONS VISÉES ET NATURE DE LA CHARGE	PERSONNES AGISSANT À TITRE DE LOBBYISTES
Obtenir une modification législative de l'article 17.0.1 de la *Loi sur l'encadrement du secteur financier* (LESF) qui prévoit la dénonciation à l'Autorité des marchés financiers de tout manquement commis ou sur le point de l'être à une loi sous sa responsabilité (art. 7 LESF). La modification recherchée viserait à harmoniser le processus de dénonciation aux normes internationales en la matière et aux normes professionnelles régissant les CPA, en tenant compte de l'intérêt public, de la protection du public et des devoirs de loyauté et de confidentialité des CPA, qu'ils soient à l'emploi d'une organisation ou prestataires de services.	2020 10 02 – 2022 06 30	Ministre de l'Enseignement supérieur Ministre de la Justice Ministre et sous-ministre des Finances Présidente de l'Office des professions du Québec	Geneviève Mottard, CPA Jean-Louis Laplante Me Chantal Roy Me Christiane Brizard, Langlois Avocats
Sensibiliser les ministres de la Justice et des Finances à la nécessité de tenir compte des incidences fiscales que pourrait avoir la réforme du droit de la famille et de profiter de l'occasion pour corriger les bris de neutralité fiscale actuels. Le but est de s'assurer de la neutralité des règles fiscales, quel que soit le statut juridique de l'union ou le profil social et la classe économique de la famille.	2019 02 25 – 2022 06 30	Ministre de la Justice Ministre et sous-ministre des Finances	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Jean-Louis Laplante
Convaincre le ministre responsable de la Laïcité et de la Réforme parlementaire et les partis d'opposition de l'opportunité de proposer, dans le cadre de la réforme parlementaire, la création du poste de directeur parlementaire du budget dont le titulaire devrait relever de l'Assemblée nationale et être nommé par ses membres aux deux tiers des voix.	2019 10 07 – 2022 06 30	Assemblée nationale – Circonscriptions de Gouin, LaFontaine, René-Lévesque, Rimouski, Rosemont, Pontiac et Sherbrooke : députés et attachés politiques Ministre de la Justice	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Jean-Louis Laplante
Sensibiliser la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, le ministère de la Santé et des Services sociaux de même que les partis d'opposition à l'importance de faire de la maltraitance matérielle et financière un élément majeur d'un éventuel projet de loi visant à lutter contre la maltraitance. L'objectif poursuivi est d'obtenir des modifications législatives permettant de manière explicite la levée du secret professionnel afin de signaler une situation potentielle de maltraitance matérielle et financière, de même que la création d'un guichet unique pour recevoir ces signalements, et ce, tant de l'intérieur que de l'extérieur du réseau de la santé et des services sociaux. Les démarches visent également à permettre la levée du secret professionnel afin de signaler une personne potentiellement inapte.	2021 05 20 – 2022 06 30	Assemblée nationale – Circonscriptions de Duplessis, Fabre, Taschereau et Jean-Lesage : députés et attachés politiques Ministre de l'Enseignement supérieur Ministère de la Justice : ministérielle, sous-ministérielle, encadrement et professionnelle Ministère de la Santé et des Services sociaux : ministérielle, sous-ministérielle, encadrement et professionnelle Office des professions du Québec : présidence, encadrement et professionnelle	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Me Chantal Roy Jean-Louis Laplante

MANDATS DE LOBBYISME ACTIFS

(SUITE)

MANDAT	PÉRIODE	INSTITUTIONS VISÉES ET NATURE DE LA CHARGE	PERSONNES AGISSANT À TITRE DE LOBBYISTES
Sensibiliser le ministre de la Justice et ministre responsable de la Langue française, la ministre de l'Enseignement supérieur et ministre responsable de l'application des lois professionnelles de même que les partis d'opposition aux incidences de certaines dispositions du projet de loi sur la protection du public et aux recommandations formulées par l'Ordre sur le projet de loi 96, *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*. L'action souhaitée est que des amendements conformes aux neuf recommandations de l'Ordre soient présentés et adoptés lors de l'étude détaillée du projet de loi.	2021 10 21 – 2022 06 30	Assemblée nationale – Circonscriptions de Marguerite-Bourgeoys, Mercier, Matane-Matapédia, LaFontaine et Laval-des-Rapides : députés et attachés politiques Ministre de la Justice Ministre de l'Enseignement supérieur Ministre des Transports	Mario Gariépy, FCPA Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Me Chantal Roy Jean-Louis Laplante
Sensibiliser le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale aux incidences sur la cohésion du système professionnel de certaines dispositions du projet de loi 14, *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, qui assujettissent les ordres professionnels à de nouvelles obligations en matière de protection des stagiaires en milieu de travail. Spécifiquement, l'action souhaitée est que des amendements soient proposés aux articles 1, 4, 5, 7, 19, 20, 22 et 25 afin de ne pas assujettir les ordres professionnels aux mécanismes de contrôle prévus par le projet de loi, mais plutôt de les intégrer au *Code des professions*.	2022 02 07 – 2022 06 30	Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Me Chantal Roy Jean-Louis Laplante
Sensibiliser la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, le ministère de la Santé et des Services sociaux de même que les partis d'opposition à l'importance de faire de la maltraitance matérielle et financière un élément majeur du projet de loi 101, *Loi visant à renforcer la lutte contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité ainsi que la surveillance de la qualité des services de santé et des services sociaux*. L'action souhaitée est une modification de l'article 21 de la *Loi visant à lutter contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité* et de l'article 60.4 du *Code des professions* de manière à permettre explicitement la levée du secret professionnel afin de signaler une situation potentielle de maltraitance matérielle et financière ou une personne potentiellement inapte.	2022 03 11 – 2022 06 30	Assemblée nationale – Circonscriptions de Duplessis, Fabre et Jean-Lesage : députés et attachés politiques Ministre de l'Enseignement supérieur Ministère de la Justice : ministérielle, sous-ministérielle, encadrement et professionnelle Ministère de la Santé et des Services sociaux : ministérielle, sous-ministérielle, encadrement et professionnelle Office des professions du Québec : présidence, encadrement et professionnelle	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Me Chantal Roy Jean-Louis Laplante

MANDATS DE LOBBYISME ACTIFS

(SUITE)

MANDAT	PÉRIODE	INSTITUTIONS VISÉES ET NATURE DE LA CHARGE	PERSONNES AGISSANT À TITRE DE LOBBYISTES
Sensibiliser des élus de l'Assemblée nationale à l'importance de moderniser le système professionnel de manière à le rendre plus agile et mieux adapté à l'évolution des pratiques professionnelles, des technologies et des enjeux émergents de protection du public. De plus, sensibiliser les élus à la nécessité d'adopter de nouvelles pratiques visant à permettre à l'État d'être plus performant et transparent dans ses communications financières avec ceux-ci et les citoyens.	2022 05 31 – 2022 10 31	Assemblée nationale – Circonscriptions de Hochelaga-Maisonneuve, LaFontaine, Laval-des-Rapides, Pontiac, Saint-Henri-Sainte-Anne, Sainte-Rose, Îles-de-la-Madeleine, Borduas, Bourget, Champlain, Chapleau, Charlesbourg, Jeanne-Mance-Viger, L'Assomption, La Prairie, Marie-Victorin, Masson, Montarville, Saint-Laurent, Taillon, Trois-Rivières, Vaudreuil : députés et attachés politiques	Geneviève Mottard, CPA Me Stéphanie Vallée Jean-Louis Laplante
Proposer la création d'un poste de directeur parlementaire du budget, relevant de l'Assemblée nationale et nommé par ses membres aux deux tiers des voix, ainsi que d'un examen annuel des états financiers consolidés en commission parlementaire, en présence de la Vérificatrice générale.	2022 10 28 – 2023 06 30	Assemblée nationale – Circonscriptions de LaFontaine, Hochelaga-Maisonneuve, Matane-Matapédia et Nelligan : députés et attachés politiques Ministère de la Justice : ministre Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques : ministre responsable	Geneviève Mottard, CPA
Proposer des modifications législatives à la *Loi sur les coopératives* afin d'assurer une concordance et une cohérence avec la *Loi sur les comptables professionnels agréés* ainsi qu'avec les normes pratiques et déontologiques de la profession comptable.	2022 10 28 – 2023 06 30	Ministère de l'Économie et de l'Innovation : ministre	Geneviève Mottard, CPA
Porter à l'attention des membres du conseil municipal de Montréal les compétences professionnelles exigées de la personne titulaire de la fonction de vérificateur général.	2022 10 28 – 2023 06 30	Ville de Montréal : mairesse et membres du conseil	Geneviève Mottard, CPA

CONTRIBUTION À LA PROTECTION DU PUBLIC ET À LA DÉFENSE DE L'INTÉRÊT PUBLIC

L'équipe de l'Ordre est très active au sein d'un grand nombre d'instances consultatives, tant au Québec qu'au Canada, ainsi qu'à l'international. La liste qui suit donne un aperçu de la diversité des champs d'intervention de la profession et de l'étendue de l'implication de l'Ordre, démontrant ainsi l'importance de son rôle pour la protection du public de même que l'influence des CPA dans la collectivité.

QUÉBEC

Office des professions du Québec

- Traitement réglementaire
- Inspection professionnelle
- Projet de règlement sur le rapport annuel

Conseil interprofessionnel du Québec

- Admission aux professions
- Nouvelles obligations des membres et des ordres professionnels à la suite des amendements à la *Charte de la langue française*
- Mobilité
- Télépratique
- Défis collectifs
- Modernisation du système professionnel
- Gouvernance

Autres instances au Québec

- Comité consultatif en éducation financière (Autorité des marchés financiers)
- Comité consultatif des ordres professionnels pour la mise en œuvre de la loi visant à mieux protéger les personnes en situation de vulnérabilité (Curateur public)
- Comité consultatif sur la conformité fiscale des entreprises (Revenu Québec)

HORS QUÉBEC

CPA Canada

- Admission et permis
- Confiance du public
- Encadrement de la fiscalité et de certains services-conseils
- Ententes de réciprocité internationales
- Équité, diversité et inclusion
- Fiscalité et politiques fiscales fédérales
- Grille de compétences et formation professionnelle
- Indépendance
- Initiatives autochtones
- Inspection professionnelle
- Mobilité canadienne
- Lutte contre le blanchiment d'argent
- Normes comptables et déontologiques
- Processus disciplinaire
- Technologies en audit et en certification
- Télépratique
- Transformation numérique de la profession
- Valorisation de la marque

Fédération internationale des experts-comptables et commissaires aux comptes francophones (FIDEF)

International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)

Comité d'examen indépendant de la normalisation au Canada

Conseil canadien de la reddition de comptes (CCRC)

L'ORDRE EN CHIFFRES

L'ANNÉE 2022-2023 EN CHIFFRES

AU 31 MARS DU PRÉSENT EXERCICE

RESSOURCES HUMAINES

Nombre d'employés à l'Ordre

220

TABLEAU DE L'ORDRE

Nombre de membres inscrits

41 147

ACCÈS À LA PROFESSION

Nombre de candidats à l'exercice de la profession

5 251

Nombre de demandes de reconnaissance d'équivalences reçues au cours de l'exercice

444

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU SYNDIC

Nombre de demandes de renseignements

1 442

Nombre d'enquêtes ouvertes au cours de l'année

244

INDEMNISATION

Nombre de réclamations reçues

1

CONSEIL DE DISCIPLINE

Nombre de plaintes reçues au cours de l'exercice

25

L'ANNÉE 2022-2023 EN CHIFFRES

AU 31 MARS DU PRÉSENT EXERCICE (SUITE)

FORMATION CONTINUE

Nombre d'inscriptions aux formations sur Vivo

59 972

Nombre de formations distinctes achetées par les membres

790

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Nombre de demandes reçues en lien avec les normes en certification et en comptabilité financière

1 038

INSPECTION PROFESSIONNELLE

Nombre de visites d'inspection réalisées

2 937

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Nombre de membres ayant fait l'objet d'une réclamation

105

RAYONNEMENT DE LA PROFESSION

Nombre d'activités auxquelles l'Ordre a participé pour faire rayonner le titre de CPA dans les écoles secondaires, les cégeps et les universités

183

COMMUNICATIONS

Nombre de demandes médias reçues

47

GOUVERNANCE

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLÉES

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Des élections ont été tenues dans trois régions au cours de l'exercice.

Outaouais – Abitibi-Témiscamingue – Nord-du-Québec (1 poste)

- Candidate élue par acclamation : Cynthia De Champlain, CPA
- Électeurs admissibles : 5 788

Capitale-Nationale – Chaudière-Appalaches (1 poste)

- Candidats :
  - Vincent Bal Gagnon, CPA auditeur
  - Cindy Dumas-Lavergne, CPA auditrice
  - Dominique Renaud, CPA
  - Christine Roy, CPA auditrice
- Électeurs admissibles : 5 546
- Électeurs ayant exercé leur droit de vote : 533
- Élue au suffrage des membres : Christine Roy, CPA auditrice

Montréal (1 poste)

- Candidats :
  - Pierre G. Brodeur, CPA auditeur
  - Denis Gendron, CPA auditeur
  - François de Paul Nkombou, CPA auditeur
  - Isabelle Renaud, CPA auditrice
  - Jean-Benoît Solinas, CPA auditeur
- Électeurs admissibles : 17 563
- Électeurs ayant exercé leur droit de vote : 1 118
- Élue au suffrage des membres : Isabelle Renaud, CPA auditrice

Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre a eu lieu le 16 septembre 2022.

- Membres présents : 230
- Sujets abordés :
  - Rapport du président du Conseil
  - Présentation des états financiers de l'exercice clos le 31 mars 2022
  - Mot de la présidente et chef de la direction
  - Rapport de la secrétaire de l'Ordre sur la consultation sur la cotisation annuelle 2023-2024 et nouvelle consultation
  - Résultats des élections 2022
  - Composition du Conseil 2022-2023
  - Rémunération du président et du vice-président du Conseil
  - Rémunération des administrateurs élus, à l'exception du président et du vice-président du Conseil
  - Nomination de l'auditeur indépendant

Il n'y a pas eu d'assemblée générale extraordinaire au cours de l'exercice.

La prochaine assemblée générale annuelle, au cours de laquelle sera déposé le présent rapport, aura lieu le 22 septembre 2023.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mario Gariépy, FCPA,
président du Conseil
et du comité exécutif

François Filion, FCPA, CPA•EJC,
vice-président du Conseil
et du comité exécutif

Rosemary Capparelli, CPA,
administratrice élue et
membre du comité exécutif

Yves Hébert,
administrateur nommé par
l'Office des professions et
membre du comité exécutif

W. Robert Laurier, FCPA auditeur,
administrateur élu et
membre du comité exécutif

Cynthia de Champlain, CPA,
administratrice élue

Geneviève Foster, avocate,
administratrice nommée
par l'Office des professions

Hasnaa Kadiri,
administratrice nommée
par l'Office des professions

Benoit Lavigne, CPA auditeur,
administrateur élu

Jacques Martinette,
administrateur nommé
par l'Office des professions

Jessica Paul, CPA auditrice,
administratrice élue

Isabelle Renaud, CPA auditrice,
administratrice élue

Christine Roy, CPA auditrice,
administratrice élue

Claude Thibault, CPA,
administrateur élu

Nicholas Tremblay, CPA,
administrateur élu

CONSEIL D'ADMINISTRATION						
Administrateur élu (E), nommé (N) ou coopté (C)	Région électorale	Dernier mandat (en cours ou terminé)	Nombre de mandats antérieurs	Assiduité aux séances du Conseil	Rémunération	Autres responsabilités
Mario Gariépy, FCPA (E)	Montérégie	2020 09 10 –	1	11/11	115 430 $	Président du Conseil et du comité exécutif
Pierre G. Brodeur, CPA auditeur (E)	Montréal	2019 09 05 – 2022 09 16	0	6/6	12 880 $	Vice-président du Conseil et du comité exécutif et membre du comité sur la gouvernance
François Filion, FCPA, CPA•EJC (E)	Capitale-Nationale – Chaudière-Appalaches	2021 09 10 –	0	10/11	20 450 $	Vice-président du Conseil et du comité exécutif (2022 09 16), membre du comité sur la gouvernance Membre du comité exécutif (2021 11 25 –)
Jean-Philippe Allard, CPA (E)	Outaouais – Abitibi-Témiscamingue – Nord-du-Québec	2019 09 05 – 2022 09 16	0	6/6	2 925 $	Membre du comité des ressources humaines et du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
Nazir Badaroudine (N)		2020 09 10 – 2022 06 03	1	2/2	750 $	Membre du comité d'audit et du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
Danielle Boucher (N)		2019 09 06 – 2022 09 16	1	1/6	400 $	Membre du comité des ressources humaines
Rosemary Capparelli, CPA (C)	Montréal	2021 11 25 –	0	11/11	6 000 $	Membre du comité exécutif (2022 09 16) et du comité d'audit (2022 06 22)
Cynthia de Champlain, CPA (E)	Outaouais – Abitibi-Témiscamingue – Nord-du-Québec	2022 09 16 –	0	5/5	2 775 $	
Geneviève Foster, avocate (N)		2020 09 10 –	0	10/11	3 900 $	Présidente du comité sur la gouvernance
Yves Hébert (N)		2021 09 10 –	2	9/11	5 175 $	Membre du comité exécutif et du comité sur la réglementation
Hasnaa Kadiri (N)		2022 09 16 –	0	5/5	1 975 $	Membre du comité des ressources humaines
W. Robert Laurier, FCPA auditeur (E)	Laval – Laurentides	2021 06 10 –	0	10/11	5 475 $	Membre du comité exécutif
Benoit Lavigne, CPA auditeur (E)	Mauricie – Estrie – Lanaudière – Centre-du-Québec	2020 09 10 –	3	11/11	7 100 $	Membre du comité sur la gouvernance
Jacques Martinette (N)		2022 08 19 –	0	5/5	2 375 $	Membre du comité des ressources humaines

CONSEIL D'ADMINISTRATION						
Administrateur élu (E), nommé (N) ou coopté (C)	Région électorale	Dernier mandat (en cours ou terminé)	Nombre de mandats antérieurs	Assiduité aux séances du Conseil	Rémunération	Autres responsabilités
Jessica Paul, CPA auditrice (E)	Montréal	2021 09 10 –	1 (C)	11/11	6 300 $	Présidente du comité d'audit et du comité de décision
Isabelle Renaud, CPA auditrice (E)	Montréal	2022 09 16 –	0	4/4	2 500 $	Membre du comité des ressources humaines
Christine Roy, CPA auditrice (E)	Capitale-Nationale – Chaudière-Appalaches	2019 09 05 –	0	11/11	0 $	Membre du comité d'audit et du comité retraite
Claude Thibault, CPA (E)	Montréal	2021 09 10 –	0	10/11	4 325 $	Membre du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
Nicholas Tremblay, CPA (E)	Bas-Saint-Laurent – Saguenay–Lac-Saint-Jean – Côte-Nord – Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	2020 09 10 –	1 (C)	11/11	6 300 $	Président du comité des ressources humaines

SÉANCES

Au cours de l'exercice, le Conseil d'administration a tenu huit séances ordinaires et trois séances extraordinaires. Le comité exécutif a tenu sept séances ordinaires et une séance extraordinaire.

FORMATION DES ADMINISTRATEURS		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Administrateurs qui l'ont suivie	Administrateurs qui ne l'ont pas suivie
Rôle d'un conseil d'administration	19	s. o.
Gouvernance et éthique	19	s. o.
Égalité entre les hommes et les femmes	19	s. o.
Gestion de la diversité ethnoculturelle	19	s. o.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

La rémunération des membres élus du Conseil d'administration est fixée conformément à la politique de rémunération des membres du Conseil. La rémunération comprend le salaire annuel, les charges sociales et, le cas échéant, les avantages sociaux et les primes de l'exercice. En 2022-2023, la rémunération des administrateurs s'établissait comme suit :

Président du Conseil	115 430 $
Vice-président du Conseil	29 265 $

Jetons de présence des administrateurs

En personne	À distance
475 $ pour une journée	475 $ pour plus de 3 heures
300 $ pour une demi-journée	300 $ pour 1 à 3 heures
	150 $ pour 1 heure

RÉSOLUTIONS

Les principales résolutions adoptées par le Conseil d'administration concernaient :

Gouvernance

- Le mandat et la composition de divers comités formés par le Conseil
- La nomination de membres et de présidents à divers comités
- Les délégations pour la protection des renseignements personnels et l'accès aux documents
- L'adoption de politiques de gouvernance concernant les instances consultatives et opérationnelles et les comités
- La révision du *Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et instances consultatives et opérationnelles*
- La procédure en cas de manquement au *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration*
- La révision de la politique sur l'évaluation de la gouvernance de l'Ordre
- La tenue virtuelle de l'assemblée générale annuelle des membres en 2022
- L'élection du vice-président du Conseil
- L'approbation du rapport annuel 2021-2022

Administration

- La cotisation des membres pour l'exercice 2023-2024
- Les budgets de l'Ordre et du Fonds d'assurance pour 2023-2024
- Les états financiers de l'Ordre et du Fonds d'assurance pour la période terminée le 31 mars 2022
- La recommandation relative à la rémunération du président et du vice-président du Conseil pour l'exercice 2022-2023
- La recommandation relative à la rémunération des administrateurs élus pour l'exercice 2022-2023
- Le traité de réassurance
- La modification de la police d'assurance du Fonds d'assurance
- La fixation de la prime d'assurance
- La mise à jour des politiques relatives à la sécurité de l'information et à la gestion des soldes de fonds
- La politique relative à la gestion du capital du Fonds d'assurance
- Le plan stratégique 2022-2026
- Le renouvellement de la convention collective

Législation et réglementation

- La consultation des membres sur le projet de refonte du *Code de déontologie des comptables professionnels agréés du Québec*

Contrôle de l'accès à la profession

- La nomination de membres du jury d'examen

Ressources humaines

- La révision du *Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre*
- La politique de gestion des ressources humaines
- La révision de la politique en matière de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence

Les principales résolutions adoptées par le comité exécutif concernaient :

Gouvernance

- La nomination de membres et de présidents de divers comités

Contrôle de l'exercice de la profession

- Les plaintes pour pratique illégale de la comptabilité publique et pour usurpation du titre de comptable professionnel agréé et la nomination d'enquêteurs
- La nomination d'inspecteurs, d'enquêteurs ou d'experts en vue d'assister le comité d'inspection professionnelle
- L'imposition de mesures conformément aux articles 45, 45.1 et 55.1 du *Code des professions*
- L'imposition de mesures à la suite de recommandations du comité d'inspection professionnelle
- L'imposition et la levée de limitations en vertu de l'article 55.0.1 du *Code des professions*
- L'imposition de sanctions aux membres ayant fait défaut de satisfaire aux exigences du règlement sur la formation continue obligatoire
- La prolongation du délai pour l'imposition d'un cours de perfectionnement en vertu de l'article 55 du *Code des professions*
- La radiation de membres qui n'ont pas satisfait aux conditions d'inscription au tableau de l'Ordre
- La non-inscription de membres n'ayant pas acquitté les frais adjugés par le conseil de discipline
- La non-inscription de membres ayant fait défaut d'acquitter les frais pour l'année ou la période de référence de formation continue obligatoire
- La non-inscription de membres n'ayant pas rempli le formulaire de déclaration annuelle obligatoire pour l'année 2023-2024

Contrôle de l'accès à la profession

- La radiation de candidats qui n'ont pas acquitté la cotisation annuelle 2022-2023
- L'approbation de l'Examen final commun (EFC)
- L'approbation de l'examen post-agrément en comptabilité publique (PACP)

GOUVERNANCE

COMPOSITION DU COMITÉ

Geneviève Foster, avocate, présidente
Pierre G. Brodeur, CPA auditeur
Louise Champoux-Paillé
David Carrier, CPA auditeur
Joanne Desjardins, avocate, CRHA
François Filion, FCPA, CPA•EJC
Caroline Lacroix, CPA
Benoît Lavigne, CPA auditeur

Le comité sur la gouvernance a pour mandat de conseiller le Conseil d'administration et de lui faire des recommandations en vue de l'adoption et de l'application d'un ensemble de processus de gouvernance qui respectent les obligations légales de l'Ordre et reflètent les meilleures pratiques et les tendances actuelles en matière de saine gouvernance dans des organismes comparables, et ce, dans le respect des principes de responsabilité, d'intégrité, d'équité et de transparence.

Au cours de l'exercice, le comité s'est réuni à six reprises. Ses travaux ont porté sur les dossiers suivants :

- Évaluation du Conseil et révision de la ligne directrice sur l'évaluation de la gouvernance de l'Ordre
- Suivi du plan d'action relatif à l'évaluation de la gouvernance de l'Ordre de 2021
- Révision de la matrice de compétences des membres du Conseil
- Cadre de gouvernance des bénévoles
- Moyens à mettre en œuvre pour augmenter le taux de participation aux élections de l'Ordre
- Approbation et révision de politiques, de lignes directrices et de mandats de comités
- Formation des administrateurs

Politiques et autres règles de gouvernance	Date d'adoption	Date de la dernière révision	Élaboration ou révision en cours ou projetée
Politique relative à la gouvernance de l'Ordre	2016 09 23	2020 12 03	En cours
Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession	2019 06 13	2022 05 25	–
Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles	2013 05 09	2022 05 25	–
Politique de gouvernance des instances consultatives et opérationnelles	2021 02 25	2022 05 25	–
Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration	2012 11 29	2019 02 22	En cours
Ligne directrice relative à l'évaluation de la gouvernance	2020 02 27	2022 02 24	–
Matrice des compétences et des expériences professionnelles des administrateurs	2018 11 29	–	En cours
Profil de compétences du président du Conseil d'administration	2018 11 29	–	En cours
Politique relative au déroulement de l'assemblée générale	2018 06 15	2021 06 10	–
Procédure de consultation des membres aux fins de la cotisation et de l'assemblée générale annuelle	2019 06 13	–	–
Politique de rémunération des membres du Conseil d'administration	2018 06 15	–	Projetée
Politique de remboursement des dépenses encourues par les membres du Conseil d'administration	2014 04 29	2015 11 26	–
Ligne directrice relative à la cooptation	2021 02 25	–	–
Politique de gestion intégrée des risques	2014 11 27	2018 04 24	En cours
Politique de sécurité de l'information	2014 05 29	2018 06 15	En cours

AUDIT

COMPOSITION DU COMITÉ

Jessica Paul, CPA auditrice, présidente
Christine Roy, CPA auditrice
Rosemary Capparelli, CPA

Le comité d'audit est chargé d'aider le Conseil à s'acquitter de ses obligations et responsabilités de surveillance relatives à la qualité ainsi qu'à l'intégrité de l'information financière. Dans le cadre de son rôle de vigie sur les affaires financières de l'Ordre, incluant celles du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle (le Fonds d'assurance), il est responsable de la surveillance des activités d'audit externe, du contrôle interne, de la gestion des risques et de la sécurité de l'information.

Le comité s'est réuni à sept reprises en 2022-2023. Les membres du comité se sont également réunis à huis clos avec l'auditeur indépendant, en l'absence des membres de la direction.

Au cours de l'exercice, le comité a mené les activités suivantes pour l'Ordre et le Fonds d'assurance :

Surveillance des activités d'audit externe

- Revue des plans d'audit annuel
- Revue des résultats de l'audit avec les auditeurs indépendants
- Examen des états financiers audités au 31 mars 2023

Surveillance de l'information financière

- Recommandation concernant la cotisation des diverses catégories de membres pour l'année 2023-2024
- Recommandation des primes d'assurance des diverses catégories d'assurés pour l'année 2023-2024 et le traité de réassurance
- Revue des rapports financiers rendus publics, dont le Rapport annuel et le Document de consultation sur la cotisation annuelle 2023-2024, et ceux requis par les entités réglementaires, dont l'Autorité des marchés financiers
- Examen des situations financières de l'exercice courant
- Suivi et révision des politiques dont la responsabilité a été attribuée au comité d'audit, dont la politique de gestion des soldes de fonds de l'Ordre et les politiques de placement
- Recommandation de la politique relative à la gestion du capital du Fonds d'assurance
- Examen des budgets pour l'exercice 2023-2024
- Révision des orientations budgétaires 2024-2028

Surveillance des activités de contrôle interne, de la gestion des risques et de la sécurité de l'information

- Revue des couvertures d'assurance
- Suivi du système de contrôles internes
- Suivi du cadre de gestion des risques
- Examen de la reddition de comptes de la direction sur les risques stratégiques
- Suivi de la politique de sécurité de l'information
- Examen de la reddition de comptes du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
- Suivi de l'application des lois et règlements en matière de gestion des affaires financières, notamment en matière de perception et de remise des retenues à la source, des taxes à la consommation et de la taxe sur les primes d'assurance
- Examen des dépenses de la présidente et chef de la direction et du président du Conseil conformément aux politiques de remboursement des dépenses

RESSOURCES HUMAINES

COMPOSITION DU COMITÉ

Nicholas Tremblay, CPA
Hasnaa Kadiri
Jacques Martinette
Isabelle Renaud, CPA auditrice

Le comité des ressources humaines a pour mandat d'assister le Conseil d'administration et de lui faire des recommandations en ce qui a trait à la nomination, à l'appréciation de la contribution et à la rémunération du président et chef de la direction, ainsi qu'aux processus de nomination, d'appréciation de la contribution et de rémunération des autres membres de l'équipe de direction. Il est également responsable de s'assurer que les stratégies et les pratiques générales en matière de ressources humaines sont adéquates, notamment en ce qui concerne la mise en place de politiques, la gestion de la rémunération et des conditions de travail ainsi que la planification du développement et de la relève des membres de l'équipe de direction.

Au cours de l'exercice, le comité s'est réuni à cinq reprises. Ses travaux ont porté sur les dossiers suivants :

- Appréciation de la contribution et approbation de la rémunération de la présidente et chef de la direction
- Approbation de la structure salariale et de la rémunération des autres membres de l'équipe de direction et du personnel non syndiqué
- Recommandation concernant le renouvellement de la convention collective pour le personnel syndiqué
- Revue du plan d'effectifs et du plan de relève des membres de l'équipe de direction
- Approbation des stratégies et des pratiques en matière de gestion des ressources humaines
- Recommandation concernant la révision du *Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre*
- Recommandation concernant la politique de gestion des ressources humaines
- Recommandation concernant la révision de la politique en matière de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence
- Suivi des indicateurs de performance en matière de gestion des ressources humaines
- Revue des résultats du sondage annuel de mobilisation
- Révision du mandat du comité des ressources humaines

EFFECTIFS DE L'ORDRE

Au 31 mars de l'exercice, l'Ordre comptait 220 employés rémunérés équivalents à temps complet (ETC) sur la base de 35 heures/semaine.

RÉMUNÉRATION DE LA PRÉSIDENTE ET CHEF DE LA DIRECTION

La rémunération de la présidente et chef de la direction est approuvée par le Conseil d'administration. La rémunération comprend le salaire annuel, les charges sociales et, le cas échéant, les avantages sociaux et les primes de l'exercice. En 2022-2023, la rémunération de la présidente et chef de la direction a été de 442 610 $.

ÉQUIPE DE DIRECTION

Présidente et chef de la direction
Geneviève Mottard, CPA
(22 février 2016 –)

Premier vice-président et chef des opérations
Jean-François Lasnier, FCPA

Vice-présidente, Accès à la profession
Hélène Racine, FCPA

Vice-présidente, Administration, finances et soutien aux membres
Mélanie Charbonneau, CPA

Vice-présidente, Affaires publiques, stratégie de marque et communications
Lyne Lortie

Vice-présidente, Encadrement de la profession
Geneviève Beauchemin, CPA

Conseillère stratégique, Législation et réglementation de la profession
Stéphanie Vallée, avocate

Vice-présidente, Rayonnement de la profession
Julie Péloquin, CPA

Directrice, Ressources humaines
Valérie Girard, CRHA

Secrétaire de l'Ordre et vice-présidente, Affaires juridiques
Christiane Vachon, avocate

Syndic
Paule Bouchard, FCPA

Vice-présidente, Technologies et systèmes d'information
Josée Blanchard, CPA

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

COMPOSITION DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Ginette Fortin, FCPA, ex-administratrice de l'Ordre, présidente, mandat d'un an en cours depuis le 8 mars 2021, renouvelé le 8 mars 2022 et le 23 février 2023 et membre, mandat de trois ans en cours depuis le 22 février 2019, renouvelé le 8 mars 2022.

Réal Couture, FCPA, membre, mandat de trois ans en cours depuis le 22 février 2019, renouvelé le 8 mars 2022.

Gilles Héon, membre inscrit sur la liste établie par l'Office des professions, mandat d'un an en cours depuis le 8 mars 2021, renouvelé pour trois ans le 8 mars 2022.

APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aucune activité relative à l'application du *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration* de l'Ordre n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune activité n'est à signaler au cours de l'exercice.

APPLICATION DES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DES COMITÉS

Aucune enquête n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune enquête n'a été ouverte au cours de l'exercice au regard de manquements aux normes d'éthique et de déontologie des membres des comités formés par le Conseil d'administration.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les dispositions dans les encadrés sont issues du règlement sur les normes d'éthique et de déontologie (Règlement) adopté par l'Office des professions. Elles font donc partie intégrante du présent code et doivent être respectées par les administrateurs. Le code doit donc être lu à la lumière du Règlement et n'a pas préséance sur celui-ci.

1. CONTEXTE

1.1 Le gouvernement a adopté un règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (le Règlement) applicable aux administrateurs des ordres professionnels et imposant aux ordres l'obligation d'adopter un code d'éthique et de déontologie également applicable à leurs administrateurs.

1.2 Le Conseil a donc adopté le présent *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration* (le Code), qui complète le Règlement. Dans un esprit de cohérence et pour faciliter la compréhension par les administrateurs de l'ensemble des normes qui leur sont applicables, l'ensemble des articles du Règlement portant sur l'éthique et la déontologie ont été intégrés au présent Code.

1.3 Le Conseil d'administration (le Conseil) de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'Ordre) a exprimé la volonté d'instaurer des exigences élevées à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques de ses membres en vue d'assurer auprès de tous, sa crédibilité et son intégrité.

1.4 Le Conseil considère que, au-delà des dispositions législatives et contractuelles imputables, l'application et le respect par ses membres de règles d'éthique et déontologiques rigoureuses sont un élément fondamental d'une saine gouvernance, conforme aux valeurs de l'Ordre.

2. OBJECTIFS

> *Art. 1* *Le présent règlement a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres des ordres professionnels dans l'administration des ordres, de favoriser la transparence au sein des ordres, de responsabiliser les membres de leur Conseil d'administration aux enjeux éthiques et déontologiques et d'y sensibiliser la direction générale de l'ordre.*

2.1 De façon plus spécifique, le Code vise à établir et codifier les principes fondamentaux qui doivent régir la conduite des administrateurs dans l'accomplissement de leur mandat. Ces principes tiennent compte de la mission de l'Ordre, de ses obligations légales et des valeurs qui sous-tendent son action.

3. PORTÉE

> *Art. 2* *Les normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement sont applicables aux administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au* Code des professions *(chapitre C-26).*
>
> *Elles s'appliquent notamment lorsque l'administrateur exerce ses fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.*

> *Art. 6* *L'administrateur doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite, signer une déclaration à cet effet.*
>
> *Le président de l'ordre s'assure que le secrétaire de l'ordre recueille et consigne la déclaration de l'administrateur.*

3.1 Le Code porte sur les valeurs, les devoirs et les obligations auxquels les administrateurs de l'Ordre doivent adhérer. Il s'applique à tout administrateur, lors de toute réunion, séance de travail ou activité formelle ou informelle du Conseil ou du comité exécutif. Les administrateurs doivent également respecter tout autre règlement ou politique de l'Ordre applicable à leurs fonctions d'administrateur.

Art. 33 L'administrateur doit dénoncer sans délai au comité tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

4. DÉFINITIONS

4.1 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

- **Déontologie :** ensemble des règles et des normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.
- **Devoir :** obligation imposée à une personne par une loi ou par un règlement.
- **Éthique :** ensemble des valeurs et principes moraux qui s'appliquent ou qui devraient s'appliquer aux gens d'un milieu ou aux personnes exerçant une même fonction ou profession. L'éthique est une décision motivée par la volonté de donner une légitimité à son action, elle est une pratique qui s'incarne dans l'exercice du jugement personnel, professionnel, institutionnel et organisationnel formulé à l'occasion de situations ou pour poser une action appropriée. Dans le contexte de la gouvernance, elle vise des actions justes et responsables qui participent de l'intérêt public et qui s'inspirent des valeurs et du cadre légal régissant l'accomplissement du mandat de l'administrateur.
- **Valeur :** notion abstraite, telle le bien, le vrai ou le juste, qui est recherchée. Une valeur donne une direction, un sens à une conduite à adopter ou à une façon de penser.

5. VALEURS ÉTHIQUES

Art. 3 L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, prendre en considération les valeurs et les principes suivants auxquels il adhère :

1° la primauté de la mission de l'ordre d'assurer la protection du public et son engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;

2° la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de l'administration de l'ordre;

3° l'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'ordre et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;

4° le respect envers le public, les membres de l'ordre, les autres administrateurs et les employés de l'ordre;

5° l'égalité entre les femmes et les hommes, la reconnaissance et l'inclusion de la diversité notamment ethnoculturelle ainsi que l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres âgés de 35 ans ou moins.

5.1 L'administrateur croit à la raison d'être, à la mission et aux valeurs de l'Ordre telles qu'adoptées dans les orientations stratégiques.

5.2 Par ailleurs, en plus des valeurs énoncées ci-dessus, un administrateur doit adhérer aux valeurs éthiques suivantes dans l'exercice de son mandat :

- **Intégrité :** exercer son mandat avec honnêteté, indépendance d'esprit, sans en tirer un intérêt personnel et dans le respect des règles touchant les conflits d'intérêts;
- **Diligence :** faire preuve d'engagement à accomplir ses fonctions avec toute l'attention qu'elles méritent : être présent aux réunions, se préparer pour ces réunions, s'informer sur l'Ordre, surveiller la gestion, fournir une contribution positive et active selon ses connaissances et compétences, agir promptement avec le soin et la compétence dont ferait preuve en pareilles circonstances une personne prudente;
- **Loyauté :** agir en tout temps dans le respect de la mission de l'Ordre et des règles établies, être solidaire des décisions prises par le Conseil;
- **Courage :** avoir une vision stratégique et une capacité à prendre des décisions équitables, raisonnées et essentielles au mieux-être de tous et dans l'intérêt de l'Ordre et de sa mission, ne pas se laisser aller à la facilité. Il doit prendre une décision et exercer son droit de vote sauf s'il se trouve en conflit d'intérêts.

5.3 Outre ces valeurs, un administrateur doit être transparent dans l'exercice de ses fonctions, les accomplir de façon désintéressée, et transmettre des messages clairs et cohérents. Il demeure imputable de ses actions.

5.4 L'administrateur est un ambassadeur de l'Ordre et, à ce titre, il doit faire preuve d'exemplarité en matière d'éthique en tout temps, même à l'extérieur de ses fonctions d'administrateur. S'il fait l'objet d'une accusation ou d'une condamnation pour un crime en lien avec la profession ou des valeurs éthiques contenues au Code, il en avise le secrétaire, qui soumet la question au comité d'enquête et de déontologie.

6. NORMES DÉONTOLOGIQUES

A. AGIR AVEC DILIGENCE ET PRUDENCE

SECTION II

SÉANCES

Art. 7 L'administrateur est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du Conseil d'administration ou d'un comité, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux de l'ordre en fournissant un apport constructif aux délibérations.

Art. 8 L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.

Art. 9 L'administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

Art. 10 L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.

Art. 11 L'administrateur est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.

Art. 12 L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président de l'ordre ou, lorsque celui-ci est concerné, par l'administrateur désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

6.1 Communication avec le personnel de l'ordre

Art. 22 L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'ordre.

Il ne peut s'adresser à un employé de l'ordre pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le Conseil d'administration.

Le deuxième alinéa n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le président de l'ordre d'exercer une fonction prévue au Code des professions *(chapitre C-26) ou, le cas échéant, à la loi constituant l'ordre, ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce code.*

6.1.1 À titre de membre du Conseil de l'Ordre, un administrateur reçoit les informations et les rapports nécessaires et pertinents aux questions qui relèvent du Conseil. Il peut également communiquer avec le président et chef de la direction pour obtenir des éclaircissements relativement aux questions portées à l'ordre du jour des réunions du Conseil ou reliées à son mandat.

6.1.2 Un administrateur ne doit cependant pas chercher à obtenir des renseignements des membres du personnel de l'Ordre ni donner des instructions ou des directives aux membres du personnel ou de la direction de l'Ordre dans l'exercice de son mandat.

6.2 Harcèlement

6.2.1 L'Ordre s'est engagé à offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

6.2.2 Constitue du harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant notamment par des attitudes, des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé ou d'un autre administrateur et qui entraîne pour celui-ci un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé ou le collègue (article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*).

6.2.3 Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

6.2.4 Un administrateur doit s'abstenir à l'égard du personnel de l'Ordre et des autres administrateurs de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique ou sexuel.

6.2.5 Un administrateur doit également avoir un comportement à l'extérieur de l'Ordre qui ne porte pas atteinte à la réputation de l'Ordre. Il doit ainsi s'abstenir, en toutes circonstances, de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique ou sexuel. Un administrateur qui fait l'objet d'une plainte de harcèlement à l'extérieur de l'Ordre en avise le secrétaire, qui soumet la question au comité d'enquête et de déontologie.

6.3 Prises de position et médias sociaux

Art. 20 L'administrateur doit, sauf dans la mesure que détermine le Conseil d'administration, s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

6.3.1 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet par le Conseil, un administrateur doit s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.

6.3.2 L'administrateur ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion concernant les travaux du Conseil ou qui sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un administrateur.

6.3.3 L'administrateur doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions sur les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion, en ayant le souci de ne pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités.

6.3.4 Lorsqu'un administrateur utilise à des fins personnelles un média social ou toute autre plateforme de diffusion, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais laisser entendre qu'il se prononce à titre de membre du Conseil.

B. AGIR AVEC LOYAUTÉ ET HONNÊTETÉ

Art. 4 L'administrateur agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

L'administrateur exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle d'un Conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'en gestion de la diversité ethnoculturelle.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers l'ordre.

Il agit dans l'intérêt de l'ordre, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la protection du public. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt personnel, l'intérêt particulier des membres d'une région électorale ou d'un secteur d'activités professionnelles qui l'ont élu.

6.4 Devoir d'objectivité et conflit d'intérêts

6.4.1 L'administrateur agit en tout temps avec objectivité et impartialité, dans l'intérêt de l'Ordre et de sa mission de protection du public. Il doit être vigilant dans ses interventions et ses prises de décision, et ne pas se laisser influencer par les intérêts particuliers d'un groupe auquel il appartient ou qui l'a élu, tels les membres de la région dont il est issu, ceux qui exercent dans le même secteur d'activités que lui ou qui ont le même champ de pratique.

Art. 13 L'administrateur doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt de l'ordre ou du public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

6.4.2 Toutefois, le fait d'appartenir à un groupe affecté globalement par une décision du Conseil ne constitue pas un conflit d'intérêts empêchant l'administrateur de participer aux délibérations ou à la décision. Par exemple, le fait, pour un administrateur, d'exercer en cabinet ne constitue pas un conflit d'intérêts à l'égard de la fixation d'une cotisation affectant particulièrement les membres en cabinet; de même, un administrateur exerçant dans le milieu universitaire n'est pas en conflit d'intérêts à l'égard d'une décision portant sur les grilles de compétences qui devront être rencontrées par les programmes des universités donnant ouverture au permis de l'Ordre. Dans ces exemples, l'administrateur peut participer au délibéré et à la décision en gardant à l'esprit son devoir d'objectivité et de loyauté envers la mission de l'Ordre qui est d'assurer la protection du public.

6.4.3 L'administrateur ne doit pas être indûment influencé par des intérêts qui pourraient être avantageux sur le plan financier, professionnel ou personnel, pour lui ou pour une personne liée, y compris son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé, un coactionnaire ou une entité au sein de laquelle il exerce sa profession. Il doit donc éviter toute situation susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'en donner l'apparence et tenter de prévenir tout conflit d'intérêts potentiel.

6.4.4 Situations concernant l'information

Art. 21 L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

6.4.5 Contrats conclus avec l'Ordre

Art. 14 Sauf pour les biens et les services offerts par l'ordre à ses membres, aucun administrateur ne peut conclure un contrat avec l'ordre, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire à l'ordre.

6.4.5.1 L'interdiction de conclure un contrat avec l'Ordre s'applique également à une entité contrôlée par l'administrateur.

6.4.5.2 Toutefois, certains contrats entre un administrateur et l'Ordre peuvent être autorisés par le Conseil d'administration lorsqu'ils visent une compétence particulière et nécessaire à l'Ordre. C'est le cas notamment d'un contrat pour donner une formation dans le cadre de formations offertes par l'Ordre dans son programme de développement professionnel.

6.4.6 Participation aux décisions

Art. 15 (…)

L'administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en conflit son intérêt personnel.

6.4.6.1 Un administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations ainsi qu'à toute décision à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts, notamment si cette décision le concerne ou concerne une personne liée, y compris son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore son employeur, l'entité au sein de laquelle il exerce, un de ses associés ou coactionnaires, un de ses employés, un collègue de travail, un cabinet ou une entreprise dont il est associé, actionnaire, administrateur ou dirigeant ou faisant partie du même réseau qu'un tel cabinet ou entreprise ou toute autre personne avec laquelle il entretient des liens étroits.

6.4.6.2 Sont notamment considérées comme des décisions visées par l'article 6.4.6.1 les décisions suivantes :

- Octroi d'un contrat par l'Ordre;
- Nomination à titre d'enquêteur, d'inspecteur, d'expert, de syndic, de syndic adjoint, de syndic correspondant ou de syndic ad hoc;
- Nomination au conseil de discipline;
- Nomination au comité d'inspection professionnelle;
- Nomination d'un membre d'un autre comité statutaire de l'Ordre;
- Imposition de toute mesure ou condition à l'égard d'un membre, d'un candidat ou d'une entité au sein de laquelle l'administrateur exerce sa profession;
- Accréditation d'un milieu de stage pour un stage préapprouvé;
- Décision approuvant l'Examen final commun ou l'examen de comptabilité publique (PACP), leurs résultats ou leur révision lorsqu'une personne liée se présente à cet examen;
- Poursuite en pratique illégale ou usurpation de titre;
- Radiation, suspension ou limitation du droit d'exercer;
- Toute décision consécutive au dépôt d'une réclamation au fonds d'indemnisation;
- Inscription ou réinscription au tableau des membres assujettie à des conditions particulières;
- Révision d'une décision du comité d'accès ou du comité de la comptabilité publique concernant la reconnaissance d'équivalences;
- Reconnaissance des agréments universitaires;
- Autre mesure consécutive à une recommandation du syndic, du comité d'inspection professionnelle, à une condamnation criminelle ou à une sanction disciplinaire imposée par un autre ordre ou organisme similaire.

Art. 16 L'administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

6.4.7 Dénonciation

Art. 15 L'administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président de l'ordre ou, lorsque celui-ci est concerné, à l'administrateur désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier. Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration.

(…)

L'administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêt au début de son mandat et annuellement par la suite, ainsi que lorsqu'un changement de sa situation le requiert.

Le président de l'ordre s'assure que le secrétaire de l'ordre recueille et consigne toute déclaration de l'administrateur.

6.4.7.1 Un administrateur doit, au moment de sa nomination, de la naissance de cet intérêt et annuellement par la suite, dénoncer toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts avec l'Ordre ou d'en avoir l'apparence. Il doit notamment dénoncer :

- Tout intérêt pécuniaire et lien d'emploi ainsi que toute implication professionnelle au sein d'une entité si cette entité a conclu ou est sur le point de conclure un contrat avec l'Ordre;
- Tout lien familial avec un employé de l'Ordre;
- S'il occupe un poste de haut dirigeant dans la fonction publique;
- S'il est membre du conseil d'administration d'un organisme public en lien avec le secteur financier ou l'encadrement des professions.

6.4.7.2 Dès qu'il a connaissance qu'une question à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel sera portée à l'ordre du jour d'une séance du Conseil, l'administrateur en informe immédiatement le président et le secrétaire de l'Ordre. Le président ou, si celui-ci est visé par la situation de conflit d'intérêts, le vice-président détermine s'il s'agit véritablement d'une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

6.4.7.3 Si tel est le cas, l'administrateur visé doit s'abstenir de prendre connaissance de toute documentation concernant ce sujet de l'ordre du jour et se retirer de la rencontre au moment où est abordée la question. Son absence au moment des délibérations et de la décision est consignée au procès-verbal.

6.4.8 Utilisation des ressources de l'Ordre

Art. 17 L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'ordre avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration.

6.4.9 Litige avec l'Ordre

Art. 44 L'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'ordre ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du Code des professions *(chapitre C-26) est relevé provisoirement de ses fonctions.*

Le Conseil d'administration décide, sur recommandation du comité, si l'administrateur visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

Art. 45 L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à la décision définitive et exécutoire du conseil de discipline ou du Tribunal des professions ou, dans le cas où une ordonnance est rendue par le conseil de discipline en vertu de l'article 122.0.3 du Code des professions *(chapitre C-26), jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.*

Art. 46 L'administrateur est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

6.4.9.1 L'administrateur qui est en litige avec l'Ordre devant un tribunal civil ou qui fait l'objet d'une procédure devant le comité exécutif pouvant mener à sa radiation ou à la suspension ou à la limitation de son droit d'exercice peut être relevé provisoirement de ses fonctions si le Conseil décide, sur recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, que la situation a vraisemblablement pour effet d'affecter son devoir de loyauté envers l'Ordre.

6.4.9.2 Dans le cas d'un litige avec l'Ordre, l'administrateur est retiré de ses fonctions jusqu'à ce qu'une décision finale, un règlement hors cour ou un désistement mette fin au litige. Dans les autres cas, l'administrateur est retiré de ses fonctions jusqu'à la décision du comité exécutif ou jusqu'à la fin de la radiation, de la suspension ou de la limitation.

6.4.10 Compatibilité des fonctions

6.4.10.1 Un administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une fonction élective au palier fédéral, provincial, municipal ou scolaire doit en informer le président du Conseil. Celui-ci détermine si le poste convoité, compte tenu de la charge de travail et de l'apparence de conflit d'intérêts de la fonction visée, est compatible avec la fonction d'administrateur de l'Ordre, et soumet ses recommandations au Conseil.

6.4.10.2 Le Conseil décide de la possibilité, pour l'administrateur qui présente sa candidature à une fonction élective, de continuer à siéger au conseil pendant la campagne électorale et après l'élection, selon l'issue du vote. Le Conseil peut demander l'avis du comité d'enquête sur l'éthique et la déontologie.

6.4.11 Cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage

Art. 18 L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

6.4.11.1 Un cadeau, une marque d'hospitalité, une faveur ou un autre avantage non sollicité et non récurrent, d'une valeur inférieure à 50 $, est généralement considéré comme étant de valeur modeste.

6.4.11.2 Tout cadeau, bon ou certificat ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donateur ou remis à l'Ordre, qui pourra le faire tirer auprès de ses employés. Par exemple, un administrateur qui se fait offrir un billet pour un spectacle, dont la valeur est supérieure à 50 $ ne peut l'accepter. De même, un administrateur ne peut se faire inviter au restaurant si le coût de la facture pour son repas est supérieur à 50 $. Également, un administrateur qui recevrait à domicile une bouteille de vin d'une valeur supérieure à 50 $ d'un fournisseur de l'Ordre devrait la retourner à son destinataire ou la remettre à l'Ordre pour qu'elle fasse l'objet d'un tirage auprès des employés.

6.5 Confidentialité et discrétion

Art. 19 L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions et des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance.

Il doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

6.5.1 La confidentialité est une mesure nécessaire à la protection de l'intégrité du processus de délibération et au respect des prérogatives et responsabilités du Conseil, du comité exécutif et des dirigeants chargés de représenter l'Ordre. C'est pourquoi, sous réserve des obligations imposées par la loi, un administrateur doit respecter la plus entière confidentialité des discussions et délibérations, ainsi que des rapports et autres documents confidentiels du Conseil, du comité exécutif, des comités et des autres instances de l'Ordre tant que ceux-ci n'ont pas fait l'objet d'annonce, de publication, de promulgation officielle spécifique ou d'autorisation de divulgation par le président du Conseil.

6.5.2 Un administrateur doit respecter la nature confidentielle des renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de son mandat.

6.5.3 Un administrateur doit référer à l'Ordre, à l'attention de la personne responsable de l'accès à l'information, toute demande d'accès à un document en sa possession reçue d'un tiers.

6.5.4 Protection de l'information confidentielle

6.5.4.1 Un administrateur doit appliquer les mesures de protection appropriées à l'égard de l'information confidentielle :

- Ne divulguer en aucun temps l'information confidentielle;
- Lors de l'utilisation d'un système informatisé, ne pas acheminer à quiconque l'information confidentielle et protéger le caractère confidentiel de cette information lors du stockage et de la transmission de celle-ci, peu importe le moyen utilisé, et prendre notamment les mesures suivantes :
  - Préserver la confidentialité des codes d'accès transmis par l'Ordre pour récupérer des documents,
  - Ne pas laisser à la vue de tiers les documents contenant de l'information confidentielle,
  - Assurer la protection matérielle des documents,
  - Éviter les discussions sur l'information confidentielle dans les endroits publics,
  - Prendre les mesures de sécurité nécessaires pour la conservation des documents papier,
  - Se défaire par des moyens appropriés (déchiquetage, destruction électronique, etc.) de tout document confidentiel lorsque celui-ci n'est plus nécessaire à l'exécution du mandat à titre d'administrateur.

6.5.4.2 Consultation autorisée

6.5.4.2.1 Nonobstant les paragraphes sur la protection de l'information confidentielle, le Code n'interdit pas les communications et les consultations qui pourraient contribuer à améliorer les activités de l'Ordre. Ces communications et consultations sont appropriées dans la mesure où les parties consultées respectent les dispositions sur la confidentialité exposées ci-dessus. Il ne convient de divulguer que les détails nécessaires à l'obtention de l'information désirée. Ces communications ou consultations peuvent notamment comprendre les demandes et les échanges d'informations confidentiels intervenant avec d'autres instituts ou ordres, des organismes de réglementation ou autres, et des collègues d'un administrateur lorsque ces demandes et échanges portent sur une question technique ou autre pour laquelle l'expertise ou le jugement de la personne consultée pourrait contribuer avantageusement au processus de délibération de l'Ordre. S'il advenait qu'un document doive circuler, l'administrateur doit s'assurer que le caractère confidentiel est bien indiqué.

6.5.4.3 Doutes sur la nature confidentielle d'informations

6.5.4.3.1 Lorsque des doutes existent quant à la nature confidentielle d'une demande ou d'un échange d'informations, il appartient à un administrateur de consulter la personne la plus directement responsable de la question en cause, soit généralement le président d'un comité du Conseil, le président du Conseil ou le secrétaire de l'Ordre.

6.6 Obligations après la cessation des fonctions

Art. 23 *Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur ne peut divulguer de l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur ou utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans les mêmes conditions.*

Art. 24 *L'ancien administrateur doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social, à moins d'y avoir été autorisé expressément par le Conseil d'administration et doit faire preuve de réserve quant à ses commentaires.*

Art. 25 *L'ancien administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions au sein de l'ordre.*

Art. 26 *L'ancien administrateur ne peut conclure de contrat avec l'ordre durant les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, sauf dans les conditions prévues à l'article 14.*

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Président du Conseil

Art. 31 *Le président de l'ordre veille au respect par les administrateurs des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.*

7.1.1 Le président du Conseil voit à l'application du Code par les membres du Conseil. Il peut ainsi être amené à donner son avis ou son interprétation quant aux dispositions de celui-ci. Les questions quant à l'observation ou l'interprétation doivent lui être adressées. Il peut également consulter les personnes de son choix.

7.2 Président et chef de la direction

7.2.1 Le président et chef de la direction assiste le président du Conseil dans ses travaux concernant l'application du Code.

7.2.2 Il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations en application du Code.

7.3 Secrétaire

7.3.1 Le secrétaire s'acquitte des responsabilités confiées par la loi et assiste le président du Conseil dans ses travaux concernant l'application du Code.

7.3.2 Il voit à transmettre le Code chaque année aux membres du Conseil, à recueillir et à conserver les formules d'engagement et, le cas échéant, les serments de discrétion signés par les membres du Conseil.

7.4 Comité sur la gouvernance

7.4.1 Le comité sur la gouvernance participe à la mise en œuvre du Code et à sa révision. Il aide le Conseil à assurer le respect du Code ou concernant toute autre question éthique.

7.5 Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

7.5.1 Un comité d'enquête est formé afin de notamment exercer les fonctions du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie conformément au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs*. Il a pour mandat d'aider le Conseil à s'acquitter des obligations réglementaires relativement aux normes d'éthique et de déontologie. Il recommande au Conseil les mesures à imposer à la suite d'un manquement au Code.

8. DISPOSITIONS FINALES

8.1 Révision

8.1.1 Le Conseil approuve le présent Code, sur recommandation du Comité sur la gouvernance de l'Ordre qui en assure la révision tous les cinq ans.

8.2 Date d'entrée en vigueur

8.2.1 Le présent Code entre en vigueur à sa date d'approbation par le Conseil.

ANNEXE – ENGAGEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

Je, soussigné(e), _____, administrateur(trice) de l'Ordre des CPA, déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration*, lequel comprend les normes d'éthique et de déontologie contenues au Règlement, et je m'engage à m'y conformer et à remplir mes devoirs dans le respect des politiques de l'Ordre applicables aux administrateurs.

Inscrivez ci-dessous tous les conseils, comités et groupes de travail (y compris ceux de l'Ordre) auxquels vous participez.

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Occupez-vous un poste de haut dirigeant dans la fonction publique? ..... ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lequel? _____

Est-ce que vous ou une entité que vous contrôlez êtes liés par contrat avec l'Ordre ou êtes en voie de conclure un tel contrat? ..... ☐ Oui ☐ Non

Si oui, décrire la nature du contrat et la date de signature :

_____

Inscrire ci-dessous toute relation de parenté (conjoint de fait, enfant, ou personne habitant sous le même toit) avec un membre de la direction ou du personnel de l'Ordre :

_____ _____

Inscrire ci-dessous toute autre situation susceptible de soulever, au cours de votre mandat, un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec l'Ordre :

_____

Je **m'engage à dénoncer** immédiatement toute nouvelle situation susceptible de soulever un conflit d'intérêts survenant en cours d'année.

Je **m'engage également à dénoncer** les faveurs, cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages offerts ou donnés en raison de mes fonctions d'une valeur de plus de 50 $ et à retourner au donateur ou remettre à l'Ordre un tel cadeau.

_____ _____

Date Signature

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

SECTION I

Dispositions générales

1. Le présent règlement intérieur encadre le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie formé au sein de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur conformément au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.
2. Le comité peut, au besoin, déterminer des règles supplémentaires de fonctionnement et d'enquête qui s'ajoutent au présent règlement intérieur en conformité avec le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.

SECTION II

Comité d'enquête

3. Le comité est formé d'au minimum trois membres, dont un président désigné par le Conseil d'administration. Lorsqu'un membre du comité devient empêché d'agir en cours d'enquête, l'enquête peut être validement poursuivie et une décision peut être validement rendue par les deux autres membres.
4. Dans le cadre de son mandat d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur, le comité est assisté par le secrétaire de l'Ordre.
5. À tout moment, le comité peut s'adjoindre de l'aide d'un expert en gouvernance ou en éthique, ou toute autre personne, pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. Cette personne devra prêter le serment de discrétion prévu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
6. Le président est chargé de l'administration et de la gestion courante du comité.

SECTION III

Confidentialité

7. Les séances du comité se tiennent à huis clos. Toutefois, le secrétaire de l'Ordre et l'expert désigné par le comité comme prévu à l'article 5 du présent règlement peuvent assister aux séances du comité.
8. Le comité conduit son enquête de manière confidentielle. Il doit donc s'assurer de préserver la confidentialité de ses séances et des documents qui lui sont soumis dans l'exercice de son mandat. Il peut notamment faire signer des engagements de confidentialité aux personnes rencontrées dans le cadre de l'enquête.
9. Les membres du comité, de même que le secrétaire de l'Ordre et l'expert, le cas échéant, doivent appliquer les mesures de protection appropriées à l'égard de l'information confidentielle dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent, lors de l'utilisation d'un système informatisé, protéger le caractère confidentiel de cette information au moment du stockage et de la transmission de celle-ci, peu importe le moyen utilisé.

SECTION IV

Dénonciation

10. Le secrétaire de l'Ordre reçoit la dénonciation de toute personne qui a connaissance ou qui soupçonne l'existence d'un manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs.
11. Le secrétaire de l'Ordre peut être mandaté par le Conseil d'administration pour transmettre en son nom une dénonciation au comité.
12. Le secrétaire de l'Ordre doit transmettre la dénonciation au comité dans les sept jours suivant la réception de la dénonciation.
13. La dénonciation doit être écrite et exposer les motifs sur lesquels elle s'appuie.

14. Le comité peut demander que la dénonciation soit accompagnée d'une déclaration sous serment.

15. Dès la réception de la dénonciation, le comité peut demander au dénonciateur des précisions supplémentaires quant à la dénonciation.

16. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine s'il recommande que soit relevé temporairement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur visé, notamment, par l'une des situations suivantes :

    (1) Un administrateur fait l'objet d'une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence;

    (2) Un administrateur fait l'objet d'une poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus;

    (3) Un administrateur est en litige avec l'Ordre devant un tribunal civil;

    (4) Un administrateur fait l'objet d'une procédure devant le comité exécutif pouvant mener à la suspension ou à la limitation de son droit d'exercice, ou à sa radiation.

17. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine si l'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'Ordre ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du *Code des professions* (chapitre C-26) devrait ou non être rémunéré pendant qu'il est relevé de ses fonctions.

SECTION V

Enquête

Convocation à une séance

18. Le secrétaire de l'Ordre convoque, dans les 30 jours suivant la réception de la dénonciation, une première séance afin d'examiner la dénonciation et de faire enquête.

19. Le secrétaire de l'Ordre transmet aux membres du comité, au moins sept jours avant la séance, un avis de convocation écrit ainsi que la documentation pertinente disponible, le cas échéant.

20. Le comité tient ses séances au siège de l'Ordre.

21. Le comité peut également tenir ses séances par tout moyen permettant à tous de communiquer entre eux, notamment par visioconférence, téléconférence ou webconférence, selon les besoins. Exceptionnellement, le comité peut adopter une résolution urgente par courriel.

Examen sommaire

22. Dès la première séance, sur examen sommaire, le comité évalue si la dénonciation est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

23. Avant de rejeter une décision sur examen sommaire, le comité peut obtenir des précisions du dénonciateur.

24. Lorsque le comité conclut que la dénonciation est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du Conseil d'administration visé par la dénonciation.

Tenue de l'enquête

25. Après examen de la dénonciation et dans la mesure où le comité estime qu'il y a matière à poursuivre l'enquête, il informe par écrit et dans les meilleurs délais l'administrateur visé par la dénonciation des manquements qui lui sont reprochés et de l'ouverture de l'enquête à son sujet. Le comité informe également le Conseil d'administration qu'il a été saisi d'une dénonciation et qu'il a procédé à l'ouverture d'une enquête, en s'assurant de protéger l'identité de l'administrateur visé.

26. Dans le cadre de son enquête, le comité a tous les pouvoirs prévus à l'article 192 du *Code des professions* et peut notamment :

    (1) Requérir la remise de tout document, prendre copie d'un tel dossier ou document et requérir qu'on lui fournisse tout renseignement, dans l'exercice de ses fonctions;

    (2) Rencontrer l'administrateur visé par la dénonciation ainsi que toute personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue, laquelle rencontre pourra être enregistrée par le comité aux fins de prise de notes;

    (3) Faire assermenter les personnes rencontrées.

27. Quoique le comité puisse enregistrer une rencontre aux fins de prise de notes, l'administrateur visé ou toute autre personne qui participe à cette rencontre ne peut l'enregistrer.

28. Au terme de son enquête, et avant d'émettre ses recommandations au Conseil d'administration, le comité informe l'administrateur visé des résultats de son enquête et lui permet de lui faire part de ses observations qu'il doit lui transmettre par écrit dans un délai de 15 jours suivant la réception de cet avis.

SECTION VI

Recommandations et sanctions

29. Le comité doit émettre ses conclusions dans un délai de 60 jours suivant la réception de la dénonciation.

30. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, il transmet un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces; une copie de ces documents est également transmise à l'administrateur visé par l'enquête, en s'assurant de protéger l'anonymat du dénonciateur.

31. Le comité peut recommander les sanctions suivantes : la réprimande, la suspension, avec ou sans rémunération, en précisant sa durée, ou la révocation du mandat de l'administrateur. Il peut également recommander d'imposer à l'administrateur de rembourser ou remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, toute somme d'argent ou marque d'hospitalité ou tout cadeau ou avantage reçus en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

32. Lorsque le comité vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet dès que possible un rapport écrit au dénonciateur et à l'administrateur visé, et en informe le Conseil d'administration.

33. Le comité peut également, en tout temps, peu importe ses conclusions relativement au bien-fondé d'une dénonciation, émettre des recommandations concernant des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications proposées au code d'éthique et de déontologie.

34. Si le comité n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours suivant la réception de la dénonciation, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le comité doit, tous les 60 jours suivants, leur faire part du progrès de l'enquête.

35. Les conclusions du comité sont rendues à la majorité et le membre dissident peut faire valoir ses motifs dans le rapport du comité.

SECTION VII

Relevé provisoire des fonctions

36. Dès réception de la dénonciation et à tout moment au cours de l'enquête, le comité peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur à qui l'on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.

37. Dès réception de la dénonciation et à tout moment au cours de l'enquête, le comité peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement un administrateur de ses fonctions, avec ou sans rémunération, lorsque l'acte reproché implique de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou si l'administrateur fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.

38. Lorsque le comité recommande au Conseil d'administration de relever temporairement un administrateur de ses fonctions, il informe l'administrateur visé de la recommandation transmise au Conseil d'administration et lui indique qu'il pourra faire valoir ses observations devant le Conseil d'administration.

SECTION VIII

Récusation

39. Un membre du comité doit déclarer avant l'assignation d'un dossier qu'il est libre de tout conflit d'intérêts.

40. En tout temps, avant l'assignation d'un dossier ou en cours d'enquête, un membre du comité qui considère qu'il peut y avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le dénoncer sans délai au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.

41. L'administrateur visé qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité peut faire une demande de récusation dans laquelle il expose les motifs qui justifient sa demande.

42. La demande de récusation est reçue par le secrétaire de l'Ordre qui la transmet au comité.

43. Le membre du comité visé par la demande de récusation dispose d'un délai de 10 jours pour se prononcer sur la demande de récusation et, le cas échéant, se récuser.

44. Si le membre du comité visé rejette la demande de récusation et que les conclusions du comité indiquent que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, le comité informe le Conseil d'administration du rejet de la demande de récusation lors de la transmission de sa recommandation de sanction.

45. En cas de récusation en cours d'enquête, l'enquête se poursuit selon les modalités de l'article 3 du présent règlement.

SECTION IX

Conservation des données

46. Le comité tient, de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent, un dossier pour chaque administrateur visé par une dénonciation, lequel comprend notamment les conclusions, les recommandations et les pièces recueillies au cours de l'enquête.

47. À la fin de son mandat, le membre du comité doit remettre tout dossier qu'il a en sa possession au comité ou au secrétaire de l'Ordre et doit détruire, de façon à en assurer la confidentialité, tout document qu'il a en sa possession.

48. Le secrétaire de l'Ordre s'assure de conserver les dossiers fermés de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent.

SECTION X

Reddition de compte

49. Le comité transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités, lequel comprend :

(1) Le nombre de cas traités et leur suivi;

(2) Les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année;

(3) Les recommandations de sanction déposées au Conseil d'administration;

(4) Les recommandations préventives déposées au Conseil d'administration.

SECTION XI

Entrée en vigueur

50. Le présent règlement entre en vigueur le 11 avril 2019.

ANNEXE

Annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26)

(Articles 11, 14.1, 62.1, 89.1, 111, 124)

Serment de discrétion

Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DES COMITÉS ET DES INSTANCES CONSULTATIVES ET OPÉRATIONNELLES DE L'ORDRE

1. CONTEXTE

1.1 Afin de répondre à ses obligations réglementaires, le Conseil d'administration de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'Ordre) a adopté le *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration*.

1.2 Afin de mieux encadrer la gouvernance des comités et autres instances de l'Ordre, le Conseil a adopté la Politique sur la gouvernance des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre et la Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession*.

1.3 L'analyse des bonnes pratiques au sein d'organismes similaires démontre que, pour plusieurs d'entre eux, un seul code d'éthique et de déontologie existe pour toutes les parties prenantes.

1.4 Dans un esprit de cohérence, le Conseil a donc décidé d'appliquer les dispositions du code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration à tous les membres** des comités et des instances consultatives et opérationnelles (collectivement, les « Comités »), avec les adaptations nécessaires.

1.5 Le Conseil a exprimé la volonté d'instaurer des exigences élevées à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques des membres des Comités. Certains Comités sont requis par le *Code des professions*. À ce titre, il est impératif que les membres des Comités maintiennent et promeuvent, auprès de tous, les valeurs prônées par l'Ordre, notamment la crédibilité, la probité et l'intégrité. Certains Comités peuvent également être assujettis à des règles particulières lorsque la loi ou la réglementation le prévoit.

Lorsqu'un règlement prévoit des règles d'éthique ou de déontologie applicables à certains Comités, le présent code vient compléter les dispositions du règlement. En cas de conflit entre différentes règles d'éthique ou de déontologie et un règlement, celles du Règlement s'appliquent.

1.6 Le Conseil considère que, au-delà des dispositions contractuelles auxquelles il doit se conformer, l'application et le respect par les membres des Comités de règles d'éthique et de déontologie rigoureuses sont un élément fondamental d'une saine gouvernance, conforme aux valeurs de l'Ordre.

2. OBJECTIFS

2.1 L'objectif du présent code est de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, de favoriser la transparence au sein de l'Ordre et de responsabiliser les membres des Comités quant aux considérations éthiques et déontologiques.

2.2 De façon plus spécifique, le présent code vise à établir et codifier les principes fondamentaux qui doivent régir la conduite des membres des Comités dans l'accomplissement de leur mandat. Ces principes tiennent compte de la mission de l'Ordre, de ses obligations légales et des valeurs qui sous-tendent son action.

3. PORTÉE

3.1 Le présent code porte sur les valeurs, les devoirs et les obligations auxquels les membres des Comités doivent adhérer. Il s'applique à tout membre de Comité, lors de toute réunion ou activité formelle ou informelle du Comité. Les membres doivent également respecter tout règlement ou toute autre politique applicable à leurs fonctions.

3.2 Le membre d'un Comité doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables et s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite,

- Dans le cas d'une instance consultative ou opérationnelle, signer l'engagement prévu à l'Annexe A; et
- Dans le cas d'un comité statutaire, d'un comité du Conseil et d'un comité lié à l'exercice de la profession, signer aussi le serment de discrétion exigé par le *Code des professions* et prévu à l'Annexe A.

Le secrétaire du Comité recueille et consigne la déclaration du membre.

3.3 Le membre d'un Comité doit dénoncer sans délai, selon les règles particulières établies dans le présent code et dans la procédure en cas de manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre (Procédure), tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres des Comités dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

---

* Auparavant connue comme une seule politique, soit la *Politique sur la gouvernance des comités statutaires et non statutaires*.

** Note : Le masculin est utilisé sans discrimination dans le seul but d'alléger le texte.

4. DÉFINITIONS

4.1 Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :

- **Comités :** pour les fins de la présente politique, fait référence aux comités statutaires, aux comités du Conseil, aux comités liés à l'exercice de la profession et aux instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre, tels que définis dans la *Politique sur la gouvernance des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre* et la *Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession*.
- **Déontologie :** ensemble des règles et des normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.
- **Devoir :** obligation imposée à une personne par une loi ou par un règlement.
- **Éthique** : ensemble des valeurs et principes moraux qui s'appliquent ou qui devraient s'appliquer aux gens d'un milieu ou aux personnes exerçant une même fonction ou profession. L'éthique est une décision motivée par la volonté de donner une légitimité à son action, elle est une pratique qui s'incarne dans l'exercice du jugement personnel, professionnel, institutionnel et organisationnel. Dans le contexte de la gouvernance, elle vise des actions justes et responsables qui participent de l'intérêt public et qui s'inspirent des valeurs et du cadre légal régissant l'accomplissement du mandat de tout membre d'un Comité.
- **Valeur :** notion abstraite, considérée comme bien, vraie ou juste, à laquelle on accorde de l'importance et qui donne une direction, un sens à une conduite à adopter ou à une façon de penser.

5. VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES

5.1 Le membre d'un Comité doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, agir en conformité avec les valeurs et les principes suivants :

1° la primauté de la mission de l'Ordre d'assurer la protection du public et son engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;

2° la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de l'administration de l'Ordre;

3° l'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'Ordre et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;

4° le respect envers le public, les membres de l'Ordre, les autres membres de Comités, les employés de l'Ordre et, le cas échéant, les personnes qui se présentent devant les Comités;

5° l'égalité entre les femmes et les hommes, la reconnaissance et l'inclusion de la diversité, notamment ethnoculturelle, ainsi que l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres de Comités âgés de 35 ans ou moins;

6° l'intégrité, c'est-à-dire exercer son mandat avec honnêteté et indépendance d'esprit, sans en tirer un intérêt personnel et dans le respect des règles touchant les conflits d'intérêts;

7° la diligence, c'est-à-dire faire preuve d'engagement à accomplir ses fonctions avec toute l'attention qu'elles méritent;

8° la loyauté, c'est-à-dire agir en tout temps dans le respect de la mission de l'Ordre et des règles établies et être solidaire des décisions prises par le Comité;

9° le courage, c'est-à-dire avoir une capacité à prendre des décisions équitables, raisonnées et essentielles au mieux-être de tous et contribuant à la réalisation de la mission de l'Ordre, ne pas se laisser aller à la facilité et, lorsque requis, avoir une vision stratégique;

10° la raison d'être et les valeurs de l'Ordre telles qu'adoptées dans les orientations stratégiques.

5.2 Outre les éléments mentionnés au point précédent, le membre d'un Comité doit être transparent dans l'exercice de ses fonctions, les accomplir de façon désintéressée, et transmettre des messages clairs et cohérents. Il demeure responsable de ses actions.

5.3 Le membre d'un Comité doit faire preuve d'exemplarité en matière d'éthique en tout temps, même à l'extérieur de ses fonctions au sein du Comité. S'il fait l'objet d'une accusation ou d'une condamnation pour un crime en lien avec la profession ou les valeurs éthiques contenues au présent code, il doit le dénoncer conformément à la Procédure.

6. NORMES DÉONTOLOGIQUES

6.1 Agir avec diligence et prudence

6.1.1 Le membre d'un Comité est tenu, sauf en cas d'imprévu ou d'une situation hors de son contrôle, d'être présent aux réunions du Comité, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux du Comité en fournissant un apport constructif aux délibérations.

6.1.2 Le membre d'un Comité doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.

6.1.3 Le membre d'un Comité doit agir conformément aux dispositions de la loi et des règlements applicables.

6.1.4 Le membre d'un Comité doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

6.1.5 Le membre d'un Comité doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle avec les parties prenantes et la cohésion au sein du comité dont il est membre.

6.1.6 Le membre d'un Comité est solidaire des décisions prises par le comité sous réserve des règles applicables en matière de droit à la dissidence.

6.2 Communication avec le personnel de l'Ordre

6.2.1 Le membre d'un Comité doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre.

6.2.2 Le membre d'un Comité ne peut s'adresser à un employé de l'Ordre pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir dans le cadre de son mandat au sein du Comité.

6.3 Harcèlement

6.3.1 L'Ordre s'est engagé à offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

6.3.2 Constitue du harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant notamment par des attitudes, des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé, des personnes avec qui il interagit ou d'un autre membre de Comité et qui entraîne pour ceux-ci un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé ou le collègue. Le harcèlement psychologique inclut :

6.3.2.1 le harcèlement discriminatoire fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;

6.3.2.2 le harcèlement sexuel, qui se définit comme tout comportement, propos, geste ou contact indésirable basé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle et étant de nature à offenser ou humilier une personne ou qui peut pour des motifs raisonnables, être interprété par une personne comme posant des conditions à caractère sexuel au maintien de son emploi ou à une possibilité de formation ou d'avancement.

6.3.3 Le membre d'un Comité doit s'abstenir à l'égard du personnel de l'Ordre et des autres membres de Comité de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique.

6.3.4 Le membre d'un Comité doit également avoir un comportement à l'extérieur de l'Ordre qui ne porte pas atteinte à la réputation de l'Ordre. Il doit ainsi s'abstenir, en toutes circonstances, de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique. Le membre d'un Comité qui fait l'objet d'une plainte de harcèlement à l'extérieur de l'Ordre doit le dénoncer conformément à la Procédure.

6.4 Prises de position et médias sociaux

6.4.1 Le membre d'un Comité doit s'abstenir de commenter publiquement les décisions prises par le Comité, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social, ou, le cas échéant, limiter ses commentaires à ce qui a été déterminé par le Comité.

6.4.2 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet, le membre d'un Comité doit s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.

6.4.3 Le membre d'un Comité ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion si ces actions sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un membre de Comité, dans le cadre des travaux du Comité ou des décisions qu'il rend.

6.4.4 Le membre d'un Comité doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions personnelles sur les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion, en ayant le souci de ne pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités.

6.4.5 Lorsque le membre d'un Comité utilise à des fins personnelles un média social ou toute autre plateforme de diffusion, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais laisser entendre qu'il se prononce à titre de membre du Comité.

6.5 Agir avec loyauté et honnêteté

6.5.1 Le membre d'un Comité doit agir avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il doit également faire preuve de probité.

6.5.2 Le membre d'un Comité doit exercer ses fonctions avec compétence, de bonne foi, avec prudence et diligence et faire preuve de loyauté envers l'Ordre.

6.6 Devoir d'objectivité et conflit d'intérêts

6.6.1 Le membre d'un Comité agit en tout temps avec objectivité et impartialité, selon la mission de l'Ordre de protection du public. Il doit être vigilant dans ses interventions et ses prises de décision, et ne pas se laisser influencer par les intérêts particuliers d'un groupe auquel il appartient ou ceux qui exercent dans le même secteur d'activités que lui ou qui ont le même champ de pratique.

6.6.2 Le membre d'un Comité ne doit pas être indûment influencé par des intérêts qui pourraient être avantageux sur le plan financier, professionnel ou personnel, pour lui ou pour une personne liée, y compris son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé, un coactionnaire ou une entité au sein de laquelle il exerce sa profession. Il doit donc éviter toute situation susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'en donner l'apparence et tenter de prévenir tout conflit d'intérêts potentiel.

6.6.3 Situation concernant l'information

6.6.3.1 Le membre d'un Comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

6.6.4 Dénonciation d'un conflit d'intérêts

6.6.4.1 Dès qu'il a connaissance qu'une question à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel sera portée à l'ordre du jour d'une réunion du Comité, le membre d'un Comité doit en informer le président et/ou le secrétaire du Comité, sous réserve des règles particulières applicables. Le président détermine s'il s'agit véritablement d'une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Si tel est le cas, le membre visé doit s'abstenir de prendre connaissance de toute documentation de l'ordre du jour concernant ce sujet.

6.6.5 Participation aux décisions

6.6.5.1 Le membre d'un Comité doit s'abstenir de participer aux délibérations ainsi qu'à toute décision à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts, notamment si cette décision le concerne ou concerne une personne liée, y compris un membre de sa famille, son employeur, l'entité au sein de laquelle il exerce, un de ses associés ou coactionnaires, un de ses employés, un collègue de travail, un cabinet ou une entreprise dont il est associé, actionnaire, administrateur ou dirigeant ou faisant partie du même réseau qu'un tel cabinet ou entreprise ou toute autre personne ou association avec laquelle il entretient des liens étroits, sous réserve du consentement de toutes les parties à renoncer à son droit de demander la récusation du membre de Comité concerné.

6.6.5.2 Le membre visé doit se retirer de la rencontre au moment où est abordée la question. Son absence au moment des délibérations et de la décision est consignée au procès-verbal ou dans un compte rendu.

6.6.5.3 Le membre d'un Comité ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à quelque décision que ce soit que le Comité peut être appelé à prendre.

6.6.6 Utilisation des ressources de l'Ordre

6.6.6.1 Le membre d'un Comité ne doit pas confondre les biens de l'Ordre avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du Comité.

6.6.7 Cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage

6.6.7.1 Le membre d'un Comité ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

6.7 Confidentialité et discrétion

6.7.1 Le membre d'un Comité est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions, des délibérations et des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance.

6.7.2 Le membre d'un Comité doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

6.7.3 Le membre d'un Comité doit respecter la nature confidentielle des renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de son mandat.

6.7.4 Le membre d'un Comité doit référer à l'Ordre, à l'attention de la personne responsable de l'accès à l'information, toute demande d'accès à un document en sa possession reçue d'un tiers.

6.7.5 Protection de l'information confidentielle

6.7.5.1 Le membre d'un Comité doit appliquer les mesures de protection appropriées à l'égard de l'information confidentielle :

- Ne divulguer en aucun temps l'information confidentielle;
- Lors de l'utilisation d'un système informatisé, ne pas acheminer d'information confidentielle à quiconque et protéger le caractère confidentiel de l'information lors de son stockage et de sa transmission, peu importe le moyen utilisé, et prendre notamment les mesures suivantes :
  - Préserver la confidentialité des codes d'accès transmis par l'Ordre pour récupérer des documents;
  - Ne pas laisser à la vue de tiers les documents contenant de l'information confidentielle;
  - Assurer la protection matérielle des documents;
  - Éviter les discussions sur l'information confidentielle dans les endroits publics;
  - Prendre les mesures de sécurité nécessaires pour la conservation des documents papier;
  - Se défaire par des moyens appropriés (remise sécuritaire à l'Ordre, déchiquetage, destruction électronique, etc.) de tout document confidentiel lorsque celui-ci n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat à titre de membre de Comité.

6.7.6 Doutes sur la nature confidentielle d'informations

6.7.6.1 Lorsque des doutes existent quant à la nature confidentielle d'une demande ou d'un échange d'information, il appartient au membre du Comité de consulter la personne la plus directement responsable de la question en cause, soit généralement le président du Comité ou le secrétaire de l'Ordre.

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1 Révision

7.1.1 Le Conseil approuve le présent code, sur recommandation du Comité sur la gouvernance de l'Ordre qui en assure la révision tous les cinq ans ou au besoin.

7.2 Date d'entrée en vigueur

7.2.1 Le présent code et ses modifications entrent en vigueur à la date de leur approbation par le Conseil.

ANNEXE A – ENGAGEMENT (MEMBRES DE TOUS LES COMITÉS)

Nom :

Comité ou instance :

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre* et je m'engage à m'y conformer et à remplir mes devoirs dans le respect des politiques de l'Ordre applicables.

Est-ce que vous ou une entité que vous contrôlez est liée par contrat avec l'Ordre ou est en voie de conclure un tel contrat? ..... ☐ Oui ☐ Non

Si oui, décrivez brièvement la nature du contrat et indiquez la date de signature.

_____

Inscrivez ci-dessous toute relation de parenté (conjoint de fait, enfant, ou personne habitant sous le même toit) avec un membre de la direction ou du personnel de l'Ordre.

_____

Inscrivez ci-dessous toute autre situation susceptible de soulever, au cours de votre mandat, un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec l'Ordre.

_____

Je **m'engage à dénoncer** immédiatement toute nouvelle situation susceptible de soulever un conflit d'intérêts survenant en cours d'année.

Je **m'engage également à dénoncer** toute faveur, cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de mes fonctions et à retourner un tel cadeau au donateur et en informer l'Ordre ou remettre à l'Ordre un tel cadeau.

_____ _____

Date Signature

Serment de discrétion (membres des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession)

Je déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

_____ _____

Date Signature

CODE D'ÉTHIQUE
À L'INTENTION DU PERSONNEL DE L'ORDRE

1. CONTEXTE

1.1 L'Ordre des CPA a mis en place une nouvelle version de son code d'éthique destiné à son personnel au début de l'année 2022.

1.2 Approuvé par le Conseil d'administration de l'Ordre, le *Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre* (Code) exprime de manière explicite l'attachement de l'Ordre à des valeurs fortes qui guident ses employés dans l'exercice de leurs fonctions.

2. OBJECTIFS

2.1 Le présent code a été conçu afin d'encourager les comportements et les pratiques souhaités tout en indiquant ceux qui sont prohibés dans l'exercice d'une fonction.

2.2 Les différentes sections du Code décrivent les meilleures attitudes à adopter dans un contexte de travail collaboratif, que ce soit avec des collègues, des gestionnaires ou des partenaires d'affaires.

2.3 Sa finalité n'est pas de sanctionner à tout prix un comportement contraire aux pratiques souhaitées ou jugées adéquates, mais d'éclairer les employés sur les positions à adopter en cas d'incertitude. Cet outil complémentaire aux politiques et lignes directrices vise également à susciter des questionnements, à alimenter des réflexions critiques et à inciter à faire preuve de discernement, et ce, dans un esprit de responsabilisation.

3. PORTÉE

3.1 Le présent code s'applique à tout le personnel de l'Ordre.

3.2 En plus de respecter ce code d'éthique, ceux qui sont également membres d'un ordre professionnel doivent respecter le code de déontologie établi par leur ordre. En cas de conflit entre différentes règles déontologiques, l'employé doit respecter la plus contraignante.

4. DÉFINITIONS

CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.1 Constitue ou risque de constituer un conflit d'intérêts :

- toute situation réelle, apparente ou potentielle, dans laquelle un employé pourrait être porté à favoriser ses intérêts ou ceux d'un tiers;
- toute situation où les devoirs fondamentaux d'un employé, ses obligations ou son intégrité risquent d'être affectés par ses intérêts ou ceux d'un tiers.

4.2 Un conflit d'intérêts ne concerne pas exclusivement des opérations financières ou des avantages économiques. Il peut aussi prendre diverses formes (ex. : influencer une décision ou accorder un traitement de faveur à des personnes physiques ou morales).

4.3 Il existe différents types de conflits d'intérêts :

- **Conflit réel ou effectif** : situation concrète où les intérêts de l'employé ou ceux d'un tiers affectent ses devoirs fondamentaux, ses obligations, son jugement ou son intégrité. Dans ce cas, les faits sont avérés.
- **Conflit apparent** : situation qui pourrait être perçue par une personne raisonnablement informée comme étant une situation de conflit d'intérêts réel, et ce, même si l'employé pense que son jugement professionnel n'est pas affecté.
- **Conflit potentiel** : situation raisonnablement prévisible. Il n'existe pas encore de conflit d'intérêts réel ou apparent, mais si la situation évoluait, elle serait susceptible de le devenir.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

4.4 Droit sur une invention ou une création du domaine industriel, scientifique, littéraire ou artistique. Il peut également s'agir d'un droit sur un symbole, un nom, une image, un dessin industriel ou un modèle à usage commercial*.

---

* Site du gouvernement du Québec : https://www2.gouv.qc.ca/portail/quebec / Gérer / Propriété intellectuelle

TIERS

4.5 Est notamment considéré comme un tiers les membres de la famille immédiate d'un employé, un ami, un de ses associés ou coactionnaires, l'un de ses employés ou collègues, une entreprise, association, regroupement, ordre professionnel, fondation ou autre organisme.

TRAVAIL POUR LE COMPTE DE L'ORDRE

4.6 Toute activité menée par un employé dans le cadre de ses fonctions, que ce soit dans les bureaux de l'Ordre ou à l'extérieur (incluant en télétravail), et ce, durant les heures normales de travail ou en-dehors de celles-ci.

5. RESPONSABILITÉS

5.1 Les responsabilités sont définies pour les rôles stratégiques ou d'importance.

CONSEIL D'ADMINISTRATION (CONSEIL)

- Approuver le Code ainsi que ses mises à jour.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

- Surveiller l'application du Code.
- En recommander l'adoption au Conseil.

PREMIER VICE-PRÉSIDENT ET CHEF DES OPÉRATIONS, PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, PRÉSIDENT DU CONSEIL

- Voir à l'application du Code.
- Adresser toute question non résolue au président du Conseil qui, le cas échéant, peut en référer au comité exécutif.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- S'assurer de la mise à jour et de la diffusion du Code.
- Veiller à la mise en œuvre et à l'application du Code.
- Faire signer annuellement un formulaire d'engagement à l'égard du Code à tous les employés de l'Ordre. Celui-ci sera archivé et conservé par la direction des ressources humaines.
- Proposer aux employés des activités de sensibilisation, d'information et de prévention.

GESTIONNAIRE

- Connaître, comprendre et appliquer le Code.
- Répondre aux questions de ses employés au sujet du Code ou les adresser à la direction des ressources humaines.

EMPLOYÉ

- Prendre connaissance du Code et le respecter.
- Remplir et signer annuellement le formulaire d'engagement à l'égard du Code.
- S'assurer que son comportement ne contrevient pas au Code.
- Signaler à son gestionnaire ou à la direction des ressources humaines tout fait qui constitue une dérogation au Code. Lorsque la personne responsable de recevoir l'information est concernée par celle-ci, l'employé doit informer le supérieur hiérarchique du ou des faits de la personne visée.

6. VALEURS DE L'ORDRE

6.1 Les valeurs sont exprimées dans un esprit de cohésion d'équipe et d'adhésion à ce qui donne un sens aux actions de tout le personnel dans un contexte de travail collaboratif. Chaque valeur a été résumée en quelques lignes pour inspirer les comportements et pratiques désirés.

VIVRE-ENSEMBLE

- Se montrer compréhensif et indulgent envers ses collègues.
- Agir avec dignité selon des principes d'inclusion et d'ouverture à la différence.
- Poser un regard bienveillant sur autrui sans a priori ou préjugé.

COLLABORATION

- Travailler dans un esprit participatif et avec adaptabilité pour la poursuite d'objectifs communs.
- Proposer son soutien et faire preuve de solidarité envers ses collègues de travail.
- Valoriser la complémentarité des expertises en permettant la mise en place de solutions porteuses pour l'Ordre.

EXCELLENCE

- Faire preuve de rigueur et d'agilité dans les responsabilités qui lui sont confiées.
- Proposer des solutions en lien avec les défis à surmonter.
- Agir de manière inspirante, honorer ses engagements et faire une différence par son travail.

RESPECT

- Faire preuve de considération et de civilité à l'égard de tous.
- Agir avec courtoisie et discrétion dans l'exercice de ses fonctions et dans le cadre de ses relations interpersonnelles.
- Rester ouvert à la diversité d'opinions et d'idées.

7. DROITS ET DEVOIRS DES EMPLOYÉS

7.1 Dans ce code d'éthique, les droits constituent ce que les employés de l'Ordre peuvent faire, demander ou exiger dans le cadre de leurs fonctions, et ce, dans un esprit de travail collaboratif. Les devoirs encadrent quant à eux les obligations que les employés doivent remplir pour garantir un milieu de travail qui préserve la réputation de l'Ordre et l'harmonie au sein des équipes.

DROITS FONDAMENTAUX

- Environnement sain et sécuritaire
- Respect et bienveillance
- Milieu de travail juste et équitable

DEVOIRS FONDAMENTAUX

- Loyauté, exercice de son jugement critique et discernement
- Adhésion aux valeurs et à la mission de l'Ordre
- Civilité

7.2 Par ailleurs, tout employé doit en tout temps veiller à exercer ses fonctions avec honnêteté, à adopter une attitude positive et à s'assurer d'être en mesure d'assumer ses responsabilités conformément aux valeurs de l'Ordre et aux politiques établies.

8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 Tous les employés doivent éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts.

8.2 Le schéma décisionnel (voir Annexe) propose les actions à entreprendre advenant la présence d'un conflit d'intérêts.

PRÉVENTION ET DIVULGATION

8.3 Tout employé a la responsabilité de repérer les situations le plaçant en conflit d'intérêts. Il doit prendre les mesures nécessaires pour se conformer aux dispositions du Code et l'appliquer au meilleur de son jugement compte tenu des circonstances.

8.4 Dès qu'il en a connaissance, il doit signaler à son supérieur hiérarchique et à la direction des ressources humaines toute situation le plaçant en conflit d'intérêts et convenir avec ceux-ci des mesures qu'il entend prendre pour appliquer le Code. En cas de désaccord sur la marche à suivre, l'employé doit se conformer à la décision de la direction des ressources humaines.

8.5 Selon le cas, ces mesures peuvent notamment consister à se retirer de toute activité relative à la situation concernée, limiter son intervention ou s'assurer que les parties en cause sont informées de l'existence de la situation.

8.6 La déclaration de la situation de conflit d'intérêts est consignée au dossier de l'employé par la direction des ressources humaines. La décision rendue à son égard et la justification de la décision doivent être communiquées par écrit à l'employé et à son supérieur hiérarchique.

9. FONCTIONS OU ACTIVITÉS ACCESSOIRES MENÉES EN DEHORS DE L'ORDRE

9.1 Tout employé doit accorder la priorité à ses fonctions à l'Ordre. S'il exerce une autre fonction ou activité professionnelle, rémunérée ou non, il doit se conformer à ses devoirs ainsi qu'aux exigences suivantes :

- L'activité doit être accessoire et ne doit pas placer l'employé en situation de conflit d'intérêts;
- L'activité ne doit pas être en contradiction avec la mission de l'Ordre;
- L'activité ne doit pas être en contradiction avec les responsabilités professionnelles de l'employé ou créer une confusion quant à son rôle;
- L'activité doit être effectuée en dehors des heures de travail de l'employé;
- Le nombre d'heures nécessaire à la réalisation de cette activité doit être raisonnable;
- L'activité doit être effectuée de sorte qu'elle ne porte aucune atteinte à la santé physique ou psychologique de l'employé;
- L'activité ne doit engager l'Ordre d'aucune manière.

9.2 Le cas échéant, l'employé doit au préalable en discuter avec son supérieur hiérarchique. S'ils conviennent que l'activité en question fait partie des activités à déclarer, l'employé a l'obligation d'en divulguer la nature à la direction des ressources humaines afin qu'elle évalue les risques de conflits d'intérêts et autorise ou interdise la poursuite de l'activité.

FONCTION ÉLECTIVE

9.3 Un employé ne peut poser sa candidature à une fonction élective au palier fédéral, provincial, municipal ou scolaire sans en avoir au préalable informé son supérieur hiérarchique et obtenu l'autorisation écrite du président et chef de la direction ou du président du Conseil, selon le cas.

9.4 Un employé qui pose sa candidature à une telle fonction élective ou qui assume une telle fonction élective doit éviter toute confusion auprès des parties prenantes internes et externes sur le fait que cette activité est menée à titre personnel et non à titre de représentant de l'Ordre.

10. CONFIDENTIALITÉ

10.1 Tout employé doit se conformer aux lignes directrices en lien avec la confidentialité des données, incluant celle portant sur les documents et les renseignements accessibles sans restriction et celle relative à la protection des renseignements personnels. Les renseignements confidentiels incluent les renseignements personnels détenus sur toute personne et pouvant servir à l'identifier.

10.2 Tout employé, ainsi que les personnes sous sa responsabilité, le cas échéant, doit protéger les informations confidentielles auxquelles il a accès dans l'exercice de ses fonctions, en plus de s'assurer qu'elles sont protégées. Ces informations peuvent avoir une forme et une nature très variées et concerner l'Ordre, CPA Canada, les autres ordres provinciaux ou territoriaux, les membres CPA, les candidats à l'exercice de la profession ou la profession dans son ensemble.

10.3 Ainsi, un employé ne doit pas :

- accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions et, le cas échéant, voir à ce qu'il en soit de même pour les employés sous sa responsabilité;
- faire usage des renseignements de nature confidentielle auxquels il a accès à d'autres fins que celles pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis;
- transmettre à la personne responsable de l'accès à l'information à l'Ordre toute demande d'accès reçue d'un tiers;
- divulguer de renseignements confidentiels à moins d'y être dûment autorisé.

10.4 Lorsque des doutes existent quant à la nature confidentielle d'une information ou à la possibilité de divulguer une information, l'employé doit consulter la personne directement responsable de l'information en question, le vice-président de l'équipe concernée, le premier vice-président et chef des opérations, le président et chef de la direction ou la personne responsable de l'accès à l'information.

10.5 Les obligations relatives à la confidentialité subsistent même après que l'employé a cessé d'occuper ses fonctions ou son emploi à l'Ordre.

11. UTILISATION DES BIENS MATÉRIELS ET NON MATÉRIELS DE L'ORDRE

11.1 Tout employé doit se conformer en tout temps aux lignes directrices et politiques en lien avec l'utilisation, la protection et la sécurité des biens tangibles et intangibles de l'Ordre.

11.2 L'utilisation à des fins personnelles du matériel bureautique ou électronique (ex. : ordinateurs, téléphones, photocopieurs) ne doit se faire que de façon limitée et avec prudence et précaution. Le cas échéant, l'employé doit en acquitter les frais d'utilisation requis.

11.3 Il ne doit pas non plus utiliser l'influence que lui donne son rôle à l'Ordre en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

11.4 L'accès aux données et aux systèmes informatiques de l'Ordre, ainsi que leur utilisation, doit se faire dans le respect des règles en matière de sécurité et d'intégrité des informations et des systèmes informatiques et conformément aux politiques de l'Ordre.

11.5 L'utilisation de nos réseaux, du courrier électronique et de l'Internet doit se faire dans le respect des personnes, de la loi et des règles de sécurité.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

11.6 L'Ordre est titulaire de l'ensemble des droits économiques sur les documents et les autres œuvres de toute nature et sur tout support créé par un employé dans le cadre de ses fonctions à l'Ordre. Compte tenu de ce qui précède, l'Ordre peut reproduire, traduire, adapter, présenter dans le cadre d'une conférence ou autrement publier toute documentation créée par un employé dans le cadre de ses fonctions.

11.7 Afin de permettre à l'Ordre d'assurer un contrôle technique et linguistique des documents préparés pour son compte et de procéder à leur mise à jour en temps opportun, l'employé qui en est l'auteur renonce à son droit moral à l'intégrité de l'œuvre. L'Ordre pourra ainsi faire toutes les révisions, adaptations ou modifications jugées nécessaires à ladite documentation, et ce, sans autorisation.

11.8 Le partage de toute documentation produite par un employé est conditionnel à une autorisation de son gestionnaire. Les employés sont toutefois invités à demeurer vigilants quant à la diffusion de matériel contenant des droits d'auteur.

11.9 Dans un contexte de collaboration avec des partenaires ou d'autres organisations, certaines documentations peuvent être partagées avec une autorisation ou sous condition particulière.

11.10 Tout employé doit également protéger les biens intellectuels de l'Ordre, tels que les droits d'auteur et les marques de commerce, et veiller à ce qu'ils soient protégés.

12. CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES

12.1 Un employé ne doit pas solliciter, susciter, ni accepter pour lui-même, un membre de sa famille immédiate ou un tiers, de cadeaux, de marques d'hospitalité, de services ou d'avantages reliés à l'exercice de ses fonctions.

12.2 Tout employé a l'obligation de rester vigilant par rapport aux cadeaux ou autres marques d'hospitalité susceptibles d'influencer son jugement, sa décision ou de donner l'apparence d'une telle influence.

12.3 Tout cadeau, marque d'hospitalité, service ou avantage reçu doit être retourné au donneur ou remis à la direction des ressources humaines. L'employé peut toutefois conserver les objets promotionnels de faible valeur (ex. : crayon, cahier de notes, sac promotionnel) reçus à l'occasion d'un gala, d'un colloque ou d'une conférence. En cas de doute, l'employé doit communiquer avec la direction des ressources humaines afin de savoir s'il peut ou non conserver l'objet reçu.

12.4 Les cadeaux offerts de manière personnelle à un collègue ne sont pas visés par ce code d'éthique lorsqu'ils sont payés personnellement par ce collègue.

12.5 En ce qui concerne les cadeaux offerts aux bénévoles, les employés doivent se référer à la Politique sur la reconnaissance des bénévoles.

13. HARCÈLEMENT

13.1 L'Ordre s'est engagé à favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. Ainsi, tous les employés doivent se conformer à la Politique en matière de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et sexuel. En vertu de cette politique, aucune attitude ou aucun comportement de harcèlement envers un employé, un membre CPA, un candidat à l'exercice de la profession, un étudiant ou un collaborateur ne sera toléré.

13.2 La politique définit différentes formes de harcèlement, intègre l'importance de la civilité en milieu de travail et établit les responsabilités en cas de plainte ou de mise en cause. De plus, elle précise l'accompagnement offert durant le processus de traitement d'une plainte de harcèlement psychologique tout en tenant compte du contexte de télétravail.

14. PRISES DE POSITION

14.1 Tout employé doit s'abstenir de tenir des propos de nature à discréditer ou à ternir l'image ou la réputation de l'Ordre et éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de l'Ordre.

14.2 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet, un employé doit également s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.

14.3 Que ce soit au moyen d'une déclaration directe ou d'une insinuation, il ne doit pas non plus déformer délibérément les positions adoptées par l'Ordre ni prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux lorsque celles-ci sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un administrateur.

15. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

15.1 Tous les employés doivent se conformer à la Ligne directrice portant sur l'utilisation du Web et des médias sociaux, plus particulièrement à la section concernant l'utilisation des médias sociaux.

15.2 Lorsqu'un employé utilise un média social à des fins personnelles, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais s'afficher à titre de porte-parole de l'Ordre. Il peut préciser sur son profil qu'il travaille à l'Ordre, mais doit s'abstenir de faire toute déclaration qui pourrait nuire à l'Ordre. Il doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions sur les médias sociaux et ne doit pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités commerciales.

15.3 En tout temps, l'utilisation des médias sociaux par un employé doit se faire dans le respect des valeurs de l'Ordre et en faisant preuve de discernement et de jugement critique.

16. TENUE DU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

16.1 La déclaration de la situation de conflit d'intérêts, la décision rendue ainsi que la justification de la décision sont consignées au dossier de l'employé.

16.2 Aucune information en rapport avec le traitement d'une information ex. : signalement ou plainte) n'est consignée au dossier du ou des employés concernés. Seule l'information concernant les mesures administratives ou disciplinaires en résultant peut être consignée au dossier de l'employé.

16.3 Dans la mesure du possible, toutes les plaintes sont traitées de manière confidentielle.

17. MESURES DISCIPLINAIRES

17.1 Tous les employés s'engagent à adhérer aux principes énoncés dans ce code d'éthique. Tout écart peut résulter en l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

18. DISPOSITIONS FINALES

RÉVISION

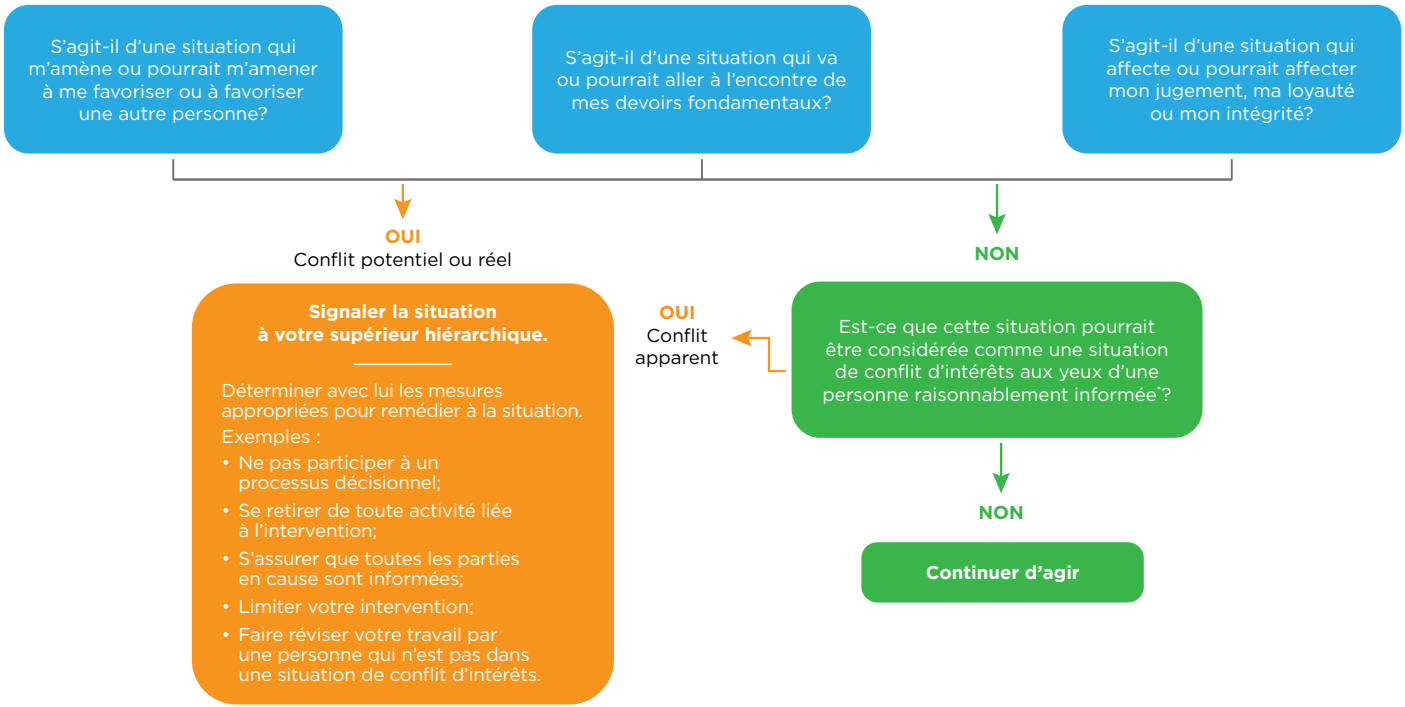
18.1 Ce code d'éthique est révisé par le comité des ressources humaines au besoin ou tous les trois ans.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

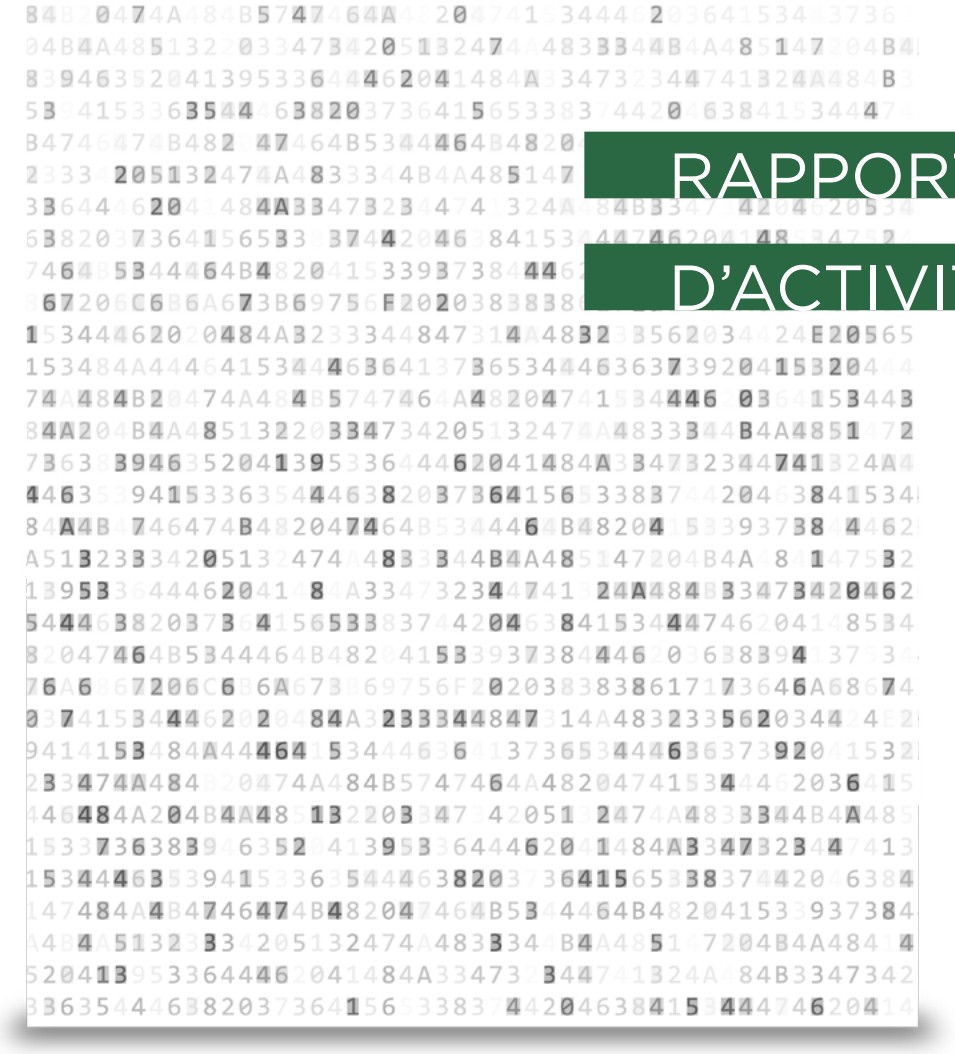
18.2 Ce code d'éthique entre en vigueur à sa date d'approbation par le Conseil d'administration.

ANNEXE

Questions à se poser pour identifier une situation de conflit d'intérêts



* Personne raisonnablement informée : personne du public raisonnable et censée qui connaît tous les faits pertinents pour évaluer la situation.



RAPPORTS D'ACTIVITÉS

FORMATION

Le comité de la formation s'est réuni une fois au cours de l'exercice. Ses travaux ont porté uniquement sur l'approbation de changements apportés à trois programmes universitaires accrédités.

EXAMEN DES PROGRAMMES D'ÉTUDES ET AVIS DU COMITÉ	Nombre
Diplômes donnant accès au permis de l'Ordre	**15**
Programmes d'études dont l'examen est en suspens au 31 mars de l'exercice précédent	**0**
Programmes d'études dont l'examen a été entamé au cours de l'exercice	**0**
Programmes d'études dont l'examen est terminé au cours de l'exercice	**0**
Programmes d'études dont l'examen est en suspens au 31 mars de l'exercice	**0**
Programmes d'études ayant fait l'objet d'un avis d'ajout au Règlement*	**0**
Programmes d'études ayant fait l'objet d'un avis de retrait au Règlement*	**0**

* *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels*

RECONNAISSANCE DES ÉQUIVALENCES

DEMANDES DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE D'UN DIPLÔME OU D'UNE FORMATION	NOMBRE DE PERSONNES CONCERNÉES	DIPLÔME OU FORMATION		
		Au Québec	Hors du Québec	Hors du Canada
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**26**	**12**	**0**	**14**
Demandes reçues au cours de l'exercice	**444**	**120**	**9**	**315**
Demandes ayant fait l'objet d'une reconnaissance entière avec condition	**26**	**0**	**4**	**22**
Demandes ayant fait l'objet d'une reconnaissance partielle et d'exigences complémentaires imposées au requérant	**410**	**124**	**5**	**281**
Demandes refusées au cours de l'exercice	**0**	**0**	**0**	**0**
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice	**34**	**8**	**0**	**26**

DEMANDES DE RÉVISION DE DÉCISIONS RENDUES SUR LA RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIVALENCE

Aucune demande de révision d'une décision sur la reconnaissance d'une équivalence n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent. Cependant, quatre demandes ont été reçues au cours de l'exercice et une décision a été rendue pour ces quatre dossiers.

NOMBRE DE PERSONNES CONCERNÉES PAR CHACUNE DES EXIGENCES COMPLÉMENTAIRES IMPOSÉES*	NOMBRE DE PERSONNES CONCERNÉES	DIPLÔME OU FORMATION		
		Au Québec	Hors du Québec	Hors du Canada
Formation d'appoint	**436**	**124**	**9**	**303**
Stage	**410**	**123**	**9**	**278**
Examen	**413**	**123**	**9**	**281**

* Veuillez tenir compte du fait qu'une personne peut se voir imposer plus d'une exigence complémentaire. Le total de chacune des colonnes peut différer du nombre de demandes ayant fait l'objet d'une reconnaissance partielle.

FORMATION DU PERSONNEL ASSOCIÉ AU TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION ET DE RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIVALENCE		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Nombre de personnes qui l'ont suivie	Nombre de personnes qui ne l'ont pas suivie
Évaluation des qualifications professionnelles	**28**	**0**
Égalité entre les hommes et les femmes	**26**	**0**
Gestion de la diversité ethnoculturelle	**s.o.**	**s.o.**

ACTIONS MENÉES EN VUE DE FACILITER LA RECONNAISSANCE DES ÉQUIVALENCES ET L'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS ÉTRANGERS

Au cours de l'exercice, l'Ordre a continué de perfectionner son approche en matière d'analyse des acquis des professionnels formés à l'étranger (PFÉ) et ailleurs au Canada afin d'être plus inclusif et facilitant. Plusieurs améliorations ont été apportées au microsite pour optimiser l'expérience de navigation des PFÉ et accroître l'efficacité du processus d'analyse et de décision de l'Ordre. De plus, des rencontres avec les responsables des dossiers d'équivalence pour les universités ont été réalisées au courant de la dernière année. Ces rencontres ont permis de clarifier les exigences en matière d'accès à la profession et, selon les universités, de présenter ou de rappeler les différents types d'analyses effectuées par l'Ordre.

À l'intention des professionnels expérimentés qui requièrent une mise à niveau ciblée de leurs compétences, l'Ordre a complété le programme de formation d'appoint comportant cinq modules qui ont été progressivement mis en ligne à l'hiver et au printemps 2023. Ce programme pourra être suivi à distance, peu importe le lieu de résidence. La diffusion de ce programme auprès des partenaires universitaires et de la clientèle de l'Ordre a été effectuée en 2023 et se poursuivra dans les prochains mois.

ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

GARANTIE CONTRE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES MEMBRES

MOYEN DE GARANTIE	NOMBRE DE MEMBRES	MONTANT DE LA GARANTIE	
		Par sinistre	Pour l'ensemble des sinistres
Contrat d'assurance individuel (suivant l'application de l'article 3 du Règlement)*	2 385	1 000 000 $	Aucun plafond
Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec	38 762	1 000 000 $**	Aucun plafond

GARANTIE CONTRE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES MEMBRES EXERÇANT AU SEIN DE SOCIÉTÉS (S.E.N.C.R.L. OU S.P.A.)

MOYEN DE GARANTIE	NOMBRE DE MEMBRES ACTIONNAIRES OU ASSOCIÉS	MONTANT PRÉVU DE LA GARANTIE	
		Par sinistre	Pour l'ensemble des sinistres
Contrat d'assurance (actionnaire unique, CPA seul sans employé)	1 131	500 000 $	500 000 $
Contrat d'assurance (autres sociétés)	2 650	1 000 000 $	1 000 000 $

* *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés*

** Lorsque le membre a au moins un autre CPA à son emploi ou lorsque deux CPA ou plus exercent au sein d'une même société et que la réclamation vise plus d'un CPA, le montant de la garantie est de 2 000 000 $ par sinistre.

MEMBRES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE RÉCLAMATION ET D'INFORMATIONS TRANSMISES AU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE OU AU BUREAU DU SYNDIC	Nombre
Réclamations formulées contre les membres auprès de leur assureur à l'égard de leur responsabilité au cours de l'année financière	85
Membres concernés* par ces réclamations	105
Déclarations de sinistre formulées par les membres auprès de leur assureur à l'égard de leur responsabilité au cours de l'année financière	71
Membres concernés par ces réclamations	74
Membres ayant fait l'objet d'informations transmises au comité d'inspection professionnelle**	0
Membres ayant fait l'objet d'informations transmises au Bureau du syndic**	12

PRINCIPAUX MOTIFS DE RÉCLAMATION

Les réclamations formulées contre les membres étaient principalement en lien avec la fiscalité (un manquement récurrent est le non-respect des délais imposés par les lois fiscales), les missions de compilation et l'achat ou la vente d'entreprise.

FONDS D'ASSURANCE

Le 28 octobre 2021, l'Ordre a obtenu de l'Autorité des marchés financiers l'autorisation d'exercer des activités d'assurance. Ainsi, en vertu de l'article 86.1 du *Code des professions*, le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec a été constitué. Directement géré par l'Ordre, ce fonds assure depuis le 1er avril 2022 la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre en lieu et place du régime collectif administré par l'ACPAI Assurance.

LES DOSSIERS DE SINISTRE AU FONDS D'ASSURANCE	Nombre de dossiers de sinistre	Nombre de membres concernés
Dossiers de sinistre demeurés ouverts au 31 mars de l'année financière précédente	0	0
Dossiers de sinistre ouverts au cours de l'année financière	155	178
Dossiers de sinistre fermés au cours de l'année financière (au total)	62	76
Dossiers de sinistre en négation de couverture	11	21
Dossiers de sinistre sans paiement d'indemnité	40	43
Dossiers de sinistre avec paiement d'indemnité lorsque la limite de garantie est suffisante	11	12
Dossiers de sinistre avec paiement d'indemnité lorsque la limite de garantie est insuffisante (au total)	0	0
Limite atteinte pour un sinistre	0	0
Limite atteinte pour l'ensemble des sinistres	0	0
Dossiers de sinistre demeurés ouverts au 31 mars 2023	93	102

* Membres concernés : nous avons considéré les procédures judiciaires à l'endroit des CPA exerçant au sein d'une société refusée.

** Que ce soit pour les CPA assurés par le Fonds ou les CPA exerçant au sein d'une société refusée, l'analyse des procédures judiciaires visant à évaluer si un transfert à ces instances est nécessaire est réalisée selon les mêmes critères.

COMITÉ DE DÉCISION

Raymond Duquette, président

Sylvie Choronzey, CPA auditrice

Pierre-Alexandre Fortin, avocat

François Dufault, CPA

Jessica Paul, CPA auditrice

Mélanie Charbonneau, CPA auditrice, dirigeante du Fonds d'assurance

Le comité de décision s'est réuni à cinq reprises au cours de l'exercice. Ses travaux ont porté sur les dossiers suivants :

- Structure et traité de réassurance;
- Libellé de la police d'assurance;
- Traitement des déclarations de sinistres;
- Protocole de communication de renseignements;
- Programme de prévention des sinistres.

Les membres du comité sont soumis au *Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre*, reproduit aux pages 51 et suivantes du présent rapport. La dirigeante du Fonds d'assurance est également soumise au *Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre*, reproduit aux pages 57 et suivantes du présent rapport.

INDEMNISATION

RÉCLAMATIONS	Nombre de réclamations	Nombre de membres concernés
Réclamations pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**5**	**4**
Réclamations reçues au cours de l'exercice	**1**	**1**
Réclamations acceptées en totalité	**0**	**0**
Réclamations acceptées en partie	**0**	**0**
Réclamations refusées au cours de l'exercice	**1**	**1**
Parce que les sommes n'ont pas été confiées au membre dans l'exercice de sa profession	1	1
Réclamations pendantes au 31 mars de l'exercice	**5**	**4**

TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS	Nombre de réclamations
Dans un délai de quatre mois ou moins	0
Dans un délai de plus de quatre mois	1

MONTANT DES RÉCLAMATIONS, INDEMNITÉS VERSÉES ET INDEMNITÉS REMBOURSÉES	$
Indemnité maximale payable à un réclamant par rapport à un même membre	80 000
Indemnité maximale payable à l'ensemble des réclamants par rapport à un même membre	300 000
Réclamations reçues	11 497,50
Indemnités versées aux réclamations acceptées en totalité	0
Réclamations acceptées en partie	0
Indemnités versées aux réclamations acceptées en partie	0
Réclamations refusées	12 058,39
Indemnités remboursées par les membres visés par des réclamations	0

NORMES PROFESSIONNELLES ET SOUTIEN À L'EXERCICE DE LA PROFESSION

LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION

Au cours de l'exercice, les travaux de l'Ordre ont porté sur la *Loi sur les CPA*, le *Code de déontologie des CPA* et plusieurs règlements qui découlent de sa loi constitutive ou du *Code des professions*.

- *Loi sur les CPA*
  - Travaux de mise en œuvre du titre unique de CPA
  - Poursuite des travaux des groupes de travail internes visant la mise en œuvre des recommandations du rapport de mise en œuvre de la loi
- *Code de déontologie des CPA*
  - Poursuite des travaux portant sur la refonte du code de déontologie
  - Communication du projet de code de déontologie aux membres et analyse des commentaires reçus
- *Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec*
  - Poursuite des travaux relatifs à la refonte du règlement
- *Règlement sur le comité d'inspection professionnelle*
  - Poursuite des travaux relatifs à la refonte du règlement
  - Dépôt du projet de règlement auprès de l'Office des professions accompagné des formulaires prescrits et des tableaux explicatifs

AVIS, NORMES ET GUIDES RELATIFS À L'EXERCICE DE LA PROFESSION

Au cours de la dernière année, l'Ordre a continué d'accompagner les CPA dans l'application des nouvelles normes en comptabilité ou en certification et des mesures fiscales, tout en développant de nouveaux outils pour les soutenir dans leur pratique.

- Création d'une première activité d'apprentissage collaborative permettant aux participants d'optimiser leur pratique en management
- Développement de plusieurs formations en lien avec l'implantation de la NCA 315 révisée ainsi que sur les nouvelles Normes canadiennes de gestion de la qualité
- Mise à jour d'un outil d'aide au classement des actions rachetables au gré du porteur ou obligatoirement rachetables par l'entreprise pour faciliter l'implantation des changements apportés aux normes touchant ce type d'actions
- Balado portant sur le calcul de la valeur de consolidation
- Présentation vidéo portant sur la fiscalité du travail en formule hybride
- Mise à jour du *Guide CPA des bonnes pratiques d'utilisation des TI*
- Publication de 9 articles originaux ainsi que de 55 articles en management au courant de l'année
- Réponse à la consultation du Comité d'examen indépendant de la normalisation au Canada (29 avril 2022) afin d'indiquer notre point de vue sur les questions de la gouvernance et la structure d'établissement des normes canadiennes et nos réflexions relativement à l'établissement de normes d'information sur la durabilité

GRILLE DE COMPÉTENCES DES CPA

Un nouveau référentiel de compétences a été rendu public en février 2022. Le groupe de travail pancanadien a entrepris une nouvelle étape de ses travaux afin d'en mesurer les répercussions sur le processus d'agrément et la formation des futurs CPA, et de voir à quel niveau, quand et comment les compétences décrites dans la nouvelle grille seront enseignées et évaluées.

COMMUNICATIONS AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE

- Deux infolettres, le *Bulletin CPA* (abonnement obligatoire) et le *CPA plus* (abonnement facultatif), sont transmises aux membres de l'Ordre afin de les informer, entre autres, sur les nouveautés en lien avec leur pratique.
  - 31 numéros, soit 21 *Bulletin CPA* et 10 bulletins *CPA plus*.
  - Le taux d'ouverture du *Bulletin CPA* a augmenté avec une moyenne de 55 %, comparativement à 47 % au cours de l'exercice précédent.
  - Le *CPA plus* a continué sa progression pour atteindre un taux d'ouverture de 53 % (comparativement à 42 % l'an dernier).
- Plusieurs communications ciblées en lien avec les obligations réglementaires des membres, les élections au Conseil de l'Ordre et l'assemblée générale annuelle ont également été transmises au cours de l'exercice.
- Le site Web de l'Ordre, le portail de développement professionnel ainsi que ses différentes plateformes sociales servent également à transmettre certaines informations importantes aux membres.
  - Il y a eu près de 1,2 million de visites sur le site Web de l'Ordre et le portail de développement professionnel Vivo a été fréquenté près de 140 000 fois.
  - Outre la mise à jour en continu, plusieurs améliorations ont été apportées au site Web, notamment la refonte de la section « Inspection professionnelle » afin de guider les membres dans leur préparation à leur inspection et de rendre le processus d'inspection plus clair et limpide.
  - L'Ordre est actif sur Facebook, LinkedIn, Instagram et Twitter. Au rythme de plusieurs publications par semaine, nos interventions ciblent essentiellement les membres, la relève étudiante, le monde des affaires et les influenceurs.

INSPECTION PROFESSIONNELLE

Le comité d'inspection professionnelle est chargé de surveiller l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre. Le Conseil d'administration de l'Ordre n'a pas désigné de personne responsable de l'inspection professionnelle au sens du 2e alinéa de l'article 90 du *Code des professions*.

Un membre doit faire l'objet d'une inspection au minimum tous les quatre ans, en fonction du risque que présente sa pratique. Les inspections sont menées par une équipe formée de sept inspecteurs à temps complet (35 h/semaine) et de neuf inspecteurs à temps partiel.

Dans le cadre du programme de surveillance générale de l'exercice de la profession, les membres exerçant la comptabilité publique et offrant les autres services de certification et mandats au sens du *Manuel de CPA Canada*, le management et la comptabilité de management, la fiscalité, la planification financière, la juricomptabilité et l'évaluation d'entreprises sont inspectés.

Par ailleurs, en vertu de son entente avec le Conseil canadien sur la reddition de comptes, l'Ordre collabore étroitement à la promotion de la qualité de l'audit des émetteurs assujettis.

INSPECTIONS MENÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE	Nombre de membres concernés
Inspections individuelles pendantes au 31 mars de l'exercice précédent*	**391**
Questionnaires transmis au cours de l'exercice	**2 937**
Questionnaires retournés au cours de l'exercice	**2 937**
Visites individuelles réalisées au cours de l'exercice	**2 937**
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite de la transmission des formulaires ou des questionnaires retournés au cours de l'exercice ou au cours de l'exercice précédent	**0**
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite des visites individuelles réalisées au cours de l'exercice ou au cours de l'exercice précédent	**0**
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite de la combinaison des deux méthodes d'inspection professionnelle précédentes	**2 122**
Inspections individuelles pendantes au 31 mars de l'exercice	**1 206**

INSPECTIONS DE SUIVI	Nombre de membres concernés
Inspections de suivi pendantes au 31 mars de l'exercice précédent*	**65**
Inspections de suivi réalisées au cours de l'exercice	**99**
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite des inspections de suivi	**114**
Inspections de suivi pendantes au 31 mars de l'exercice	**50**

* La répartition des membres entre les inspections régulières et de suivi a été ajustée à la suite du traitement final des dossiers.

BILAN DES INSPECTIONS MENÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE	
Secteur d'activité	**Nature des lacunes**
Audit	Procédures insuffisantes ou inappropriées pour acquérir une compréhension de l'entité et de son environnement, y compris de son contrôle interne pour évaluer les risques d'anomalies significatives aux états financiers
	Procédures de corroboration insuffisantes ou inappropriées pour répondre aux risques d'anomalies au chapitre des produits, des stocks, des subventions salariales, des actifs incorporels, des estimations comptables, de la juste valeur des placements et de la comptabilisation des apports et des apports reportés (OSBL)
	Documentation inadéquate pour démontrer que la taille de l'échantillon permet de ramener le risque d'échantillonnage à un niveau raisonnable et que les échantillons sont tirés d'une population qui permet de conclure sur l'assertion visée
Examen	Documentation insuffisante de la compréhension de l'entité concernant ses activités, ses systèmes et documents comptables, ainsi que son choix de méthodes comptables et de leur application en lien avec les conditions des ententes
	Procédures analytiques insuffisantes ou inappropriées au chapitre des produits, des stocks, des subventions salariales, des actifs incorporels et des écarts d'acquisition
	Documentation insuffisante des demandes d'information à la direction concernant : • les transactions conclues hors du cours normal des activités, notamment la constatation des produits, l'évaluation des passifs et l'identification des actifs acquis dans le cadre d'un regroupement d'entreprises et leur juste valeur à la date d'acquisition • l'évaluation des événements ou des conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre ses activités
Présentation financière	Dette remboursable sur demande ou dans un délai d'un an à compter de la date du bilan inadéquatement classée à long terme
	Paiements de transfert comptabilisés inadéquatement (secteur public)
	Transactions conclues hors du cours normal des activités comptabilisées inadéquatement, notamment dans le cadre de regroupements d'entreprises
	Présentation des transactions apparentées incomplète ou erronée

BILAN DES INSPECTIONS MENÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE (SUITE)	
Secteur d'activité	**Nature des lacunes**
Compilation	Procédures d'acceptation ou de maintien de la mission manquantes ou partielles
	Documentation inadéquate de la connaissance de l'entité, des systèmes comptables et de la méthode de comptabilité appliquée
	Note sur la méthode de comptabilité appliquée incomplète ou trompeuse
Fiscalité	Éléments traités inadéquatement dans les déclarations fiscales, notamment au chapitre des subventions salariales, des acquisitions par le biais de contrats de location et des travaux en cours
Évaluation d'entreprises	Hypothèses et autres informations utilisées non documentées
	Éléments manquants au rapport d'évaluation

INSPECTIONS DES LIVRES ET REGISTRES ET DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS	Nombre de membres concernés
Détenteurs d'un compte en fidéicommis au 31 mars de l'exercice	**248**
Inspections des livres et registres et des comptes en fidéicommis au cours de l'exercice	**14**

INSPECTIONS SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE

Aucune inspection portant sur la compétence n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été effectuée au cours de l'exercice.

MEMBRES AYANT FAIT L'OBJET D'UN RAPPORT D'INSPECTION DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE, D'UNE INSPECTION DE SUIVI OU D'UNE INSPECTION SUR LA COMPÉTENCE, SELON LA RÉGION ADMINISTRATIVE

Région administrative	Nombre de membres concernés
01 Bas-Saint-Laurent	**57**
02 Saguenay–Lac-Saint-Jean	**24**
03 Capitale-Nationale	**234**
04 Mauricie	**40**
05 Estrie	**65**
06 Montréal	**950**
07 Outaouais	**76**
08 Abitibi-Témiscamingue	**47**
09 Côte-Nord	**2**
10 Nord-du-Québec	**0**
11 Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	**23**
12 Chaudière-Appalaches	**44**
13 Laval	**94**
14 Lanaudière	**35**
15 Laurentides	**65**
16 Montérégie	**358**
17 Centre-du-Québec	**122**
Total	**2 236**

OBSERVATIONS ÉCRITES OU VERBALES DES MEMBRES VISÉS PAR UNE RECOMMANDATION IMPOSANT LA RÉUSSITE D'UN STAGE OU D'UN COURS DE PERFECTIONNEMENT OU LA CONFORMITÉ À TOUTE AUTRE OBLIGATION

Au cours de l'exercice, le comité d'inspection professionnelle n'a reçu aucune observation écrite ou verbale d'un membre pouvant potentiellement faire l'objet d'une recommandation de terminer avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou de satisfaire à toute autre obligation.

RECOMMANDATIONS ET SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU AU COMITÉ EXÉCUTIF

Recommandation et suivi	Nombre de membres visés
Réussite d'un stage, réussite d'un cours de perfectionnement, conformité à toute autre obligation ou les trois à la fois	**51**
Sans limitation ni suspension du droit d'exercer des activités professionnelles	51
Avec limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles	0
Membres ayant satisfait à l'exigence qui leur a été imposée	**30**
Membres n'ayant pas satisfait à l'exigence qui leur a été imposée	**0**

ENTRAVES À L'EXERCICE DES FONCTIONS ASSOCIÉES À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE ET AUTRES INFORMATIONS TRANSMISES AU BUREAU DU SYNDIC

Informations transmises au Bureau du syndic	Nombre de membres visés
Signalement d'entraves aux fonctions associées à l'inspection professionnelle	**4**
Transmission d'informations pour d'autres motifs	**16**

FORMATION CONTINUE

DEMANDES DE DISPENSE	Nombre
Demandes reçues	**2379**
Membres concernés	**1521**
Demandes refusées	**24**
Membres concernés	**24**

SANCTIONS ET AUTRES MESURES IMPOSÉES AUX MEMBRES QUI ONT FAIT DÉFAUT DE SE CONFORMER AU RÈGLEMENT	Nombre
Radiation du tableau de l'Ordre	**42**
Limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles ou suspension du permis d'exercice	**6**
Information transmise au comité d'inspection professionnelle aux fins d'une inspection portant sur la compétence	**0**
Obligation de terminer avec succès un cours ou un stage de perfectionnement	**51**
Membres ayant fait l'objet d'au moins une sanction ou mesure au cours de l'exercice	**95**

ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE RECONNUES EN ÉTHIQUE ET EN DÉONTOLOGIE			
Titre de l'activité	**Obligatoire (O) / Facultative (F)**	**Dispensée par l'Ordre (OCPAQ) / par un autre organisme (Autre)**	**Membres participants**
Agir en contexte de diversité culturelle	**F**	**OCPAQ**	**438**
Atelier pratique – Résolution de dilemmes éthiques	**F**	**OCPAQ**	**146**
Conférence Web – Le leadership inclusif comme levier de mobilisation et d'engagement	**F**	**OCPAQ**	**1 936**
Conférence Web – Les enjeux liés aux facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) et à l'écofiscalité	**F**	**OCPAQ**	**157**
Conférence Web – L'intelligence artificielle et ses enjeux éthiques	**F**	**OCPAQ**	**102**
Considérations éthiques pour les membres de conseil d'administration	**F**	**OCPAQ**	**59**
Éthique et conformité : les défis au quotidien	**F**	**OCPAQ**	**2 955**
L'éthique et la gestion responsable de la fiscalité en entreprise	**F**	**OCPAQ**	**120**
Le CPA, la pratique de la fiscalité et l'éthique	**F**	**OCPAQ**	**207**
L'émergence de risques dans le contexte de la COVID-19	**F**	**OCPAQ**	**1 314**
Les obligations du CPA en matière de secret professionnel	**F**	**OCPAQ**	**944**
Pour une gestion fondée sur le questionnement éthique	**F**	**OCPAQ**	**95**
Syndic – Normes d'indépendance – Règle 204 du *Code de déontologie harmonisé*	**F**	**OCPAQ**	**418**
Ethics – More Than Just the Code	**F**	**Autre**	**227**
Éthique en situation professionnelle	**F**	**Autre**	**139**
Practical Tips for Controllers & CFOs	**F**	**Autre**	**125**
Practical Tips for Not-for-Profit Leaders	**F**	**Autre**	**7**
Practical Tips for Controllers & CFOs – the Case Course	**F**	**Autre**	**22**

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC

SYNDIC*

Paule Bouchard, FCPA auditrice

SYNDICS ADJOINTS**

Michel Beauséjour, FCPA

Louise Harvey, CPA auditrice

Chantal Le Rossignol, CPA auditrice

Claude Maurer, CPA

Josée Mélançon, CPA

FORMATION DU SYNDIC ET DES SYNDICS ADJOINTS RELATIVE À LEURS FONCTIONS

Le syndic et tous les syndics adjoints ont suivi la formation portant sur les actes dérogatoires à caractère sexuel au cours de l'exercice ou antérieurement.

TRAITEMENT DE L'INFORMATION AVANT LE PROCESSUS D'ENQUÊTE	Nombre
Demandes de renseignements	**1 442**
Signalements reçus	**79**
Dossiers de vigie en cours	**42**

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC	Nombre
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**145**
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice selon la source principale	**244**
Grand public (y compris les membres d'autres ordres professionnels)	116
Personne morale ou organisme	51
Membre de l'Ordre	3
Comité d'inspection professionnelle ou un de ses membres	20
Membre de tout autre comité ou du personnel de l'Ordre	14
Information ou signalement reçu ou activité de veille	40

* À temps plein.

** Trois syndics adjoints travaillent à temps plein et deux travaillent à temps partiel.

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC (SUITE)	Nombre
Membres visés par les enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	**218**
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	**281**
Dans un délai de moins de 90 jours suivant leur ouverture	119
Dans un délai de 91 à 179 jours suivant leur ouverture	48
Dans un délai de 180 à 365 jours suivant leur ouverture	72
Dans un délai de plus de 365 jours suivant leur ouverture	42
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	**108**

DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU DU SYNDIC	Nombre
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	**27**
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	**254**
Demandes d'enquête non fondées, frivoles ou quérulentes	38
Enquêtes ayant conclu à une absence de manquement	156
Enquêtes fermées pour les transmettre à un syndic ad hoc	0
Enquêtes fermées à la suite du processus de conciliation	0
Enquêtes où le professionnel s'est vu accorder une immunité	0
Enquêtes ayant conduit à d'autres mesures disciplinaires non judiciarisées envers le professionnel (15 engagements et 66 avertissements)	81
Enquêtes fermées en raison d'un manque de preuve	12
Enquêtes autrement fermées : vigie, abandon par le syndic (cessation d'exercice, démission ou décès du membre)	5

MEMBRES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE TRANSMISSION D'INFORMATIONS AU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE	Nombre
Transmission d'informations au comité d'inspection professionnelle par le Bureau du syndic ou par des syndics ad hoc au cours de l'exercice	**4**

REQUÊTES EN RADIATION PROVISOIRE IMMÉDIATE OU EN LIMITATION PROVISOIRE IMMÉDIATE ADRESSÉES AU CONSEIL DE DISCIPLINE

Aucune requête en radiation provisoire immédiate ou en limitation provisoire immédiate n'a été adressée au conseil de discipline au cours de l'exercice.

REQUÊTES EN SUSPENSION OU LIMITATION PROVISOIRE DU DROIT D'EXERCER DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES OU D'UTILISER LE TITRE RÉSERVÉ AUX MEMBRES	Nombre
Requêtes adressées au conseil de discipline au cours de l'exercice	**0**
Imposant immédiatement au membre une suspension ou une limitation provisoire du droit d'exercer des activités professionnelles ou d'utiliser le titre réservé aux membres	**1**
Imposant immédiatement au membre des conditions suivant lesquelles il pourra continuer d'exercer la profession ou d'utiliser le titre réservé aux membres de l'Ordre	**0**

ENQUÊTES ROUVERTES AU BUREAU DU SYNDIC	Nombre
Enquêtes rouvertes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**0**
Enquêtes rouvertes au cours de l'exercice	**2**
Enquêtes rouvertes fermées au cours de l'exercice	**2**
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	0
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	2
Enquêtes rouvertes pendantes au 31 mars de l'exercice	**0**

ENQUÊTES DES SYNDICS AD HOC	Nombre
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**1**
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	**1**
À la suggestion du comité de révision	0
À la demande du syndic	1
À la demande du Conseil d'administration	0
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	**1**
Dans un délai de moins de 90 jours suivant leur ouverture	0
Dans un délai de 91 à 179 jours suivant leur ouverture	0
Dans un délai de 180 à 365 jours suivant leur ouverture	0
Dans un délai de plus de 365 jours suivant leur ouverture	1
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	**1**

DÉCISIONS RENDUES PAR LES SYNDICS AD HOC	Nombre
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	**0**
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	**1**
Enquêtes ayant conclu à une absence de manquement	0
Enquêtes fermées pour les transmettre au comité d'inspection professionnelle	0
Enquêtes fermées à la suite du processus de conciliation	0
Enquêtes où le professionnel s'est vu accorder une immunité	0
Enquêtes ayant conduit à d'autres mesures disciplinaires non judiciarisées envers le professionnel	1
Enquêtes fermées en raison d'un manque de preuve	0
Enquêtes autrement fermées	0

ÉTAT DES PLAINTES PORTÉES AU CONSEIL DE DISCIPLINE	Nombre
Plaintes pendantes au conseil de discipline au 31 mars de l'exercice précédent	**39**
Plaintes portées au conseil de discipline au cours de l'exercice	**25**
Chefs d'infraction concernés par ces plaintes	**101**
Plaintes fermées au cours de l'exercice	**31**
Plaintes retirées	0
Plaintes rejetées	0
Plaintes pour lesquelles l'intimé a été acquitté sur chacun des chefs d'infraction	1
Plaintes pour lesquelles l'intimé a reconnu sa culpabilité ou a été déclaré coupable sur au moins un chef d'infraction	30
Plaintes pendantes au conseil de discipline au 31 mars de l'exercice	**33**

NATURE DES PLAINTES PORTÉES AU CONSEIL DE DISCIPLINE	
Catégorie d'infractions	Nombre
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession relatifs au refus de fournir des services à une personne pour des raisons de race, de couleur, de sexe, d'âge, de religion, d'ascendance nationale ou d'origine sociale de cette personne, à l'utilisation illégale du titre d'auditeur ou à l'exercice d'une profession, d'un métier, d'une industrie, d'un commerce, d'une charge ou d'une fonction incompatible avec l'honneur, la dignité ou l'exercice de la profession	**0**
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession à caractère sexuel	**0**
Infractions à caractère sexuel envers un tiers	**1**
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession relatifs à la collusion, à la corruption, à la malversation, à l'abus de confiance ou au trafic d'influence	**0**
Infractions à caractère économique (appropriation, comptes en fidéicommis, etc.)	**2**
Infractions liées à la qualité des services rendus par le membre	**11**
Infractions liées au comportement du membre	**15**
Infractions liées à la publicité	**0**
Infractions liées à la tenue des dossiers du membre	**2**
Infractions techniques et administratives	**7**
Entraves au comité d'inspection professionnelle	**6**
Entraves au Bureau du syndic	**4**
Infractions liées au non-respect d'une décision	**0**
Infractions punissables de cinq ans d'emprisonnement ou plus	**0**
Condamnations du membre par un tribunal canadien	**0**

CONCILIATION ET ARBITRAGE DES COMPTES

DEMANDES DE CONCILIATION DE COMPTES	Nombre
Demandes de conciliation de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**4**
Demandes de conciliation de comptes reçues au cours de l'exercice	**91**
Présentées dans le délai prévu au règlement	74
Présentées dans les 45 jours suivant la décision du conseil de discipline qui remet expressément en question la qualité ou la pertinence de l'acte professionnel facturé	0
Présentées hors délai	4
Non recevables pour des motifs autres que la prescription des délais	13
Demandes de conciliation de comptes ayant conduit à une entente	**32**
Demandes de conciliation de comptes n'ayant pas conduit à une entente	**29**
Demandes de conciliation de comptes abandonnées par le demandeur	**6**
Demandes de conciliation de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice	**11**

DEMANDES D'ARBITRAGE DE COMPTES	Nombre
Demandes d'arbitrage de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**16**
Demandes d'arbitrage de comptes reçues	**17**
Demandes d'arbitrage irrecevables (hors délai ou incomplètes)	**1**
Demandes d'arbitrage de comptes où il y a eu désistement du demandeur	**2**
Demandes d'arbitrage de comptes réglées à la suite d'une entente	**4**
Ententes entérinées par l'arbitre ou le conseil d'arbitrage	**4**
Demandes d'arbitrage de comptes qui ont fait l'objet d'une sentence arbitrale (excluant les ententes entérinées par l'arbitre ou le conseil d'arbitrage)	**20***
Comptes en litige maintenus	35
Comptes en litige non maintenus (ordonnances de remboursement ou comptes annulés)	19
Demandes d'arbitrage de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice	**6**

* Une demande d'arbitrage peut viser plusieurs comptes en litige.

RÉVISION

DEMANDES D'AVIS, AVIS RENDUS ET NATURE DES AVIS RENDUS	Nombre
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**3**
Demandes d'avis reçues au cours de l'exercice	**27**
Demandes d'avis présentées dans les 30 jours suivant la date de réception de la décision du syndic de ne pas porter plainte devant le conseil de discipline	25
Demandes d'avis présentées après le délai de 30 jours	2
Demandes d'avis abandonnées ou retirées par le demandeur au cours de l'exercice	**0**
Demandes pour lesquelles un avis a été rendu au cours de l'exercice	**27**
Concluant qu'il n'y a pas lieu de porter plainte devant le conseil de discipline	25
Suggérant au syndic de terminer son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à la possibilité de porter plainte	2
Concluant qu'il y a lieu de porter plainte devant le conseil de discipline et suggérant la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prendra la décision de porter plainte ou non	0
Suggérant au syndic de transmettre le dossier au comité d'inspection professionnelle	5
Avis rendus dans les 90 jours suivant la réception de la demande	**25**
Avis rendus après le délai de 90 jours	**2**
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice	**3**

FORMATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE RÉVISION RELATIVE À LEURS FONCTIONS		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Membres qui l'ont suivie	Membres qui ne l'ont pas suivie
Actes dérogatoires à caractère sexuel	**9**	**0**

DISCIPLINE

SECRÉTAIRE DU CONSEIL DE DISCIPLINE
Véronique Smith

PLAINTES AU CONSEIL DE DISCIPLINE	Nombre
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**39**
Plaintes reçues au cours de l'exercice (au total)	**25**
Plaintes portées par le syndic ou un syndic adjoint	**25**
Plaintes portées par un syndic ad hoc	**0**
Plaintes portées par toute autre personne (plaintes privées)	**0**
Plaintes fermées au cours de l'exercice (dont tous les recours judiciaires ont été épuisés)	**31**
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice	**33**

RECOMMANDATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil de discipline n'a émis aucune recommandation au Conseil d'administration au cours de l'exercice.

REQUÊTES EN INSCRIPTION AU TABLEAU OU EN REPRISE DU PLEIN DROIT D'EXERCICE	Nombre
Requêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**2**
Requêtes reçues au cours de l'exercice	**0**
Décisions rendues par le conseil de discipline au cours de l'exercice (sur des requêtes reçues au cours de l'exercice ou antérieurement) (au total)	**2***
Requêtes rejetées par le conseil de discipline	**1**
Requêtes dont le conseil de discipline recommande qu'elles soient accueillies par le Conseil d'administration	**0**
Requêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	**0**

FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE RELATIVE À LEURS FONCTIONS		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Membres qui l'ont suivie	Membres qui ne l'ont pas suivie
Actes dérogatoires à caractère sexuel	**18**	**0**

* Une décision rendue par le conseil accueille une demande de retrait d'une requête en inscription au tableau.

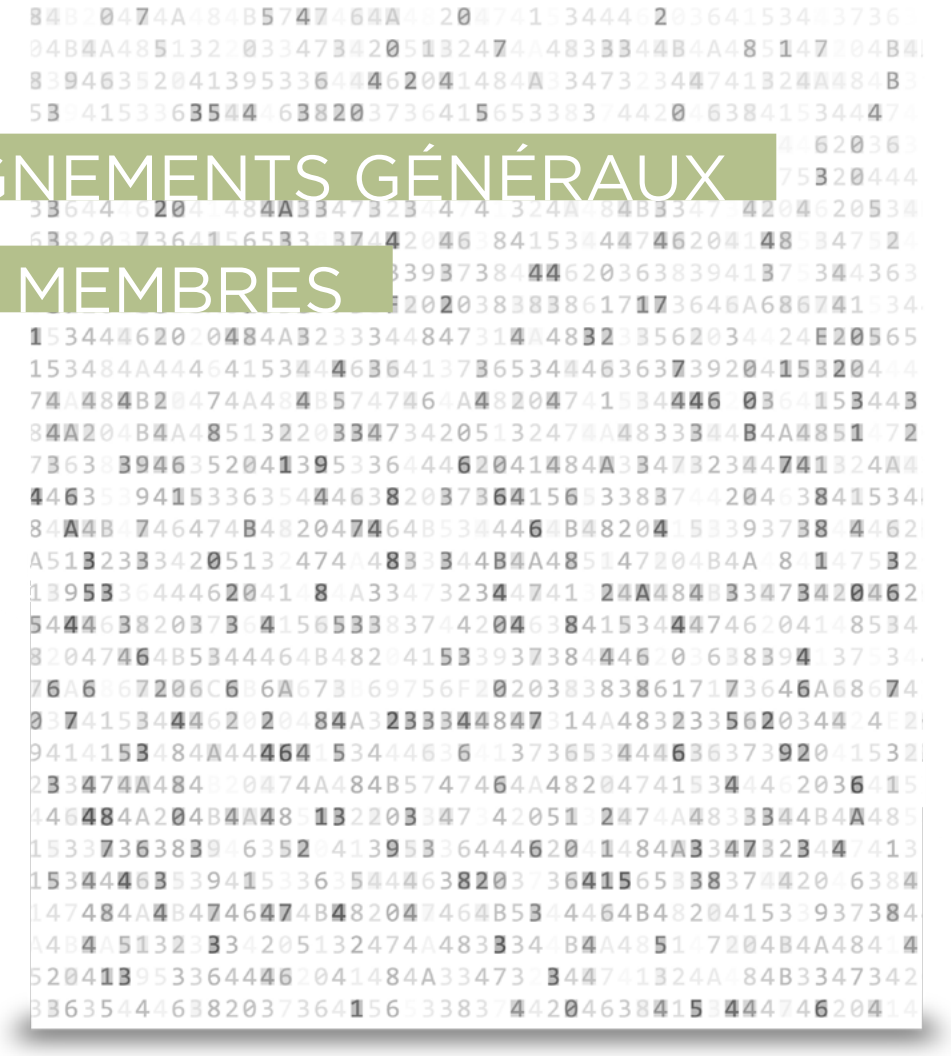
INFRACTIONS PÉNALES

ENQUÊTES RELATIVES AUX INFRACTIONS PÉNALES	Nombre
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**322**
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	**95**
Exercice illégal ou usurpation de titre	95
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au *Code des professions*, à la *Loi sur les CPA* et aux règlements adoptés conformément à ce code ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Perquisitions menées au cours de l'exercice	**0**
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	**133**
Enquêtes pour lesquelles des poursuites pénales ont été intentées	10
Enquêtes fermées pour lesquelles des actions non judiciaires ont été menées avec succès	36
• Avertissements, y compris des invitations à devenir membre de l'Ordre	17
• Mises en demeure ou avis formels	19
Enquêtes fermées sans autre mesure (manque de preuve ou autres raisons)	87
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	**284**

POURSUITES PÉNALES	Nombre
Poursuites pénales pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	**10**
Poursuites pénales intentées au cours de l'exercice	**10**
Exercice illégal ou usurpation de titre	10
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au *Code des professions*, à la *Loi sur les CPA* et aux règlements adoptés conformément à ce code ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Demandes d'injonction adressées à la cour au cours de l'exercice	**0**
Arrêts des procédures enregistrés au cours de l'exercice	**1**
Poursuites pénales pour lesquelles une décision a été rendue au cours de l'exercice	**13**
Exercice illégal ou usurpation de titre	13
• Intimé acquitté sur chacun des chefs d'infraction	0
• Intimé ayant reconnu sa culpabilité ou ayant été déclaré coupable sur au moins un chef d'infraction	13
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au *Code des professions*, à la *Loi sur les CPA* et aux règlements adoptés conformément à ce code ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Poursuites pénales pendantes au 31 mars de l'exercice	**6**
Jugements portés en appel au cours de l'exercice	**0**

AMENDES	$
Amendes imposées	**100 500**

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES MEMBRES



MOUVEMENTS INSCRITS AU TABLEAU DE L'ORDRE	Nombre
Membres inscrits au tableau de l'Ordre au 31 mars de l'exercice précédent	**40 856**
Nouveaux membres inscrits au tableau de l'Ordre au cours de l'exercice	**1 176**
Permis temporaires délivrés en vertu de l'article 37 de la *Charte de la langue française*	14
Permis restrictifs délivrés en vertu de l'article 40 de la *Charte de la langue française*	0
Permis restrictifs délivrés en vertu de l'article 97 de la *Charte de la langue française*	0
Permis temporaires délivrés en vertu du *Code des professions*	0
Permis temporaires délivrés en vertu de la *Loi sur les CPA*	0
Permis restrictifs temporaires délivrés à la suite d'une demande de reconnaissance d'un diplôme, de la formation ou des autres conditions et modalités de délivrance d'un permis	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu de la *Loi sur les CPA*	0
Permis spéciaux	0
Permis délivrés en vertu d'un diplôme donnant ouverture au permis de CPA	1 008
Permis délivrés à la suite de la reconnaissance d'une équivalence	142
• de la formation ou d'un diplôme obtenu au Québec	62
• de la formation ou d'un diplôme obtenu hors du Québec, mais au Canada	11
• de la formation ou d'un diplôme obtenu hors du Canada	69
Permis délivrés en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	6
Permis délivrés en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	6

MOUVEMENTS INSCRITS AU TABLEAU DE L'ORDRE (SUITE)	Nombre
Membres réinscrits au tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant inscrits au 31 mars à la suite de leur absence de celui-ci au 31 mars de l'exercice précédent	**49**
Membres radiés du tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant radiés au 31 mars	**149**
Membres retirés du tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant retirés au 31 mars	**785**
À la suite d'un décès	118
À la suite d'un retrait volontaire	667
Membres inscrits au tableau de l'Ordre au 31 mars de l'exercice	**41 147**
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu de l'article 37 de la *Charte de la langue française*	21
Titulaires d'un permis restrictif délivré en vertu de l'article 40 de la *Charte de la langue française*	1
Titulaires d'un permis restrictif délivré en vertu de l'article 97 de la *Charte de la langue française*	0
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu du *Code des professions*	0
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu de la *Loi sur les CPA*	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré à la suite d'une demande de reconnaissance d'un diplôme, de la formation ou des autres conditions et modalités de délivrance d'un permis	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu de la *Loi sur les CPA*	0
Titulaires d'un permis spécial	0
Titulaires d'un permis dit régulier	41 125

AUTRES RENSEIGNEMENTS	Nombre
Membres inscrits au tableau de l'Ordre avec une limitation ou une suspension du droit d'exercer des activités professionnelles au 31 mars de l'exercice	20
Personnes ayant détenu une autorisation spéciale d'exercer une activité professionnelle réservée aux membres de l'Ordre ou de porter le titre de CPA au cours de l'exercice	0
Membres inscrits au tableau de l'Ordre titulaires d'un permis de comptabilité publique au 31 mars de l'exercice	11 261
Membres inscrits au tableau de l'Ordre titulaires d'une accréditation à titre de médiateur pour les petites créances en matière fiscale au 31 mars de l'exercice	31
Membres inscrits au tableau de l'Ordre titulaires d'une accréditation à titre de médiateur en matière civile	9

EXERCICE AU SEIN DE SOCIÉTÉS	Nombre
Sociétés par actions (S.P.A.) déclarées à l'Ordre	1 688
Membres actionnaires dans les S.P.A. déclarées à l'Ordre	2 353
Sociétés en nom collectif à responsabilité limitée (S.E.N.C.R.L.) déclarées à l'Ordre	141
Membres associés dans les S.E.N.C.R.L. déclarées à l'Ordre	1 428

RÉPARTITION DES MEMBRES SELON LE GENRE	Nombre
Femmes	19 667
Hommes	21 480

RÉPARTITION DES MEMBRES SELON LA RÉGION ADMINISTRATIVE	Nombre
Abitibi-Témiscamingue	415
Bas-Saint-Laurent	469
Capitale-Nationale	4 183
Centre-du-Québec	909
Chaudière-Appalaches	1 480
Côte-Nord	117
Estrie	1 389
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	103
Hors Québec	3 032
Lanaudière	1 090
Laurentides	1 628
Laval	1 918
Mauricie	782
Montérégie	5 216
Montréal	16 522
Nord-du-Québec	30
Outaouais	1 077
Saguenay–Lac-Saint-Jean	787

CLASSE DE MEMBRES ÉTABLIE AUX FINS DE LA COTISATION ANNUELLE	Cotisation annuelle	Nombre de membres
	$	
Membres résidant au Québec	945	34 898
Membres résidant à l'extérieur du Québec	687,50	952
Professeurs et chargés de cours	472,50	403
Membres affiliés résidant au Québec	465	54
Membres affiliés résidant à l'extérieur du Québec	250	192
Membres retraités sans revenu	141,75	2 445
Membres retraités avec revenu	283,50	946
Membres en invalidité permanente ou temporaire	141,75	153
Membres en difficulté financière	141,75	1
Membres à vie	s. o.	1 083
Droits acquis FCGA	s. o.	20

ÉTATS FINANCIERS DE L'ORDRE

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

Raymond Chabot
Grant Thornton

Rapport de l'auditeur indépendant

Raymond Chabot
Grant Thornton S.E.N.C.R.L.
Bureau 2000
Tour de la Banque Nationale
600, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal (Québec)
H3B 4L8

T 514 878-2691

Aux membres de l'Ordre des comptables
professionnels agréés du Québec

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (ci-après l'« organisme »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2023 et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables et les annexes.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme au 31 mars 2023 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de l'organisme conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Autre point – informations comparatives auditées par un prédécesseur

Les états financiers de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2022 ont été audités par un autre auditeur qui a exprimé sur ces états une opinion non modifiée en date du 9 juin 2022.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'organisme à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'organisme ou de cesser son activité, ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'organisme.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;

- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'organisme;

- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;

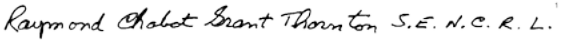
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'organisme à

poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'organisme à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle;

- nous obtenons des éléments probants suffisants et appropriés concernant l'information financière des entités et activités du groupe pour exprimer une opinion sur les états financiers. Nous sommes responsables de la direction, de la supervision et de la réalisation de l'audit du groupe, et assumons l'entière responsabilité de notre opinion d'audit.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.



Montréal
Le 8 juin 2023

[1] CPA auditeur, permis de comptabilité publique nº A131601

SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2023

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Fonds d'administration générale	Fonds d'indemnisation	Total	Total
	$	$	$	$
ACTIF				
ACTIF À COURT TERME				
Trésorerie	50 186 735	-	**50 186 735**	48 724 361
Créances (note 4)	2 305 680	-	**2 305 680**	1 941 648
Frais payés d'avance	1 111 186	-	**1 111 186**	1 060 132
	53 603 601	-	**53 603 601**	51 726 141
PLACEMENTS (note 5)	24 324 876	3 130 268	**27 455 144**	27 165 889
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 6)	2 266 761	-	**2 266 761**	2 445 426
ACTIFS INCORPORELS (note 6)	205 227	-	**205 227**	594 599
	80 400 465	3 130 268	**83 530 733**	81 932 055
PASSIF				
PASSIF À COURT TERME				
Créditeurs (note 7)	38 016 024	-	**38 016 024**	34 276 350
Produits perçus d'avance (note 8)	23 481 955	-	**23 481 955**	23 308 447
Subventions reportées (note 9)	47 200	-	**47 200**	77 000
	61 545 179	-	**61 545 179**	57 661 797
AVANTAGE INCITATIF REPORTÉ	1 613 544	-	**1 613 544**	1 768 893
PASSIF AU TITRE DES PRESTATIONS DÉFINIES (note 10)	3 042 700	-	**3 042 700**	2 878 500
	66 201 423	-	**66 201 423**	62 309 190
SOLDES DE FONDS				
Investi en immobilisations corporelles et en actifs incorporels	2 471 988	-	**2 471 988**	3 040 025
Affecté aux initiatives stratégiques	2 130 213	-	**2 130 213**	2 600 000
Non affecté	9 596 841	-	**9 596 841**	10 885 551
Fonds d'indemnisation	-	3 130 268	**3 130 268**	3 097 289
	14 199 042	3 130 268	**17 329 310**	19 622 865
	80 400 465	3 130 268	**83 530 733**	81 932 055

Au nom du Conseil d'administration de
l'ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS
AGRÉÉS DU QUÉBEC

Le président du Conseil,

M. Gariépy FCPA

Mario Gariépy, FCPA

La présidente du comité d'audit,

Jessica Paul CPA

Jessica Paul, CPA auditrice

RÉSULTATS > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Fonds d'administration générale*	Fonds d'indemnisation	Total	Total
	$	$	$	$
PRODUITS				
Cotisations annuelles	22 563 014	-	**22 563 014**	22 413 194
Admissions	1 369 810	-	**1 369 810**	1 544 350
Programmes, stages et examens professionnels	6 249 684	-	**6 249 684**	6 772 625
Formation continue	11 134 150	-	**11 134 150**	12 971 099
Encadrement de la profession	2 778 357	-	**2 778 357**	2 481 723
Rayonnement de la profession	2 165 612	-	**2 165 612**	2 521 756
Subventions	102 439	-	**102 439**	43 225
	46 363 066	-	**46 363 066**	48 747 972
CHARGES				
Admissions	3 080 001	-	**3 080 001**	2 946 657
Programmes, stages et examens professionnels	7 178 824	-	**7 178 824**	5 989 236
Formation continue	6 689 071	-	**6 689 071**	6 769 613
Encadrement de la profession	9 340 318	-	**9 340 318**	8 938 404
Gouvernance	2 381 715	-	**2 381 715**	2 154 880
Communications et rôle sociétal	4 879 477	-	**4 879 477**	4 591 083
Rayonnement de la profession	2 910 420	-	**2 910 420**	2 594 078
Charges opérationnelles	12 724 370	-	**12 724 370**	12 269 164
	49 184 196	-	**49 184 196**	46 253 115
EXCÉDENT DES (CHARGES SUR LES PRODUITS) DES PRODUITS SUR LES CHARGES AVANT LES REVENUS (PERTES) DE PLACEMENT	(2 821 130)	-	**(2 821 130)**	2 494 857
Revenus (pertes) de placements (note 12)	750 896	32 979	**783 875**	(63 198)
EXCÉDENT DES (CHARGES SUR LES PRODUITS) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(2 070 234)	32 979	**(2 037 255)**	2 431 659

* Les produits et les charges du fonds d'administration générale sont présentés de façon détaillée aux annexes A et B.

Des informations complémentaires en conformité avec le *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel* sont présentées à l'annexe C.

ÉVOLUTION DES SOLDES DE FONDS > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

	31 MARS 2023					31 MARS 2022
	Fonds d'administration générale				Total	Total
	Investi en immobilisations corporelles et en actifs incorporels	Affecté aux initiatives stratégiques*	Non affecté	Fonds d'indemnisation		
	$	$	$	$	$	$
SOLDE D'OUVERTURE	3 040 025	2 600 000	10 885 551	3 097 289	**19 622 865**	19 036 916
Excédent des (charges sur les produits) des produits sur les charges	(996 044)	(469 787)	(604 403)	32 979	**(2 037 255)**	2 431 659
Acquisition d'immobilisations corporelles	428 007	-	(428 007)	-	**-**	-
Transfert au Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (note 14)	-	-	-	-	**-**	(1 892 710)
Réévaluations et autres éléments au titre des régimes de retraite (note 10)	-	-	(256 300)	-	**(256 300)**	47 000
SOLDE DE CLÔTURE	**2 471 988**	**2 130 213**	**9 596 841**	**3 130 268**	**17 329 310**	19 622 865

* L'affectation interne en lien avec les initiatives stratégiques sert à couvrir les investissements importants prévus à l'entente relative à la formation conclue avec CPA Canada, principalement en lien avec l'implantation de la nouvelle grille de compétences.

FLUX DE TRÉSORERIE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des (charges sur les produits) des produits sur les charges	**(2 037 255)**	2 431 659
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles et des actifs incorporels	**996 044**	1 294 673
Distributions des fonds de placement réinvesties	**(1 681 794)**	(734 341)
Variation nette de la juste valeur des placements	**1 392 539**	965 169
Amortissement de l'avantage incitatif reporté	**(155 349)**	(155 349)
Variation du passif au titre des prestations définies	**(92 100)**	(89 000)
	(1 577 915)	3 712 811
Variation nette des éléments hors trésorerie du fonds de roulement	**3 468 296**	2 428 408
	1 890 381	6 141 219
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition d'immobilisations corporelles	**(428 007)**	(135 322)
Acquisition de placements	**-**	(28 018 704)
Produits de cession de placements	**-**	24 018 704
Virement au Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (note 14)	**-**	(1 892 710)
	(428 007)	(6 028 032)
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE	**1 462 374**	113 187
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**48 724 361**	48 611 174
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	**50 186 735**	48 724 361

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

1. CONSTITUTION, NATURE DES ACTIVITÉS ET STRUCTURE DE L'ORDRE

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (Ordre des CPA) est constitué en vertu de la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, adoptée par l'Assemblée nationale du Québec le 16 mai 2012 et sanctionnée à cette même date par le Lieutenant-gouverneur. La fonction principale de l'Ordre des CPA est d'assurer la protection du public. Il est régi par le *Code des professions* et considéré comme un organisme sans but lucratif au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'Ordre des CPA doit notamment assurer le contrôle de l'exercice de la profession par ses membres, le maintien du tableau de l'Ordre et la délivrance de permis d'exercice aux candidats réunissant les conditions requises.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont préparés conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*. Ils comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

a) Comptabilité par fonds

Le fonds d'administration générale est utilisé pour toutes les activités courantes de l'Ordre des CPA. Les produits et les charges afférents à la prestation de services et à l'administration sont présentés dans ce fonds.

Le fonds d'indemnisation est destiné à rembourser à des tiers les sommes d'argent ou autres valeurs utilisées par un membre à d'autres fins que celles auxquelles elles lui ont été remises dans l'exercice de la profession, conformément à l'article 89 du *Code des professions*.

b) Estimations de la direction

La préparation des états financiers selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif oblige la direction à faire des estimations et à poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants des actifs et des passifs et sur les informations présentées au sujet des actifs et des passifs éventuels à la date de clôture, ainsi que sur les montants des produits et des charges de l'exercice. La principale estimation se rapporte à la comptabilisation des avantages sociaux futurs. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

c) Comptabilisation des produits

L'Ordre des CPA applique la méthode du report pour comptabiliser les apports (subventions). Les apports affectés sont comptabilisés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées.

Les produits provenant des cotisations annuelles et des admissions ainsi que les revenus de placements sont comptabilisés dans l'exercice auquel ils se rapportent à la condition que leur recouvrement soit raisonnablement assuré.

Les produits provenant des programmes, stages et examens professionnels, de la formation continue, de l'inspection professionnelle et de la vente de services sont comptabilisés lorsque les services sont rendus à la condition que leur recouvrement soit raisonnablement assuré.

d) Instruments financiers

Méthodes et hypothèses

L'Ordre des CPA évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers créés ou échangés dans des opérations conclues dans des conditions de pleine concurrence à leur juste valeur. Ceux créés ou échangés dans des opérations entre apparentés sont initialement évalués au coût.

Il évalue ultérieurement tous ses actifs financiers et ses passifs financiers selon les méthodes d'évaluation présentées dans le tableau qui suit. Les variations de la juste valeur sont comptabilisées dans les résultats.

ACTIFS FINANCIERS ET PASSIFS FINANCIERS	ÉVALUATION
Trésorerie	Coût après amortissement
Créances	Coût après amortissement
Placements	Juste valeur
Créditeurs	Coût après amortissement

La juste valeur des placements est déterminée selon la valeur liquidative à la date de fin d'exercice publiée par le gestionnaire des fonds communs de placement.

Coûts de transaction

Les coûts de transaction liés aux actifs financiers évalués à la juste valeur sont comptabilisés dans les résultats de l'exercice où ils sont engagés.

e) Apports reçus sous forme de services

Le fonctionnement de l'Ordre des CPA dépend, en partie, des services de nombreux membres bénévoles. L'Ordre des CPA a choisi de ne pas constater les apports reçus sous forme de services dans ses états financiers.

f) Immobilisations corporelles et actifs incorporels

Les immobilisations corporelles et les actifs incorporels sont comptabilisés au coût et amortis, à compter de leur mise en service, sur leur durée de vie utile selon la méthode linéaire et les périodes indiquées ci-dessous.

	PÉRIODES
Immobilisations corporelles	
Mobilier et matériel	10 ans
Système téléphonique	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Améliorations locatives	Durée du bail
Actifs incorporels	
Logiciels	5 ans

Lorsque des circonstances indiquant qu'une immobilisation corporelle ou un actif incorporel a subi une dépréciation, sa valeur comptable nette est ramenée à sa juste valeur ou à son coût de remplacement. Toute réduction de valeur est comptabilisée en charges à l'état des résultats et ne peut faire l'objet d'une reprise.

g) Avantage incitatif reporté

L'avantage incitatif reporté relatif au bail est amorti de telle sorte que la charge de loyer est imputée aux résultats de manière linéaire sur la durée du bail initial. L'amortissement de l'avantage incitatif est porté en diminution de la charge de loyer.

h) Avantages sociaux futurs

Jusqu'au 31 décembre 2006, un régime de retraite capitalisé contributif à prestations définies ainsi que des régimes de retraite à prestations définies non capitalisés étaient offerts aux salariés. Le régime capitalisé contributif à prestations définies est maintenu pour les services passés antérieurs au 1er janvier 2007 et se poursuit à titre de régime contributif à cotisations définies pour les services rendus depuis cette date.

L'obligation au titre des prestations définies à la date de clôture de l'exercice est déterminée en fonction du plus récent rapport d'évaluation actuarielle établi aux fins de la capitalisation pour le régime capitalisé et établi aux fins de la comptabilisation pour le régime non capitalisé.

L'Ordre des CPA constate l'obligation au titre des prestations définies, déduction faite de la juste valeur des actifs du régime et ajustée de toute provision pour moins-value. Le coût des services rendus au cours de l'exercice et le coût financier du régime pour l'exercice sont constatés dans les résultats.

Les réévaluations et autres éléments au titre des régimes de retraite correspondent au total des éléments suivants : la différence entre le rendement réel des actifs du régime et le rendement calculé à l'aide du taux d'actualisation, les gains et pertes actuariels ainsi que la variation de la provision pour moins-value. Ces éléments sont constatés directement dans l'évolution des soldes de fonds de l'exercice.

i) Fonds d'assurance

L'Ordre des CPA a constitué le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (Fonds d'assurance) le 28 octobre 2021 en vertu de l'article 86.1 du *Code des professions*. Le Fonds d'assurance est considéré comme une entité sans but lucratif distincte à des fins comptables et a pour rôle d'assurer la responsabilité professionnelle des CPA. Son actif constitue une division du patrimoine de l'Ordre des CPA. Les informations financières du Fonds d'assurance ne sont pas comprises dans les états financiers de l'Ordre des CPA mais des renseignements financiers sommaires sont présentés à la note 14.

3. INSTRUMENTS FINANCIERS

Les risques importants auxquels sont exposés les instruments financiers de l'Ordre des CPA proviennent des parts de fonds commun de placement qu'il détient. Ces instruments financiers sont exposés directement au risque de prix autre et indirectement aux risques de crédit, de change et d'intérêt.

4. CRÉANCES

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Clients	**1 980 379**	1 633 348
Montants à recevoir autres	**325 301**	308 300
	2 305 680	1 941 648

Le solde des créances a été provisionné à hauteur de 170 285 $ (155 538 $ en 2022).

5. PLACEMENTS

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Parts de fonds commun de placement		
Obligations	**13 192 170**	13 750 094
Actions canadiennes	**3 009 097**	2 774 889
Actions mondiales	**5 722 501**	5 347 597
Hypothèques commerciales	**2 389 823**	2 334 717
Immobilier direct canadien	**3 141 553**	2 958 592
	27 455 144	27 165 889

6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET ACTIFS INCORPORELS

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
	$	$	$	$
Immobilisations corporelles				
Mobilier et matériel	**1 958 945**	**1 753 358**	**205 587**	317 393
Système téléphonique	**73 781**	**49 524**	**24 257**	39 013
Matériel informatique	**1 557 454**	**1 102 130**	**455 324**	361 507
Améliorations locatives	**3 394 232**	**1 812 639**	**1 581 593**	1 727 513
	6 984 412	**4 717 651**	**2 266 761**	2 445 426
Actifs incorporels				
Logiciels	**6 892 353**	**6 687 126**	**205 227**	594 599
	13 876 765	**11 404 777**	**2 471 988**	3 040 025

La charge d'amortissement se présente comme suit.

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Amortissement des immobilisations corporelles	**606 672**	611 905
Amortissement des actifs incorporels	**389 372**	682 768
	996 044	1 294 673

Au cours de l'exercice, l'Ordre des CPA a procédé à la radiation de matériel informatique et de certains logiciels complètement amortis et qui ne sont plus utilisés.

7. CRÉDITEURS

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Fournisseurs	**3 401 464**	2 337 485
Salaires et retenues sur salaires autres que celles à remettre à l'État	**3 691 582**	3 186 177
Sommes à remettre à l'État	**5 751 225**	3 871 313
Sommes perçues pour le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec	**10 752 000**	10 488 387
Sommes perçues pour les services de CPA Canada	**13 305 504**	13 282 578
Sommes perçues pour la contribution à l'Office des professions du Québec	**1 114 249**	1 110 410
	38 016 024	34 276 350

8. PRODUITS PERÇUS D'AVANCE

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Cotisations des membres	**19 822 253**	19 334 822
Cotisations des candidats à l'exercice de la profession	**2 002 351**	2 020 309
Formation continue	**565 797**	814 114
Programmes, stages et examens professionnels	**755 982**	794 177
Vente de services - Emploi CPA et produits commerciaux	**312 492**	313 226
Autres	**23 080**	31 799
	23 481 955	23 308 447

9. SUBVENTIONS REPORTÉES

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Solde au début de l'exercice	**77 000**	59 300
Subventions octroyées au cours de l'exercice	**72 639**	60 925
Subventions constatées à titre de produit de l'exercice	**(102 439)**	(43 225)
Solde à la fin de l'exercice	**47 200**	77 000

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a accordé, au cours des dernières années, deux subventions à l'Ordre des CPA en lien avec la reconnaissance des compétences des professionnels formés à l'étranger.

10. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

a) Régimes à prestations définies

L'évaluation actuarielle aux fins d'établissement du passif au titre des prestations définies a été réalisée au 31 décembre 2021. L'obligation au titre des prestations définies au 31 mars 2023 a été obtenue par extrapolation entre le 31 décembre 2021 et le 31 mars 2023. La prochaine évaluation actuarielle est prévue en date du 31 décembre 2024.

Les informations relatives aux régimes à prestations définies pris collectivement se présentent comme suit.

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	$	$	$	$
Charge de retraite de l'exercice	**97 100**	**83 900**	**181 000**	176 200
Réévaluations et autres éléments	**(377 200)**	**120 900**	**(256 300)**	47 000

Rapprochement de la situation de capitalisation des régimes de retraite et des passifs au titre des prestations définies :

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	$	$	$	$
Juste valeur de l'actif du régime	**11 461 900**	**-**	**11 461 900**	12 164 400
Obligations au titre des prestations définies	**(12 527 600)**	**(1 977 000)**	**(14 504 600)**	(15 042 900)
Passif au titre des prestations définies	**(1 065 700)**	**(1 977 000)**	**(3 042 700)**	(2 878 500)

Le régime capitalisé montre un déficit actuariel de stabilisation de 208 800 $ au 31 décembre 2021, lequel doit être comblé par l'Ordre des CPA sur une période de 10 ans.

Les autres informations concernant les régimes à prestations définies se présentent comme suit.

	31 MARS 2023			31 MARS 2022
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	$	$	$	$
Cotisations de l'employeur	**107 400**	**165 700**	**273 100**	265 200
Prestations versées par les Régimes	**786 400**	**165 700**	**952 100**	940 100

b) Régime à cotisations définies

Les cotisations requises des participants au régime à cotisations définies correspondent au niveau de leur cotisation salariale de base, soit 3 %, 4 % ou 5 % de leur salaire, selon le choix fait par chacun. La cotisation requise de l'Ordre des CPA au régime à cotisations définies pour le service courant est de 3 % pour les participants ayant choisi une cotisation salariale de base de 3 %.

Pour les participants ayant choisi une cotisation salariale de base de 4 % ou 5 %, la cotisation de l'Ordre des CPA varie entre 4 % et 9 % en fonction du nombre de points (âge plus années de service). Des cotisations supplémentaires sont également autorisées sans toutefois excéder les limites permises par les lois fiscales.

Le coût total comptabilisé au titre du régime à cotisations définies pour l'exercice est de 1 302 339 $ (1 150 222 $ en 2022).

11. ENTENTES AVEC CPA CANADA

ENTENTE DE COLLABORATION ADMINISTRATIVE

En vertu de l'entente de collaboration administrative conclue avec CPA Canada, les montants de cotisation facturés sont présentés nets des sommes perçues pour les services de CPA Canada touchant la profession de comptable professionnel agréé. Pour l'exercice terminé le 31 mars 2023, ces sommes représentent 14 374 808 $ (14 304 608 $ en 2022).

Au 31 mars 2023, les montants de cotisation encaissés pour l'exercice 2023-2024 nets des sommes perçues pour les services de CPA Canada sont présentés dans les produits perçus d'avance à l'état de la situation financière (voir note 8). Les sommes perçues pour les services de CPA Canada sont présentées dans les créditeurs (voir note 7).

ENTENTE RELATIVE À LA FORMATION

CPA Canada est responsable du développement du programme de formation professionnelle qui est offert et géré par l'Ordre des CPA. L'entente sur la formation conclue avec CPA Canada prévoit l'application, en fin d'exercice, d'un mécanisme d'ajustement des sommes versées à l'avance pour le programme par rapport à ce qui a réellement été engagé au cours de l'exercice. Ainsi, selon le cas, des montants peuvent être redistribués aux organisations provinciales ou refacturés. En vertu de ce mécanisme, l'Ordre a enregistré au 31 mars 2023 sa part des ajustements, soit des coûts de 795 449 $ (une redistribution de 395 876 $ en 2022). Les coûts relatifs à l'implantation de la nouvelle grille de compétences qui totalisent 469 787 $ sont présentés à l'évolution des soldes de fonds, contre les fonds affectés aux initiatives stratégiques, les autres coûts sont présentés sous la rubrique Programmes, stages et examens professionnels.

12. REVENUS (PERTES) DE PLACEMENTS

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Provenant d'actifs financiers évalués au coût après amortissement		
Revenus d'intérêts	**494 620**	167 630
Provenant d'actifs financiers évalués à la juste valeur		
Distributions des fonds de placement réinvesties	**1 681 794**	734 341
Variation nette de la juste valeur des placements	**(1 392 539)**	(965 169)
	289 255	(230 828)
	783 875	(63 198)

13. ENGAGEMENTS

L'Ordre des CPA s'est engagé à louer des locaux pour une période de 16 ans se terminant en 2030. L'engagement total pour la durée restante du bail est de 18 105 206 $. Les paiements exigibles pour les deux prochains exercices représentent 2 511 300 $ et 2 616 521 $ pour les trois exercices suivants.

14. FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES CPA DU QUÉBEC

Comme l'exige la *Loi sur les assureurs* (Québec), le Fonds d'assurance prépare ses états financiers conformément aux normes internationales d'information financière (IFRS) afin de rendre compte à l'Autorité des marchés financiers. Les informations financières suivantes proviennent des états financiers audités du Fonds d'assurance qui sont intégrés dans le rapport annuel de l'Ordre des CPA et indiquent les méthodes comptables suivies.

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Situation financière		
Total de l'actif	**10 485 396**	1 739 337
Total du passif	**5 228 082**	39 420
Capitaux propres	**5 257 314**	1 699 917
Résultat net et résultat global		
Primes nettes acquises	**10 102 690**	-
Sinistres et frais de règlement	**6 063 486**	-
Frais généraux d'exploitation	**533 732**	197 143
Surplus (perte) technique	**3 505 472**	(197 143)
Revenus de placements	**51 925**	4 350
Résultat net et global de l'exercice	**3 557 397**	192 793
Flux de trésorerie		
Activités de fonctionnement	**8 727 891**	229 141
Activités d'investissement	**(10 025 449)**	(120 598)
Activité de financement	**-**	1 892 710

Au cours de l'exercice, l'Ordre des CPA a encouru des charges opérationnelles totalisant 480 681 $ (114 280 $ en 2022) pour les activités du Fonds d'assurance qui ont entièrement été remboursées par ce dernier. Ces transactions ont eu lieu dans le cours normal des activités et sont évaluées à la valeur d'échange, qui est la contrepartie établie et acceptée par les apparentés.

À la fin de l'exercice, les sommes perçues pour le Fonds d'assurance sont présentées à la note 7.

En 2022, sur approbation du Conseil d'administration, l'Ordre a procédé à un transfert de 1 892 710 $, montant qui était affecté à l'assurance responsabilité, vers le Fonds d'assurance qui a débuté ses opérations le 28 octobre 2021.

15. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'état des résultats et des annexes de 2022 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de 2023.

PRODUITS DU FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

ANNEXE A	BUDGET (NON AUDITÉ)	31 MARS 2023	31 MARS 2022
PRODUITS	**$**	**$**	$
COTISATIONS ANNUELLES			
Cotisation des membres	**20 357 358**	**20 383 889**	20 176 507
Cotisation des candidats à l'exercice de la profession	**2 375 000**	**2 179 125**	2 236 687
	22 732 358	**22 563 014**	22 413 194
ADMISSIONS			
Admission des membres	**578 000**	**593 851**	602 420
Admission des candidats à l'exercice de la profession	**902 150**	**775 959**	941 930
	1 480 150	**1 369 810**	1 544 350
PROGRAMMES, STAGES ET EXAMENS PROFESSIONNELS	**6 904 075**	**6 249 684**	6 772 625
FORMATION CONTINUE	**9 533 895**	**11 134 150**	12 971 099
ENCADREMENT DE LA PROFESSION			
Inspection professionnelle	**2 373 000**	**2 497 678**	2 177 178
Exercice en société	**40 000**	**23 600**	52 400
Discipline	**100 000**	**158 000**	170 320
Infractions commises par des non-membres	**75 000**	**99 079**	81 825
	2 588 000	**2 778 357**	2 481 723
RAYONNEMENT DE LA PROFESSION			
Vente de services – Emploi CPA et produits commerciaux	**1 879 500**	**1 871 965**	2 315 765
Services aux membres – Événements et activités régionales	**266 150**	**293 647**	205 991
	2 145 650	**2 165 612**	2 521 756
SUBVENTIONS (note 9)	**29 800**	**102 439**	43 225
PRODUITS AVANT LES REVENUS (PERTES) DE PLACEMENTS	**45 413 928**	**46 363 066**	48 747 972
Revenus (pertes) de placements	**863 950**	**750 896**	(48 536)
PRODUITS TOTAUX – FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	**46 277 878**	**47 113 962**	48 699 436

CHARGES DU FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

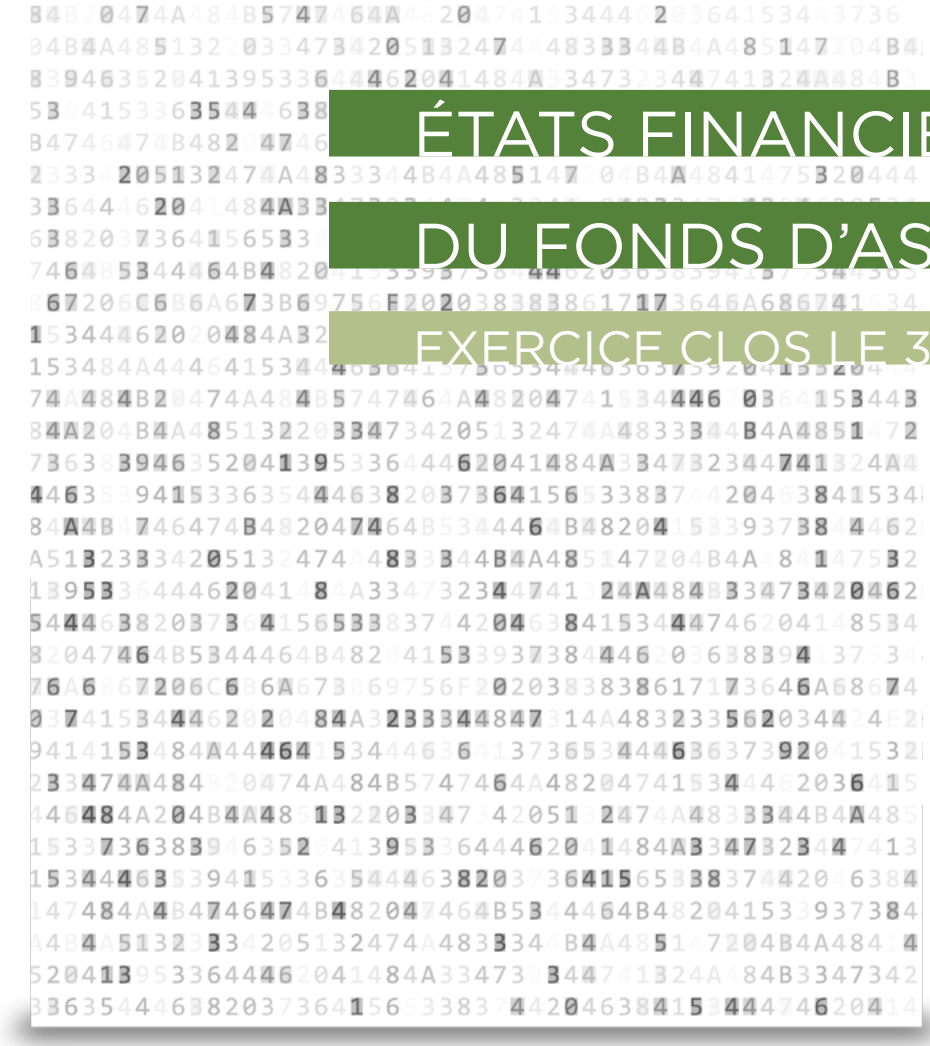
ANNEXE B	BUDGET (NON AUDITÉ)	31 MARS 2023	31 MARS 2022
CHARGES	**$**	**$**	$
ADMISSIONS	**2 829 772**	**3 080 001**	2 946 657
PROGRAMMES, STAGES ET EXAMENS PROFESSIONNELS	**6 990 725**	**7 178 824**	5 989 236
FORMATION CONTINUE	**6 059 118**	**6 689 071**	6 769 613
ENCADREMENT DE LA PROFESSION			
Inspection professionnelle	**2 289 465**	**2 434 000**	2 010 299
Bureau du syndic	**3 463 869**	**3 409 534**	3 326 329
Indemnisation	**11 000**	**3 420**	17 180
Conseil de discipline	**222 017**	**270 764**	208 115
Conciliation et arbitrage des comptes	**68 500**	**80 398**	6 256
Comité de révision	**64 100**	**68 504**	51 367
Infractions commises par des non-membres	**573 980**	**503 276**	541 370
Contribution au Conseil interprofessionnel du Québec	**66 000**	**58 793**	65 625
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession	**2 821 213**	**2 511 629**	2 711 863
	9 580 144	**9 340 318**	8 938 404
GOUVERNANCE	**1 953 423**	**2 381 715**	2 154 880
COMMUNICATIONS ET RÔLE SOCIÉTAL			
Affaires publiques et communications	**2 560 823**	**2 385 126**	2 224 678
Promotion de la marque	**1 370 853**	**1 297 209**	1 272 881
Rôle sociétal	**719 500**	**1 197 142**	1 093 524
	4 651 176	**4 879 477**	4 591 083
RAYONNEMENT DE LA PROFESSION – Services aux membres	**3 216 415**	**2 910 420**	2 594 078
CHARGES OPÉRATIONNELLES (annexe C)	**13 508 983**	**12 724 370**	12 269 164
CHARGES TOTALES – FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	**48 789 756**	**49 184 196**	46 253 115

CHARGES OPÉRATIONNELLES À RÉPARTIR – Selon le *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel*

> EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

ANNEXE C	BUDGET (NON AUDITÉ)	31 MARS 2023	31 MARS 2022
CHARGES OPÉRATIONNELLES À RÉPARTIR	**$**	**$**	**$**
Gestion des ressources humaines	**1 295 338**	**1 367 802**	1 278 951
Gestion des finances et des opérations	**2 291 591**	**2 356 182**	2 358 761
Systèmes d'information	**5 478 052**	**4 625 253**	4 017 468
Frais d'occupation	**2 475 656**	**2 456 074**	2 469 464
Amortissement des immobilisations corporelles et des actifs incorporels	**1 038 346**	**996 044**	1 294 673
Frais financiers	**930 000**	**923 015**	849 847
	13 508 983	**12 724 370**	12 269 164
RÉPARTITION DES CHARGES OPÉRATIONNELLES PAR ACTIVITÉ			
Admissions	**1 085 550**	**1 076 647**	1 065 884
Programmes, stages et examens professionnels	**2 681 760**	**2 509 435**	2 166 467
Formation continue	**2 324 380**	**2 338 236**	2 448 750
Inspection professionnelle	**878 277**	**850 831**	727 179
Bureau du syndic	**1 328 799**	**1 191 839**	1 203 222
Indemnisation	**4 220**	**1 196**	6 215
Conseil de discipline	**85 169**	**94 649**	75 281
Conciliation et arbitrage des comptes	**26 278**	**28 104**	2 263
Comité de révision	**24 590**	**23 946**	18 581
Infractions commises par des non-membres	**220 189**	**175 925**	195 828
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession	**1 082 265**	**877 967**	980 953
Gouvernance	**749 366**	**832 554**	779 478
Affaires publiques et communications	**982 375**	**833 746**	804 725
Promotion de la marque	**525 882**	**453 453**	460 435
Rôle sociétal	**276 012**	**418 474**	395 557
Rayonnement de la profession - Services aux membres	**1 233 871**	**1 017 368**	938 346
	13 508 983	**12 724 370**	12 269 164

Les charges opérationnelles sont réparties pour chaque activité au prorata des charges directes, comme le stipule le *Guide des bonnes pratiques en matière de reddition de comptes des ordres professionnels*.



ÉTATS FINANCIERS DU FONDS D'ASSURANCE

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

Raymond Chabot Grant Thornton

Rapport de l'auditeur indépendant

Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.
Bureau 2000
Tour de la Banque Nationale
600, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal (Québec)
H3B 4L8

T 514 878-2691

Aux membres du conseil d'administration de
l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec (ci-après « le Fonds d'assurance »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2023 et l'état du résultat net et global, l'état de la variation des capitaux propres et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Fonds d'assurance au 31 mars 2023 ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes internationales d'information financière (IFRS).

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Fonds d'assurance conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Autre point – informations comparatives auditées par un prédécesseur

Les états financiers du Fonds d'assurance pour l'exercice terminé le 31 mars 2022 ont été audités par un autre auditeur qui a exprimé sur ces états une opinion non modifiée en date du 25 mai 2022.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux Normes internationales d'information financière (IFRS), ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Fonds d'assurance à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le Fonds d'assurance ou de cesser son activité, ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du Fonds d'assurance.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;

- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Fonds d'assurance;

- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;

- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Fonds d'assurance à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Fonds d'assurance à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.[1]

Montréal
Le 24 mai 2023

[1] CPA auditeur, permis de comptabilité publique nº A120795

SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2023

EN DOLLARS CANADIENS

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
ACTIF		
Encaisse	**245 413**	1 542 971
Placements (note 6)	**10 031 207**	-
Primes à recevoir et autres débiteurs	**35 580**	20 356
Frais payés d'avance	**27 242**	20 269
Immobilisation incorporelle (note 11)	**145 954**	155 741
	10 485 396	1 739 337
PASSIF		
Créditeurs	**78 082**	39 420
Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés (note 7)	**5 150 000**	-
	5 228 082	39 420
CAPITAUX PROPRES		
Apport	**1 892 710**	1 892 710
Surplus (déficit) cumulé	**3 364 604**	(192 793)
	5 257 314	1 699 917
	10 485 396	1 739 337

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

Au nom du Conseil d'administration de
l'ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS
AGRÉÉS DU QUÉBEC

Le président du Conseil,

M. Gariépy FCPA

Mario Gariépy, FCPA

La présidente du comité d'audit,

Jessica Paul CPA

Jessica Paul, CPA auditrice

RÉSULTAT NET ET RÉSULTAT GLOBAL | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

EN DOLLARS CANADIENS

	31 MARS 2023 (12 MOIS)	31 MARS 2022 (5 MOIS)
	$	$
PRIMES		
Primes acquises	**11 968 690**	-
Primes relatives à la réassurance cédées	**(1 866 000)**	-
Primes nettes acquises	**10 102 690**	-
SINISTRES ET FRAIS		
Sinistres et frais de règlement (note 7)	**6 063 486**	-
Frais généraux d'exploitation (note 13)	**533 732**	197 143
	6 597 218	197 143
SURPLUS (PERTE) TECHNIQUE	**3 505 472**	(197 143)
REVENUS DE PLACEMENTS		
Revenus d'intérêts	**20 718**	4 350
Distributions du fonds de placement réinvesties	**116 552**	-
Variation nette de la juste valeur des placements	**(85 345)**	-
	51 925	4 350
RÉSULTAT NET ET GLOBAL DE L'EXERCICE	**3 557 397**	(192 793)

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

VARIATIONS DES CAPITAUX PROPRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

EN DOLLARS CANADIENS

	APPORT	SURPLUS (DÉFICIT) CUMULÉ	TOTAL
	$	$	$
SOLDE au 28 octobre 2021	1 892 710	-	1 892 710
Résultat net et global de l'exercice	-	(192 793)	(192 793)
SOLDE au 31 mars 2022	1 892 710	(192 793)	1 699 917
Résultat net et global de l'exercice	-	3 557 397	3 557 397
SOLDE au 31 mars 2023	**1 892 710**	**3 364 604**	**5 257 314**

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

FLUX DE TRÉSORERIE | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

EN DOLLARS CANADIENS

	31 MARS 2023 (12 MOIS)	31 MARS 2022 (5 MOIS)
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Résultat net de l'exercice	**3 557 397**	(192 793)
Éléments sans effet sur la trésorerie		
Amortissement de l'immobilisation incorporelle	**35 236**	-
Distributions du fonds de placement réinvesties	**(116 552)**	-
Variation nette de la juste valeur des placements	**85 345**	-
	3 561 426	(192 793)
Variation nette des éléments hors caisse liée au fonctionnement	**5 166 465**	(36 348)
Flux de trésorerie nets liés aux activités de fonctionnement	**8 727 891**	(229 141)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition de l'immobilisation incorporelle	**(25 449)**	(120 598)
Acquisitions de placements	**(11 000 000)**	-
Produits de cession de placements	**1 000 000**	-
Flux de trésorerie nets liés aux activités d'investissement	**(10 025 449)**	(120 598)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Apport reçu et flux de trésorerie liés aux activités de financement	-	1 892 710
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE L'ENCAISSE	**(1 297 558)**	1 542 971
ENCAISSE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**1 542 971**	-
ENCAISSE À LA FIN DE L'EXERCICE	**245 413**	1 542 971

Les flux de trésorerie reliés aux activités de fonctionnement incluent des intérêts encaissés de 20 484 $ (2 965 $ en 2022).

Les notes complémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

NOTES COMPLÉMENTAIRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2023

EN DOLLARS CANADIENS

1. CONSTITUTION ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (Ordre des CPA) a constitué le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec (Fonds d'assurance) en vertu de l'article 86.1 du *Code des professions*, le 28 octobre 2021. Le Fonds d'assurance, régi par la *Loi sur les assureurs* (Québec), a commencé ses activités d'assurance le 1er avril 2022. Il a pour rôle d'assurer, dans un but non lucratif et à long terme, la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des CPA. L'actif du Fonds d'assurance constitue une division du patrimoine de l'Ordre des CPA destinée exclusivement à ses activités d'assurance.

Aux fins de l'impôt sur le revenu, le Fonds d'assurance fait partie de l'Ordre des CPA, lequel n'est pas assujetti aux impôts sur les bénéfices.

Le siège social du Fonds d'assurance est situé au 5, Place Ville Marie, bureau 800, Montréal (Québec) H3B 2G2.

2. BASE D'ÉTABLISSEMENT

Déclaration de conformité

Les états financiers sont préparés selon les normes internationales d'information financière (IFRS) de la Partie I du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*.

L'état de la situation financière est présenté par ordre de liquidité et ne distingue pas la portion courante de l'actif et du passif, reflétant ainsi le caractère particulier des activités du Fonds d'assurance.

Le Conseil d'administration de l'Ordre des CPA (Conseil) a approuvé les présents états financiers le 24 mai 2023.

Base d'évaluation

Les états financiers ont été établis selon l'hypothèse de continuité d'exploitation et selon la méthode du coût historique, à l'exception des actifs financiers qui sont évalués à la juste valeur ainsi que le passif relatif aux contrats d'assurance établi selon les méthodes comptables présentées à la note 4.

Monnaie fonctionnelle et de présentation

Les états financiers sont présentés en devise canadienne, qui est la monnaie fonctionnelle et de présentation du Fonds d'assurance.

Estimations, hypothèses et jugements significatifs

La préparation des états financiers conformément aux IFRS exige que le Fonds d'assurance procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés au titre des actifs et des passifs, sur l'information fournie à l'égard des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et sur les montants présentés au titre des produits et des charges.

Ces estimations et les hypothèses sous-jacentes sont révisées périodiquement et des ajustements sont apportés, au besoin, aux résultats de la période au cours de laquelle ils deviennent connus. Les résultats réels pourraient différer des résultats estimatifs.

Les estimations qui ont une incidence plus significative sur les montants comptabilisés dans les états financiers sont incluses dans les notes suivantes :

- Note 6 : Juste valeur des placements;
- Note 7 : Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés.

3. NOUVELLE NORME COMPTABLE APPLIQUÉE

IFRS 9, « INSTRUMENTS FINANCIERS »

En juillet 2014, l'International Accounting Standard Board (IASB) a publié l'IFRS 9, « Instruments financiers », qui vise à remplacer l'IAS 39, « Instruments financiers : Comptabilisation et évaluation ».

- IFRS 9 établit un nouveau modèle de classement et d'évaluation des actifs financiers visant à déterminer si un actif doit être classé au coût amorti, à la juste valeur par le biais du résultat net ou à la juste valeur par le biais des autres éléments du résultat global. Ce modèle est basé sur le modèle économique que suit l'entité pour la gestion de ses actifs et sur les caractéristiques contractuelles des flux de trésorerie de ces actifs;
- IFRS 9 propose un nouveau modèle comptable relativement à la reconnaissance des pertes de crédit attendues plutôt que celui des pertes subies, comme l'exigeait le modèle de dépréciation de l'IAS 39. Ainsi, le Fonds d'assurance est tenu de comptabiliser les pertes de crédit attendues des flux de trésorerie plus rapidement que sous l'IAS 39.

Le Fonds d'assurance a décidé d'adopter cette norme par anticipation pour le présent exercice financier. De ce fait, la date de première application de cette norme est le 1er avril 2022. L'adoption anticipée entraîne un changement quant à la classification et à l'évaluation des instruments financiers. En voici un résumé :

INSTRUMENTS FINANCIERS	CLASSÉS SELON L'IAS 39	CLASSÉS SELON L'IFRS 9
Encaisse	Prêts et créances au coût amorti	Coût amorti
Placements	-	Juste valeur par le biais du résultat net
Primes à recevoir et autres débiteurs	Prêts et créances au coût amorti	Coût amorti
Créditeurs	Autres passifs financiers au coût après amortissement	Coût amorti

Il n'y a eu aucune incidence financière à la suite de l'application de l'IFRS 9.

4. MÉTHODES COMPTABLES SIGNIFICATIVES

a) Contrats d'assurance

Les contrats d'assurance sont ceux qui, à leur entrée en vigueur, transfèrent un risque d'assurance important. Le risque d'assurance est transféré lorsque le Fonds d'assurance consent à indemniser un titulaire de contrat lorsqu'il se produit un événement futur incertain qui affecte ce dernier de façon défavorable. Tous les contrats émis par le Fonds d'assurance durant l'exercice transfèrent un risque d'assurance important et sont, par conséquent, traités comme des contrats d'assurance. Il s'agit d'une police unique dont la période de couverture s'échelonne du 1er avril au 31 mars 2023.

b) Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés

Le Fonds d'assurance présente au passif les provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés afin d'indiquer les obligations envers les titulaires de police. Ces provisions représentent une estimation du coût ultime de toutes les réclamations et de tous les frais de règlement rapportés au Fonds d'assurance au 31 mars. Elles tiennent compte de la valeur temporelle de l'argent et sont donc actualisées au taux de rendement des actifs investis sous-jacents. Elles sont établies conformément aux recommandations de l'actuaire désigné, aux IFRS et aux exigences des autorités réglementaires. Ces éléments pourraient évoluer de façon importante selon les changements ultérieurs dans la gravité des sinistres et d'autres facteurs portés à la connaissance de la direction. Ces estimations sont révisées sur une base régulière et les modifications qui en résultent sont reflétées dans les résultats de l'exercice.

Les provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés sont décomptabilisées lorsque l'obligation précisée au contrat d'assurance est acquittée ou annulée.

c) Réassurance

Le Fonds d'assurance s'est doté d'une protection en excédant de sinistres qui limite les sinistres annuels assumés par le Fonds d'assurance à 7,5 M$ (niveau de rétention) et garantit un montant additionnel de 7 M$ pour une limite totale annuelle de 14,5 M$ pour l'exercice se terminant le 31 mars 2023. Le traité de réassurance, qui transfère un risque d'assurance significatif, relève de l'IFRS 4, « Contrats d'assurance ». Les primes de réassurances cédées sont comptabilisées au résultat net. Il n'y a eu aucune cession en réassurance au courant de l'exercice.

d) Instruments financiers

Comptabilisation et décomptabilisation

Les actifs et les passifs financiers sont comptabilisés lorsque le Fonds d'assurance devient parti aux dispositions contractuelles de l'instrument financier.

Les actifs financiers sont décomptabilisés lorsque les droits contractuels sur les flux de trésorerie liés à un actif financier arrivent à expiration, ou lorsqu'un actif financier et la quasi-totalité des risques et avantages sont transférés. Un passif financier est décomptabilisé en cas d'extinction, de résiliation, d'annulation ou d'expiration.

Les instruments financiers sont composés de l'encaisse, des placements, des primes à recevoir et autres débiteurs, et des créditeurs.

Évaluation initiale des actifs financiers

Tous les actifs financiers sont initialement évalués à la juste valeur, ajustée en fonction des coûts de transaction (le cas échéant) sauf dans le cas d'un actif ou d'un passif financier qui n'est pas à la juste valeur par le biais du résultat net.

Tous les produits et toutes les charges se rapportant aux actifs financiers comptabilisés en résultat net sont présentés dans les revenus de placement ou les charges financières, le cas échéant.

Classement et évaluation ultérieure des actifs financiers

Actifs financiers au coût amorti
Les actifs financiers sont évalués au coût amorti s'ils répondent aux conditions suivantes :

- Ils sont détenus selon un modèle économique dont l'objectif est de détenir des actifs financiers afin d'en percevoir les flux de trésorerie contractuels;
- Les conditions contractuelles des actifs financiers donnent lieu à des flux de trésorerie qui correspondent uniquement à des remboursements de principal et à des versements d'intérêts sur le principal restant dû.

Le Fonds d'assurance inclut dans cette catégorie l'encaisse, les primes à recevoir et autres débiteurs, et sont comptabilisés ultérieurement au coût amorti en utilisant la méthode du taux d'intérêt effectif.

Actifs financiers classés à la juste valeur par le biais du résultat net
Les placements sont comptabilisés ultérieurement à la juste valeur et toute variation de la juste valeur est comptabilisée au résultat net. Tout gain ou perte est présenté au résultat net de l'exercice au cours duquel il se produit. Les coûts de transaction directement imputables sont comptabilisés au résultat net.

Classement et évaluation des passifs financiers

Les passifs financiers sont classés comme passifs financiers au coût amorti et sont comptabilisés initialement à la juste valeur, le cas échéant, ajustés en fonction des coûts de transaction. Le Fonds d'assurance inclut dans cette catégorie les créditeurs et ceux-ci sont comptabilisés ultérieurement au coût amorti en utilisant la méthode du taux d'intérêt effectif.

Détermination de la juste valeur des instruments financiers

La juste valeur d'un instrument financier est le prix qui serait reçu pour la vente d'un actif ou payé pour le transfert d'un passif lors d'une transaction normale entre des intervenants du marché.

Après la comptabilisation initiale, les justes valeurs sont déterminées en fonction de l'information disponible. La juste valeur des placements est déterminée à partir de la valeur des parts établie par le gestionnaire de ce fonds à la date d'évaluation. Les justes valeurs de l'encaisse, des primes à recevoir et des autres débiteurs, et des créditeurs correspondent approximativement à leur valeur comptable en raison de leur échéance à court terme.

e) Comptabilisation des produits

Primes d'assurance

Les primes des assurés sont comptabilisées linéairement en fonction de la période de couverture d'assurance, laquelle s'étend du 1er avril au 31 mars pour tous les contrats. Les primes à recevoir sont comptabilisées à la valeur des montants dus.

Revenus de placement

Les revenus de placement sont composés d'intérêts, des revenus de distributions réinvesties et de la variation de la juste valeur des placements. Les revenus d'intérêts sont comptabilisés sur une base d'exercice selon la méthode du taux d'intérêt effectif. Les revenus de distributions réinvesties provenant du fonds de placements sont comptabilisés lors de leur déclaration. Les achats et les ventes de placements sont comptabilisés à la date de transaction.

f) Immobilisation incorporelle

L'immobilisation incorporelle est comptabilisée au coût historique diminué du cumul des amortissements et du cumul des pertes de valeur. Le coût historique tient compte de tous les coûts directement attribuables à l'acquisition.

L'amortissement est comptabilisé en charge en fonction de la durée d'utilité du logiciel, soit cinq ans, selon la méthode de l'amortissement linéaire.

La méthode d'amortissement et la durée d'utilité sont revues annuellement en tenant compte de la nature de l'actif, de l'usage prévu et de l'évolution technologique.

g) Dépréciation des actifs non financiers

À la fin de chaque exercice financier, le Fonds d'assurance détermine s'il existe un quelconque indice de dépréciation pour son immobilisation incorporelle. S'il existe un tel indice, l'entité doit estimer la valeur recouvrable de l'actif afin d'établir la perte de valeur, le cas échéant, et la comptabiliser immédiatement au résultat net.

La valeur recouvrable d'un actif est la valeur la plus élevée entre la juste valeur diminuée des coûts de la vente et la valeur d'utilité de l'actif. La valeur d'utilité est la valeur actualisée des flux de trésorerie futurs estimés, actualisés au taux reflétant les appréciations actuelles du marché de la valeur temps de l'argent et les risques spécifiques à l'actif pour lesquels les estimations de flux de trésorerie futurs n'ont pas été ajustées.

Au cours des périodes courante et précédente, le Fonds d'assurance n'a subi aucune dépréciation sur son actif non financier.

5. NORMES COMPTABLES PUBLIÉES, MAIS NON ENCORE EN VIGUEUR

Au 31 mars 2023, certaines nouvelles IFRS étaient publiées, mais n'étaient pas encore entrées en vigueur. Parmi celles-ci, une seule s'appliquait au Fonds d'assurance et ce dernier ne l'a pas adoptée de façon anticipée.

IFRS 17, « CONTRATS D'ASSURANCE »

En mai 2017, l'IASB a publié l'IFRS 17, « Contrats d'assurance », qui vise à remplacer l'IFRS 4, « Contrats d'assurance ». L'IFRS 17 traite de la comptabilisation, de l'évaluation et de la présentation des contrats d'assurance et de réassurance, et exige que le passif des contrats d'assurance soit évalué selon un modèle général fondé sur la valeur actuelle. Ce modèle général est basé sur l'utilisation des hypothèses à la date de clôture pour estimer le montant, le calendrier et l'incertitude des flux de trésorerie futurs et prend en compte les taux d'intérêt du marché et les incidences des options et des garanties des assurés. Cette norme modifie également la présentation et la divulgation des informations financières sur les contrats d'assurance et de réassurance dans les états financiers. En outre, les entités ont la possibilité d'utiliser un modèle d'évaluation simplifié qui est semblable à l'approche actuelle, pour les contrats dont la période de couverture est d'un an ou moins, ou si l'évaluation du passif au titre de la couverture restante ne diffère pas de manière significative de l'évaluation qui aurait été obtenue sans l'utilisation de la méthode de la répartition des primes.

Cette norme s'applique aux périodes ouvertes à compter du 1er janvier 2023 de façon rétrospective et la date de première application sera le 1er avril 2023 pour le Fonds d'assurance. Ce dernier effectuera l'application de l'IFRS 17 de façon entièrement rétrospective, car tous les points de données pour les contrats d'assurance historiques peuvent être déterminés de façon fiable. Le Fonds d'assurance est encore en voie de mettre en œuvre l'IFRS 17 et poursuit son analyse de l'incidence de cette norme sur les états financiers.

6. PLACEMENTS

	31 MARS 2023	
	Coût	Juste valeur
	$	$
Parts de fonds privé de placement	9 958 949	10 031 207

Les parts de fonds privé de placement sont composées d'obligations fédérales à 52 % et provinciales à 48 %.

Évaluation de la juste valeur

Le Fonds d'assurance classe ses instruments financiers évalués à la juste valeur dans l'état de la situation financière selon une hiérarchie comportant trois niveaux et qui reflète l'importance des données utilisées pour réaliser leur évaluation. La hiérarchie des évaluations à la juste valeur se compose des niveaux suivants :

- Niveau 1 : évaluation fondée à l'aide de prix (non ajustés) cotés sur des marchés actifs pour des actifs ou des passifs identiques;
- Niveau 2 : évaluation fondée à l'aide de données d'entrée autres que les prix cotés visés au niveau 1, qui sont observables pour l'actif ou le passif, soit directement soit indirectement;
- Niveau 3 : évaluation fondée à l'aide de données d'entrée non observables sur le marché pour l'actif ou le passif.

Les parts de fonds privé de placement en obligations sont évaluées au niveau 2.

7. PROVISIONS POUR SINISTRES ET FRAIS DE RÈGLEMENT NON RÉGLÉS

Établissement des provisions

La détermination des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés nécessite l'estimation de variables importantes, dont l'évolution des sinistres pouvant subir des variations importantes. Ces variations sont imputables à des événements touchant le règlement ultime des sinistres, mais qui ne sont pas encore survenus et qui ne se réaliseront peut-être pas avant plusieurs années. Ces variations peuvent être aussi causées par des informations supplémentaires concernant les sinistres, des changements d'interprétation de contrats par les tribunaux ou des écarts importants par rapport aux tendances historiques sur le plan de la gravité ou de la fréquence des sinistres. Les estimations sont principalement fondées sur l'expérience du Fonds d'assurance ainsi que l'historique du régime collectif administré par l'ACPAI Assurance. De l'avis du Fonds d'assurance, qui s'appuie sur la recommandation de l'actuaire désigné, les méthodes d'estimation utilisées produisent des résultats raisonnables compte tenu des données actuellement connues.

Méthodes de détermination des provisions

Les méthodologies utilisées pour établir les provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés sont les suivantes :

- La méthode de matérialisation des sinistres;
- La méthode Bornhuetter-Ferguson;
- La méthode des sinistres anticipés;
- La méthode du nombre de réclamations déclarées.

L'estimation des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés se fonde sur diverses hypothèses, notamment :

- La matérialisation des sinistres;
- Le taux d'actualisation;
- Les marges pour écarts défavorables.

Rapprochement des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés

Le tableau suivant présente la composition des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés :

	31 MARS 2023
	$
Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés non actualisés	5 076 309
Effet de l'actualisation	(585 047)
Marge pour écarts défavorables	658 738
Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés	**5 150 000**

L'évolution des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés inscrites à l'état de la situation financière de même que leurs incidences sur les sinistres et frais de règlement aux résultats se présentent comme suit :

	31 MARS 2023
	$
Sinistres déclarés et frais de règlement durant l'exercice	6 063 486
Sommes versées à l'égard des sinistres déclarés	(913 486)
Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés à la fin de l'exercice	**5 150 000**

8. GESTION DES RISQUES FINANCIERS

Dans le cours normal de ses activités, le Fonds d'assurance est exposé aux risques de crédit, de taux d'intérêt et de liquidité. Plusieurs politiques et procédures ont été établies afin de mitiger ces risques. Le Conseil, le comité d'audit et le comité de décision sont régulièrement informés par la direction des changements, s'il y a lieu, dans les risques auxquels le Fonds d'assurance doit faire face ainsi que des mesures mises en place pour les mitiger.

Risque de crédit

Le risque de crédit s'entend du risque qu'une partie au contrat manque à l'une de ses obligations envers le Fonds d'assurance et amène celui-ci à subir une perte financière. Le Fonds d'assurance est exposé indirectement au risque de crédit sur les parts de fonds privé de placement en obligations.

Le Fonds d'assurance dispose d'une politique de placement, approuvée par le Conseil, visant l'optimisation du rendement des actifs financiers compte tenu des risques qu'il est prêt à assumer. La politique de placement encadre les qualités des titres qui peuvent être détenus, et les gestionnaires sont tenus de déposer semestriellement un rapport de conformité à cet égard. Afin de diminuer le risque de crédit lié aux placements, le Fonds d'assurance investit dans des obligations qui ont une cote de crédit d'au moins A selon Moody's ou une autre agence d'évaluation reconnue.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est présent en période de fluctuation des taux et lorsque des écarts sont prévus dans l'appariement des flux monétaires entre les actifs et les passifs. La juste valeur des placements peut être influencée négativement par une hausse des taux d'intérêt.

Le Fonds d'assurance utilise un processus structuré de gestion de l'actif et du passif. En effet, il favorise l'appariement des flux monétaires de l'actif et du passif dans le choix des placements soutenant ses engagements, et ce, notamment pour assurer une répartition optimale des échéances et la composition des titres.

Les parts de fonds privé de placement en obligations exposent indirectement le Fonds d'assurance au risque de taux d'intérêt.

Risque de prix lié aux marchés boursiers

Le risque de prix lié aux marchés boursiers découle de l'incertitude liée à la juste valeur des actifs négociés sur les marchés boursiers. Les parts de fonds privé de placement en obligations exposent indirectement le Fonds d'assurance au risque de prix lié aux marchés boursiers.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité représente l'éventualité que le Fonds d'assurance ne soit pas en mesure d'honorer ses obligations financières. La gestion de ce risque s'effectue au moyen d'un appariement des éléments d'actifs avec les engagements financiers et d'une gestion rigoureuse de la trésorerie. À noter que les parts de fonds privé de placement peuvent être retirées en tout temps.

Le Fonds d'assurance a aussi recours à la réassurance pour limiter ses engagements nets à l'égard des sinistres par période d'assurance.

Le tableau suivant présente les montants des échéances des flux monétaires liés aux passifs relatifs aux contrats d'assurance et aux autres passifs financiers.

	AU 31 MARS 2023			
	Moins d'un an	D'un à cinq ans	Plus de cinq ans	Total
	$	$	$	$
PASSIFS				
Provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés	1 128 222	2 775 628	1 246 150	5 150 000
Créditeurs	78 082	-	-	78 082
	1 206 304	**2 775 628**	**1 246 150**	**5 228 082**

9. GESTION DES RISQUES D'ASSURANCE

Dans le cours normal de ses activités, le Fonds d'assurance est exposé à divers risques qui résultent de ses opérations d'assurance. L'objectif est de les déterminer, de les évaluer, de les surveiller et d'éviter que ceux-ci excèdent le niveau de tolérance du Fonds d'assurance. Pour ce faire, la direction cherche un équilibre entre le risque, le rendement et le capital, et applique les politiques concernant la gestion intégrée des risques ainsi que de la gestion du capital. Les comités de décision et d'audit en effectuent une vigie et le Conseil est régulièrement informé des changements dans les risques auxquels le Fonds d'assurance doit faire face ainsi que des mesures mises en œuvre pour les mitiger.

Risque lié à la tarification

Le risque de tarification se réalise lorsque les coûts des engagements assumés dépassent les prévisions au moment de l'établissement de la prime. Ce risque est accru du fait de l'amplitude des risques couverts par rapport aux primes souscrites. En raison du caractère obligatoire de la souscription et de la protection, le Fonds d'assurance n'est pas exposé aux pertes financières découlant, dans un libre marché, de la perte de clientèle.

La tarification de l'assurance responsabilité professionnelle des CPA s'appuie sur des données historiques qui peuvent ne pas être toujours indicatives de l'avenir. Afin de compenser une hausse des engagements, le Fonds d'assurance pourrait majorer les primes ou ajouter une prime spéciale pour répondre à ses besoins financiers.

Enfin, la direction s'appuie sur les travaux de l'actuaire désigné pour valider ses hypothèses de coûts et de flux de trésorerie nécessaires aux ajustements de la tarification, laquelle est approuvée par le Conseil.

Risque d'augmentation de fréquence et de sévérité

Le risque de fréquence et de sévérité vise le nombre, l'importance et la nature des réclamations présentées au Fonds d'assurance et les coûts associés au traitement de ces réclamations. Un niveau de fréquence et de sévérité excédant celui qui est anticipé est susceptible de soulever des difficultés importantes. Pour réduire les risques de fréquence et de sévérité, le Fonds d'assurance élabore des activités de prévention auprès de ses assurés.

Afin de contrer une sinistralité extraordinaire, le Fonds d'assurance maintient aussi une réassurance en excédent des sinistres qui limite les sinistres annuels assumés à 7,5 M$ (niveau de rétention) pour l'exercice se terminant le 31 mars 2023. La réassurance garantit un montant additionnel de 7 M$, pour une limite totale annuelle de 14,5 M$. Le Fonds d'assurance s'appuie à court terme sur le niveau de sa capitalisation nette et, en dernier recours, sur son pouvoir d'imposer en tout temps aux membres une prime spéciale à la suite d'une approbation du Conseil.

De plus, le Fonds d'assurance s'est doté d'une politique de gestion du capital visant le maintien d'actifs permettant l'exécution, au fur et à mesure de leur exigibilité, des obligations grevant le Fonds d'assurance.

Risque lié aux provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés

Le Fonds d'assurance est exposé au risque que les provisions pour sinistres et frais de règlements non réglés soient éventuellement insuffisantes. Le Fonds a recours aux services de l'actuaire désigné pour évaluer ces provisions. Les provisions ont une incidence directe sur l'état de la situation financière du Fonds d'assurance et sur sa capacité à répondre aux critères des différents tests de solvabilité. Ce risque peut trouver son origine dans le développement défavorable des sinistres ou dans la sous-évaluation des provisions pour sinistres. Même si l'évaluation des passifs pour sinistres et frais de règlement non réglés est faite selon des hypothèses appropriées, aucune certitude n'existe quant à la suffisance de ces provisions. En effet, des événements futurs, comme l'inflation ou des changements législatifs peuvent modifier les coûts de règlement.

À cet effet, le comité de décision a approuvé un protocole de traitement des sinistres. Ce protocole met en place des balises par catégorie de dossier pour l'établissement des provisions incluant des provisions initiales automatiques. La direction assure un suivi mensuel des modifications de provisions, des paiements de sinistres et des frais de règlement, et analyse toute transaction importante.

Les provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés sont actualisées au taux de 3,26 %, soit le rendement des actifs sous-jacents.

Analyse de sensibilité des provisions pour sinistres et frais de règlement non réglés

Au 31 mars 2023, pour une augmentation de 1 % du taux d'intérêt, la valeur brute des sinistres non réglés varie d'environ 192 595 $ et pour une diminution de 1 %, cette valeur varie d'environ -179 078 $.

Risque de réassurance

Le risque de réassurance peut découler soit du défaut du réassureur à honorer ses engagements, soit d'un changement des conditions prévalant sur le marché qui feraient en sorte que la capacité de réassurance ne serait plus disponible, que les termes du contrat ne seraient plus adéquats ou que les tarifs de réassurance augmenteraient fortement.

Le Fonds d'assurance atténue le risque en privilégiant la répartition de sa cession de risques entre plusieurs réassureurs démontrant une présence stable au Canada et ayant une notation financière auprès de l'agence AM Best de A+.

10. GESTION DU CAPITAL

En matière de gestion du capital, l'objectif est de préserver la santé financière du Fonds d'assurance et sa pérennité tout en respectant les exigences réglementaires imposées par l'Autorité des marchés financiers (Autorité). Ces exigences relatives à la suffisance de capital du Fonds d'assurance sont établies conformément à la *Ligne directrice sur les exigences en matière de suffisance du capital – Organismes d'autoréglementation* (ligne directrice). Cette ligne directrice prescrit le calcul d'un ratio du test du capital minimal (ratio TCM) en divisant le capital disponible par le capital minimal requis, le capital disponible devant être égal ou supérieur au capital minimal requis.

En vertu des exigences et de la ligne directrice, le Fonds d'assurance est tenu de maintenir les niveaux prescrits de capital. L'Autorité s'attend à ce que le Fonds d'assurance maintienne un niveau de capital supérieur à son ratio cible d'intervention de 210 % (ratio TCM). Par ailleurs, le Fonds d'assurance s'est doté d'une politique relative à la gestion du capital fixant entre 225 % et 325 % son ratio de capital visé.

Au 31 mars 2023, le ratio de capital est de 281 % (non applicable en 2022).

11. IMMOBILISATION INCORPORELLE

	LOGICIEL
	$
COÛT	
Solde au 28 octobre 2021	-
Acquisition	155 741
Solde au 31 mars 2022	155 741
Acquisition	25 449
Solde au 31 mars 2023	**181 190**
CUMUL DES AMORTISSEMENTS	
Solde au 28 octobre 2021	-
Amortissement de l'exercice	-
Solde au 31 mars 2022	-
Amortissement de l'exercice	35 236
Solde au 31 mars 2023	**35 236**
VALEUR COMPTABLE NETTE	
Solde au 31 mars 2022	155 741
Solde au 31 mars 2023	**145 954**

12. OPÉRATIONS ENTRE PARTIES LIÉES

Les parties liées au Fonds d'assurance comprennent l'Ordre des CPA ainsi que les principaux dirigeants du Fonds d'assurance. Au courant de l'exercice, l'Ordre des CPA a transféré des frais de gestion au Fonds d'assurance inclus dans les rubriques :

- Frais généraux d'exploitation : 146 385 $ (114 280 $ en 2022);
- Sinistres et frais de règlement nets : 334 296 $ (0 $ en 2022).

13. FRAIS GÉNÉRAUX D'EXPLOITATION

	31 MARS 2023	31 MARS 2022
	$	$
Frais de gestion	**146 385**	114 280
Frais financiers	**228 072**	-
Taxe compensatoire et assurance	**70 326**	14 480
Honoraires professionnels	**88 949**	68 383
	533 732	197 143

ECKLER

Certificat de l'Actuaire

J'ai évalué le passif des polices incluant les sommes à recouvrer auprès des réassureurs dans l'état de la situation financière du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec au 31 mars 2023 et sa variation dans l'état du résultat global pour l'exercice clos à cette date, conformément à la pratique actuarielle reconnue au Canada, notamment en procédant à la sélection d'hypothèses et de méthodes d'évaluation appropriées.

À mon avis, les données utilisées dans le cadre de l'évaluation de ces provisions sont fiables et suffisantes. J'ai vérifié la concordance des données d'évaluation avec les documents financiers de la société.

Voici les résultats de mon évaluation ainsi que les montants figurant dans l'état annuel :

Passif des sinistres	**Montants inscrits à l'état annuel (000 $)**	**Estimation de l'actuaire (000 $)**
(1) Sinistres et frais de règlement non payés directs	**5 150**	**5 150**
(2) Sinistres et frais de règlement non payés acceptés	**0**	**0**
(3) Sinistres et frais de règlement non payés bruts (1) + (2)	**5 150**	**5 150**
(4) Sommes à recouvrer des réassureurs	**0**	**0**
(5) Autres sommes à recouvrer liées aux sinistres non payés	**0**	**0**
(6) Autres éléments de passif	**0**	**0**
(7) Sinistres et frais de règlement non payés nets (3) – (4) – (5) + (6)	**5 150**	**5 150**

Passif des primes	**Montants inscrits à l'état annuel (col. 1) (000 $)**	**Estimation de l'actuaire (col. 2) (000 $)**
(1) Passif des primes non gagnées brut		**0**
(2) Passif des primes non gagnées net		**0**
(3) Primes non gagnées brutes	**0**	
(4) Primes non gagnées nettes	**0**	
(5) Insuffisance de primes	**0**	**0**
(6) Autres éléments de passif	**0**	**0**
(7) Frais d'acquisition reportés	**0**	
(8) Maximum de frais d'acquisition pouvant être reportés (4) + (9) + (5) col. 1 – (2) col. 2		**0**
(9) Commissions non gagnées + Taxes sur les primes cédées reportées+Dépenses d'opérations d'assurance différées cédées	**0**	

À mon avis, le montant du passif des polices net des sommes à recouvrer auprès des réassureurs constitue une provision appropriée à l'égard de la totalité des obligations afférentes aux polices. De plus, les résultats sont fidèlement présentés dans les états financiers.

Xavier Bénarosch, FCAS, FICA

17 mai 2023
Date de l'opinion

Publié par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
5, Place Ville Marie, bureau 800, Montréal (Québec) H3B 2G2

Coordination et rédaction : Christophe Poirier et Maude Bujeault-Bolduc
Correction d'épreuves : Carol-Ann Jussaume
Conception graphique : Julie Lapalme

Ce rapport annuel est en ligne sur le site de l'Ordre – cpaquebec.ca.

La forme masculine utilisée dans ce rapport annuel désigne aussi bien les femmes que les hommes.

CPA
ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC