

RAPPORT ANNUEL

18
19



RAPPORT ANNUEL

18
19

QUÉBEC, SEPTEMBRE 2019

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement, Québec

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter, en votre qualité de président de l'Assemblée nationale du Québec, le rapport annuel de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec pour l'année financière terminée le 31 mars 2019.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma respectueuse considération.

La ministre de la Justice et ministre responsable de l'application des lois professionnelles,

M^e Sonia LeBel

MONTRÉAL, SEPTEMBRE 2019

M^e Sonia LeBel
Ministre de la Justice et ministre responsable de l'application des lois professionnelles
Gouvernement du Québec

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre, en votre qualité de ministre de la Justice et ministre responsable de l'application des lois professionnelles, le rapport annuel de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec pour l'exercice financier du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, mes salutations distinguées.

Le Président,

Jacques Cusson, Adm.A., F.C.M.C.

MONTRÉAL, SEPTEMBRE 2019

D^{re} Diane Legault
Présidente
Office des professions du Québec

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous présenter, en votre qualité de présidente de l'Office des professions du Québec, le rapport annuel de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec pour les activités réalisées au cours de la période comprise entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019.

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

Le Président,

Jacques Cusson, Adm.A., F.C.M.C.

TABLE DES MATIÈRES

GESTIONNAIRE PROFESSIONNEL.....	02
ORIENTATIONS STRATÉGIQUES.....	03
MOT DU PRÉSIDENT ET DE LA DG.....	04
RAPPORT DES ACTIVITÉS DU C.A.....	07
COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE.....	08
COMITÉ D'AUDIT.....	12
MOT DES ADMINISTRATEURS NOMMÉS.....	12
RAPPORT DES ADMINISTRATEURS NOMMÉS.....	13
RAPPORT DU BUREAU DU SYNDIC.....	14
	16

RAPPORT DES ACTIVITÉS DES COMITÉS ET CONSEILS

Comité de révision des demandes d'équivalence.....	15
Comité de la formation.....	15
Comité de révision.....	18
Conseil d'arbitrage.....	18
Conseil de discipline.....	19
Comité de l'inspection professionnelle préventive.....	20

EFFECTIF PROFESSIONNEL, ADMISSION ET CONFORMITÉ

Renseignements généraux.....	22
Usurpation de titre réservé.....	25
Rapport des activités relatives aux demandes de reconnaissance de l'équivalence d'un diplôme ou de la formation.....	26
Rapport des activités relatives à la délivrance des permis.....	27
Fonds d'indemnisation.....	29
Garantie contre la responsabilité professionnelle.....	30
Développement professionnel.....	31
Formation continue obligatoire.....	33

ÉTATS FINANCIERS 34

ANNEXES 54

GESTIONNAIRE PROFESSIONNEL

MISSION

L'Ordre des administrateurs agréés assure la protection du public en veillant à la qualité de la gestion et de la gouvernance. L'Ordre soutient le leadership des Adm.A. en valorisant l'excellence, l'intégrité et la compétence de la pratique professionnelle.

VISION

L'Ordre des Adm.A. rallie tous les gestionnaires qui croient en une pratique responsable de la gestion au Québec.

VALEURS

Pour remplir ses projets et mandats, le Conseil d'administration et l'équipe se sont donné des valeurs organisationnelles :

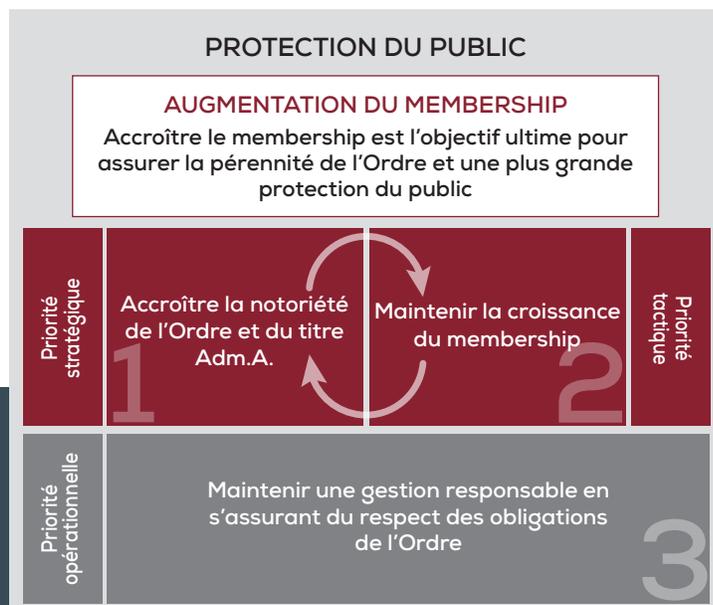
- **Cohérence** : être logique, absent de contradiction dans les directions et les décisions prises. S'assurer que les dossiers travaillés sont profitables, qu'ils permettent de réaliser un gain dans le développement de l'Ordre.
- **Collaboration** : être en mesure de travailler ou de réfléchir ensemble dans le but d'atteindre les objectifs de l'Ordre.
- **Confiance** : être en mesure de susciter un sentiment de sécurité à l'égard du public, notamment en prenant des décisions visant l'atteinte des objectifs de l'Ordre et la protection du public.
- **Courage** : être en mesure de repenser les façons de faire, d'oser des idées nouvelles et originales et de tenter des actions difficiles.
- **Simplicité** : être organisé de manière claire, peu compliquée et spontanée dans le but de garder l'exécution de nos décisions simple, pour nous et pour nos membres.

L'ORDRE

Regroupant plus de 1 500 membres, l'Ordre des Adm.A. est l'ordre professionnel consacré à la gestion et à la gouvernance et le seul organisme habilité à décerner le titre d'administrateur agréé. Ce sont notamment des dirigeants, des gestionnaires, et des conseillers experts dans le domaine du management, de la gouvernance et de la gestion sous toutes ses formes. Acteurs primordiaux, ces gestionnaires professionnels sont présents dans les différentes organisations du Québec. L'Ordre assure sa mission de protection du public en encadrant et soutenant le développement de ses membres afin que ceux-ci puissent exercer pleinement leur rôle de professionnel de l'administration.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

Afin de poursuivre sur la lancée de la dernière année, l'Ordre a élaboré un plan de continuité qui se veut la suite du plan de relance amorcé en 2017. L'objectif est de maintenir le cap vers une croissance en offrant des services valorisant la gestion et en proposant une offre à la juste valeur de la cotisation. Celui-ci s'étendra sur une période de 24 mois. Les actions spécifiques sont élaborées pour 12 mois et seront revues en fonction de l'évolution des résultats obtenus.



PRIORITÉ 1 : ACCROÎTRE LA NOTORIÉTÉ DE L'ORDRE ET DU TITRE ADM.A.

Objectif : L'Ordre ainsi que le titre Adm.A. se doivent d'être reconnus par les acteurs du monde de la gestion

- Développer la marque Adm.A.
- Développer une présence auprès de la relève Adm.A. dans les universités
- Présenter sur la place publique l'importance du rôle des gestionnaires dans les organisations
- Provoquer les opportunités auprès des instances gouvernementales et autres parties prenantes pour le développement de la profession

PRIORITÉ 2 : MAINTENIR LA CROISSANCE DU MEMBERSHIP

Objectif : Attirer et retenir les membres en ayant une offre de service à valeur ajoutée

- Travailler à augmenter l'attraction des membres pour favoriser l'adhésion à l'Ordre
- Développer une approche visant la rétention des membres
- Développer une offre de service adaptée selon les différentes clientèles visées
- Outiller les membres à être des gestionnaires professionnels

PRIORITÉ 3 : MAINTENIR UNE GESTION RESPONSABLE EN S'ASSURANT DU RESPECT DES OBLIGATIONS DE L'ORDRE

Objectif : Se conformer aux lois en place en s'assurant d'optimiser notre modèle d'affaires

- Revoir le modèle de gouvernance en place afin de s'assurer qu'il répond aux nouvelles exigences
- Effectuer les changements réglementaires nécessaires
- S'assurer de demeurer un modèle de gestion

MOT DU PRÉSIDENT ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Jacques Cusson, Adm.A., F.C.M.C.



Francine Sabourin, Adm.A.

La période passée fut celle du lancement des travaux et du plan d'action, la prochaine sera celle de la consolidation des fondations et d'application du plan de continuité. Nous devons en effet poursuivre nos efforts afin de transformer durablement l'image et l'attractivité de l'Ordre auprès des gestionnaires du Québec. Les chiffres récents nous donnent d'ailleurs raison. **Le membership connaît une progression de 11 % sur les deux dernières années, notamment grâce à un afflux notable de nouveaux diplômés en gestion.**

Nous en profitons pour remercier les membres qui font connaître l'Ordre à leurs collègues et connaissances professionnelles ou qui offrent cette possibilité à leurs gestionnaires. L'essor de l'Ordre ne peut se faire sans vous. Vous êtes l'Ordre !

CRÉER LA DIFFÉRENCE ET MARQUER LES ESPRITS

Pour créer l'écart entre les gestionnaires qui deviennent membres de l'Ordre et ceux qui ne le sont pas, nous avons décidé en début d'année de faire un pas de plus et de lier très clairement la mention *Gestionnaire professionnel* au logo de l'Ordre. En choisissant d'être encadrés par le système professionnel, nos membres prennent la décision de devenir des gestionnaires professionnels... Car ne sont professionnels que les seuls membres du système professionnel, même s'il en est souvent autrement dans le langage courant. Ils montrent leur volonté de rendre des services de qualité à leurs clients, partenaires, fournisseurs, autant à l'interne qu'à l'externe.

Pour des raisons de coûts et de flexibilité, l'Ordre réalise l'essentiel de ses actions de visibilité sur les réseaux sociaux, en pariant principalement sur le réseau professionnel LinkedIn. La barre des 3 000 abonnés a été dépassée et plus de 550 000 impressions ont

été atteintes pendant la dernière année, autant auprès des abonnés, membres et non membres, que des gestionnaires qui ont le profil requis pour devenir Adm.A. Incontournable, le réseau Instagram est également utilisé par les jeunes gestionnaires et l'Ordre a décidé de se mettre à la page afin de les retrouver au bon endroit dans un langage qui les rejoint davantage. Nous y vivons nos premiers balbutiements, mais les objectifs que nous nous étions fixés ont été dépassés.

La campagne de visibilité *Les 1 001 visages des Adm.A.* a laissé place en décembre 2018 à des capsules vidéo très courtes afin de tester la portée de ce support. Nos essais étant encourageants, nous avons lancé en mai 2019 la campagne animée *Gestionnaires professionnels*, mettant en vedette Mathieu, Mathilde, Marc et Maggie. Nous espérons que ces quatre profils interpelleront et inciteront d'autres gestionnaires du Québec à rejoindre l'Ordre.

FORMER ET FAIRE RÉFLÉCHIR

CONGRÈS

Le Congrès Gestion d'octobre 2018 a marqué les membres qui étaient présents. Pourtant il pouvait sembler difficile de renouveler les enseignements et surtout d'apporter « du neuf » à des gestionnaires déjà très bien formés et outillés. Le programme de ce rendez-vous annuel avait mis l'accent sur le savoir-être du gestionnaire, ce maillon si essentiel qui dirige, guide, écoute, redonne un élan ou prend des décisions courageuses dans les organisations. Avec *Être SOI en gestion*, nous relevons le défi pour 2019 avec une programmation originale qui mettra l'accent autant sur les vécus d'aujourd'hui (mobilisation, service clientèle, etc.) que sur les interrogations de demain (IA, relève, etc.).



BALADO

La mobilité est une autre caractéristique de nos époques et les balados, conviviaux et allant à l'essentiel, fonctionnent très bien pour s'informer ou se former facilement, lors des temps de transport par exemple. Premier diffuseur à le proposer en français, l'Ordre a décidé d'utiliser ce moyen pour offrir des capsules sur la gestion, ses pratiques, tendances et perspectives d'avenir. Lancé en août 2018 selon une diffusion bimensuelle, le balado Profession Gestionnaire est déjà riche de 21 épisodes offrant des tonalités et des contenus suffisamment variés pour répondre à de nombreux besoins ou susciter de la curiosité. La 2^e saison sera tout aussi riche, dans un format légèrement renouvelé.

2 BALADOS DIFFUSÉS PAR MOIS



C.M.C.

Connexion Conseil, un bulletin dédié aux conseillers en management certifiés a été publié deux fois. Il contient des articles et des outils relatifs à la pratique du conseil en management, que ce soit à l'interne ou en pratique privée. L'Ordre prévoit d'en publier 4 par année. Également, notons le succès des Mardis Conseil en Management qui permet aux C.M.C., et aux professionnels qui ont un intérêt pour le conseil en management, de se retrouver régulièrement pour des ateliers de codéveloppement sur des sujets autant pointus que transversaux.

BULLETIN C.M.C.

CONNEXION
CONSEIL

Bulletin des conseillers en management, certifiés du Québec | 28 nov 2018

RÉSEAUX SOCIAUX

Augmentation des abonnés sur les
4 plateformes

Création d'un compte Instagram

Plus de 550 000 impressions sur LinkedIn



+ 11 % D'AUGMENTATION EN 2 ANS



VISER JUSTE ET PRÉPARER DEMAIN

LA RELÈVE

L'Ordre poursuit ses rapprochements avec la communauté étudiante. Cinq ententes ont été signées avec des universités québécoises pour l'année 2019. Des échanges de visibilité se développent et les présentations des titres de l'Ordre aux étudiants en gestion et management se poursuivront. Les étudiants affiliés ont encore augmenté de 30 % en 2018.

LES NOUVEAUX ARRIVANTS

Une cotisation spéciale a été pensée pour les nouveaux arrivants afin de leur donner un coup de pouce lors de leur arrivée au Québec, puisque la plupart sont en situation de recherche d'emploi. L'Ordre était aussi présent au Salon de l'immigration et de l'intégration au Québec (SIQ) en mai 2018. Il est évident que les nouveaux arrivants qui fréquentent le salon cherchent principalement un employeur, mais des contacts qui avaient été faits ont néanmoins été suivis de résultats.

Projet de longue haleine et gros chantier de l'Ordre, la Trousse à outils dédiée à l'accélération de l'intégration des gestionnaires immigrants a vu le jour à la fin du mois de février 2019. Nous sommes particulièrement fiers de la cinquantaine de gestionnaires qui se sont impliqués afin que ce projet soit représentatif de la profession.

Soutenue financièrement par le Conseil emploi métropole, la Trousse est un outil pratique qui aide les nouveaux arrivants à comprendre le contexte québécois de l'emploi et à prendre la mesure des attentes des dirigeants québécois eu égard aux compétences des gestionnaires et cadres supérieurs. Environ 3 500 pages ont déjà été consultées par plus de 2 000 personnes !

La Trousse à outils inclut un Référentiel des compétences du gestionnaire, un questionnaire d'autoévaluation et de nombreux contenus, dont certains sont destinés aux dirigeants de PME et d'OBNL. L'intégration des gestionnaires immigrants est un travail d'équipe !

Les prochaines années seront importantes pour l'Ordre. Nous espérons les vivre à vos côtés pour continuer à vous accompagner dans cette profession en pleine mutation que nous partageons et qui devra faire face aux évolutions technologiques majeures qui commencent à investir nos organisations. Nous continuerons de nous donner le maximum de moyens pour développer des outils et vous appuyer dans vos défis de gestion !

Pour conclure, nous remercions l'équipe de l'Ordre qui œuvre avec enthousiasme à mener les différents projets à destination et qui s'assure que chaque membre ou futur membre reçoive la réponse la plus adaptée à sa situation.

Jacques Cusson, Adm.A., F.C.M.C.
Président de l'Ordre

Francine Sabourin, Adm.A.
Directrice générale et Secrétaire

LE PERSONNEL DE L'ORDRE

EN DATE DU 31 MARS 2019

Nombre d'employés travaillant l'équivalent de 35 heures par semaine : 8,31



Francine Sabourin, Adm.A.

Directrice générale
et Secrétaire



M^e Clément Mabit

Conseiller juridique



Bélinda Muscadin Blanchard

Coordonnatrice, administration



Florence Lagouarde

Coordonnatrice,
communications et infographie



Jessica Leung, Adm.A.

Coordonnatrice,
formation et événements



Morgane Macé, Adm.A.

Coordonnatrice,
affaires professionnelles



Fatima Mahyou-Bouchet

Coordonnatrice,
affaires professionnelles



Glwadys Nsangu

Adjointe administrative



Claude Ayotte, Adm.A., Pl. Fin.

Syndic



Simon Marchand, Adm.A.

Inspecteur

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

PRÉSIDENTE

Jacques Cusson, Adm.A., F.C.M.C.

Élu au suffrage des administrateurs élus.

Entré en fonction le 16 juin 2017 (mandat de deux ans).

VICE-PRÉSIDENTE

M^e Lisane Dostie, Adm.A.

TRÉSORIÈRE

Louise Rochette, CPA, CA, Adm.A.

ADMINISTRATEURS

Les administrateurs de l'Ordre agissent à titre bénévole et ne reçoivent aucune rémunération.



M^e Alexandre Bellemare

CPA, CMA, Adm.A.

Élu

Entrée en fonction

22 mai 2015

1^{er} mandat

Région *

III

Assiduité

4/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles



Louis-Marie Bissonnette

Nommé par l'OPQ

Entrée en fonction

9 juin 2017

2^e mandat

Région *

N/A

Assiduité

6/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles



Andrée Blanchet

Adm.A.

Élue par acclamation

Entrée en fonction

16 juin 2017

1^{er} mandat

Région *

I

Assiduité

6/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles



Jacques Cusson

Adm.A., F.C.M.C.

Élu

Entrée en fonction

16 juin 2017

2^e mandat

Région *

II

Assiduité

6/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles



**M^e Lisane Dostie**

Adm.A.

Élue

Entrée en fonction

22 mai 2015

1^{er} mandat**Région ***

III

Assiduité :

5/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles

**Nancy Hammond**

Nommée par l'OPQ

*Démission le 5 septembre 2018***Entrée en fonction**

4 octobre 2017

1^{er} mandat**Région ***

N/A

Assiduité

1/2 ordinaires

6/6 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles

**Christine Loriaux, F.Adm.A.**

Élue par acclamation

*Démission le 11 février 2019***Entrée en fonction**

16 juin 2017

2^e mandat**Région ***

III

Assiduité

3/4 ordinaires

12/12 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles

**Louise Rochette**

CPA, CA, Adm.A.

Élue par acclamation

Entrée en fonction

16 juin 2017

3^e mandat**Région ***

I

Assiduité

5/6 ordinaires

13/13 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles

**Alain Simard**

Nommé par l'OPQ

Entrée en fonction

14 septembre 2018

1^{er} mandat**Région ***

N/A

Assiduité

3/4 ordinaires

7/7 extraordinaires

Formations suivies

Égalité entre les femmes et les hommes

Gestion de la diversité ethnoculturelle

Gouvernance et éthique

Inconduites sexuelles



* **Région électorale I** : Bas-Saint-Laurent, Côte-Nord, Capitale-Nationale, Mauricie, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Nord-du-Québec, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Chaudière-Appalaches, Estrie et Centre-du-Québec.

Région électorale II : Montérégie, Outaouais, Abitibi-Témiscamingue, Lanaudière, Laurentides et extérieur du Québec.

Région électorale III : Montréal et Laval.

DIRECTION GÉNÉRALE ET SECRÉTARIAT

DIRECTION GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE : Francine Sabourin, Adm.A. | Depuis le 29 mars 2016

SECRÉTAIRE ADJOINT : M^e Clément Mabit | Depuis le 25 janvier 2019

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET SANCTIONS (CODE EN ANNEXE 1)

Au cours de l'exercice 2018-2019, aucune enquête, décision ni sanction faisant suite à des manquements au Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec à signaler.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre s'est tenue le 7 novembre 2018.
Le rapport annuel 2018-2019 sera présenté le 21 novembre 2019 lors de l'assemblée générale annuelle.

RÉSOLUTIONS DU **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019, le Conseil d'administration a tenu 6 réunions ordinaires et 13 réunions extraordinaires par courriel, au cours desquelles ont été dûment proposées et appuyées les résolutions suivantes.

RÉUNIONS **ORDINAIRES**

4 mai 2018

14 juin 2018

21 septembre 2018

23 novembre 2018

25 janvier 2019

22 mars 2019

RÉUNIONS **EXTRAORDINAIRES***

30 avril 2018

31 mai 2018

29 juin 2018

3 juillet 2018

26 juillet 2018

30 août 2018

28 septembre 2018

19 octobre 2018

31 octobre 2018

30 novembre 2018

20 décembre 2018

31 janvier 2019

1^{er} mars 2019

*Résolutions écrites par courriel, signées par l'ensemble des administrateurs.

DOSSIERS **PROFESSIONNELS**

- Adoption des demandes de permis et des demandes d'équivalences (chaque mois) ;
- Constatation des démissions et adoption des radiations du Tableau de l'Ordre des membres ayant fait défaut de payer la cotisation annuelle (juin 2018) ;
- Adoption du Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés (janvier 2019) ;
- Adoption des règles de conduite pour les candidats aux élections (janvier 2019) ;
- Adoption du *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et les élections à son Conseil d'administration* (novembre 2018) ;
- Adoption du plan annuel d'inspection professionnelle (mai 2018).

DOSSIERS ADMINISTRATIFS

- Adoption du plan de continuité 2018-2020 des activités de l'Ordre (juin 2018) ;
- Adoption d'une politique sur le harcèlement psychologique et sexuel applicable aux employés de l'Ordre (janvier 2019) ;
- Nomination des membres du Comité d'enquête à l'éthique et la déontologie (janvier 2019) ;
- Adoption de la Déclaration de services aux citoyens (mars 2019) ;
- Adoption du rapport annuel 2017-2018 (septembre 2018) ;
- Nomination du Secrétaire et du Secrétaire adjoint de l'Ordre (janvier 2019) ;
- Adoption de l'exercice de gestion des risques mis en place (mars 2019) ;
- Nomination de membres à différents comités de l'Ordre (selon les fins de mandats) ;
- Nomination aux postes de vice-président et de trésorier (juin 2018) ;
- Adoption d'une nouvelle charte pour le Comité du Fonds d'indemnisation (juin 2018) ;
- Reconduction d'une offre spéciale pour la cotisation régulière lors du renouvellement 2019-2020 (novembre 2018) ;
- Résolutions concernant des demandes de subvention (septembre 2018, mars 2019) ;
- Adoption des formulaires d'évaluation sur le fonctionnement du C.A. et d'autoévaluation des administrateurs (juin 2018).

DOSSIERS RELATIFS AUX FINANCES

- Adoption du budget 2019-2020 (mars 2019) ;
- Adoption des états financiers audités (juin 2018) ;
- Adoption d'une recommandation aux membres présents à l'assemblée générale annuelle des membres pour le renouvellement du mandat des auditeurs pour les états financiers 2018-2019 (septembre 2018) ;
- Recommandation à l'assemblée générale annuelle des membres d'une résolution sur la cotisation régulière et une cotisation spéciale pour l'exercice 2019-2020 (septembre 2018).

COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

PRÉSIDENT

Bernard Blackburn, Adm.A.

MEMBRE

Sylvie Lemieux

Nommée par l'Office des professions
du Québec

SECRÉTAIRE

Isabelle Limoges, Adm.A.

MANDAT

Enquêter sur les allégations de manquements au *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec*. Suite à la réception d'une plainte, le comité mène une enquête confidentielle et recommande éventuellement au Conseil d'administration de sanctionner un membre du Conseil d'administration qui aurait manqué à une des obligations incluses dans son Code d'éthique et de déontologie. Le comité d'enquête est doté d'un règlement intérieur*.

* Annexe 2.

COMITÉ D'AUDIT

PRÉSIDENT

Louis-Marie Bissonnette

MEMBRES

M^e Alexandre Bellemare, CPA, CMA, Adm.A.

Anne-Marie Gougeon, CPA, CMA, Adm.A.

MANDAT

Aider le Conseil d'administration à exercer sa responsabilité de surveillance à l'égard de la qualité et de l'intégrité de l'information financière, et veiller à ce que l'Ordre suive des pratiques de gestion responsable et prudente.

Nombre de réunions : 3

ACTIVITÉS

- Étude des états financiers de l'Ordre ;
- Recommandation au Conseil d'administration en lien avec la cotisation annuelle et la cotisation spéciale ;
- Étude des budgets présentés par la permanence et suivi des prévisions budgétaires ;
- Mise à jour de l'exercice de gestion de risques associés à la gestion financière de l'Ordre ;
- Suivi concernant la gestion des placements du Fonds d'indemnisation de l'Ordre.

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE RESSOURCES HUMAINES

MANDAT

S'assurer que l'Ordre utilise les meilleures pratiques en matière de saine gouvernance et de gestion des ressources humaines et de faire les recommandations nécessaires en ce sens au Conseil d'administration.

Nombre de réunions : 6

PRÉSIDENTE

M^e Lisane Dostie, Adm.A.

MEMBRES

Andrée Blanchet, Adm.A.

Nancy Hammond (jusqu'au 5 septembre 2018)

ACTIVITÉS

- Recommandations pour les nominations aux différents comités ;
- Travaux pour le *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et les élections à son Conseil d'administration* ;
- Mise à jour du questionnaire d'évaluation du fonctionnement du C.A. et élaboration du questionnaire d'autoévaluation des administrateurs ;
- Mise à jour du questionnaire d'évaluation de la direction générale ;
- Mise à jour de l'exercice de gestion des risques associés à la gouvernance et à la gestion des ressources humaines ;
- Travaux sur les règles de conduite pour les candidats aux élections ;
- Élaboration du Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés.

RÉMUNÉRATION

La rémunération de la directrice générale et Secrétaire de l'Ordre est de 146 494,55 \$.
La rémunération comprend le salaire annuel et les avantages sociaux.

Le président de l'Ordre agit de façon bénévole.

MOT DES ADMINISTRATEURS NOMMÉS

Louis-Marie Bissonnette
Alain Simard

Comme administrateurs nommés, notre préoccupation première est de nous assurer que l'Ordre remplit adéquatement sa mission de protection du public.

Au cours de l'année 2018-2019, l'Ordre a continué de concentrer ses efforts dans la mise en œuvre de son plan de relance en maintenant ses deux grandes priorités, qui demeurent d'actualité considérant les objectifs qu'elles visent.

La première priorité a pour objectif que l'Ordre et le titre Adm.A. soient plus visibles en vue d'accroître leur notoriété. Quant à la seconde, elle a pour objectif que la croissance du membership se réalise en favorisant la rétention des membres et en créant de l'attractivité pour de nouveaux membres. Aussi, des améliorations ont été apportées quant au suivi des indicateurs de mesure des résultats et ce en vue de s'assurer que les objectifs visés par ces priorités soient atteints.

À la fin de l'exercice financier, les membres du Conseil d'administration ont effectué une démarche de réflexion en vue de s'assurer que son positionnement stratégique était toujours approprié eu égard à la notoriété de l'Ordre et de sa pérennité.

Nous sommes d'avis que les efforts consacrés au développement du membership de l'Ordre et de la profession de gestionnaire sont de nature à créer une plus grande valeur ajoutée pour ses membres et une amélioration de la reconnaissance de leur titre.

Nous tenons à souligner que les travaux menés dans la mise en œuvre des priorités ci-dessus mentionnées, de même que les efforts alloués à la valorisation de la profession de gestionnaire et à la saine gestion des finances, ont déjà permis l'atteinte de résultats positifs et porteurs d'avenir pour la pérennité de l'Ordre.

En terminant, nous sommes persuadés que le professionnalisme des membres du Conseil d'administration en matière de gouvernance ainsi que la grande qualité du travail effectué par le personnel de la permanence continueront de contribuer au développement de l'Ordre et à la réalisation de sa mission de protection du public.

COMITÉ DE RÉVISION DES DEMANDES D'ÉQUIVALENCE

MANDAT

Le mandat du comité de révision des demandes d'équivalence est de revoir, à la demande d'un candidat, toute décision défavorable du Conseil d'administration concernant une demande d'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec ou une demande d'équivalence de formation. Composé de personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration, le comité examine la demande de révision et rend sa décision qui est finale et sans appel.

ACTIVITÉS

Une demande de révision d'une décision sur la reconnaissance d'une équivalence a été reçue pendant l'exercice 2018-2019. Le comité de révision des demandes d'équivalences a alors rendu une décision maintenant la décision initiale.

MEMBRES

Lise Provost, Adm.A.
Raad Jassim, Adm.A.
Line Lacroix, F. Adm.A.
Stéphane Slogar, Adm.A.

COMITÉ DE LA FORMATION

PRÉSIDENT

Jacques Grisé, F.Adm.A., nommé par l'Ordre

MEMBRES

Pierre Lainey, Adm.A., F.C.M.C., nommé par l'Ordre

Simon Bourdeau, Adm.A., nommé par l'Ordre
(à partir du 22 mars 2019)

Marie-Claude Riopel, nommée par le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec

Jean Cadieux, nommé par le Bureau de coopération interuniversitaire

Michèle Charbonneau, nommée par le Bureau de coopération interuniversitaire (à partir du 1^{er} octobre 2018 en remplacement de Rachid Ghilal)

MANDAT

Le comité de la formation a pour mandat d'examiner, dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre, des établissements d'enseignement universitaires et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec, les questions relatives à la qualité de la formation des administrateurs agréés et de produire un rapport au Conseil d'administration.

ACTIVITÉS

Examen des programmes d'études

Le comité de la formation ne s'est pas réuni durant l'exercice 2018-2019. Aucun examen de la qualité de la formation offerte par un établissement d'enseignement n'était en suspens au 31 mars de l'exercice précédent et aucun n'a été effectué au cours de l'exercice 2018-2019.

RAPPORT DU BUREAU DU SYNDIC

SYNDIC

Claude Ayotte, Adm.A., Pl. Fin.

SYNDICS ADJOINTS

M^e Claude Laurent, F.Adm.A.

M^e Jacques Ostiguy, F.Adm.A., C.M.C., Pl. Fin.

Le rôle d'un ordre professionnel est d'assurer la protection du public. À cette fin, des responsabilités sont confiées au syndic pour recevoir, directement et confidentiellement, les plaintes du public pour tout ce qui concerne les aspects déontologiques de la pratique des membres de l'Ordre.

Quoique soumis aux directives administratives de l'Ordre, le syndic a une indépendance totale en ce qui concerne la gestion des dossiers sous enquête, le tout conformément à l'article 121.1 du *Code des professions*. Il existe trois types de recours contre un professionnel : les recours disciplinaires, les recours relatifs aux honoraires et les recours judiciaires. Dans certaines circonstances, les trois recours peuvent être exercés simultanément.

Lorsque le syndic a terminé son enquête, il détermine s'il y a lieu de déposer une plainte formelle devant le conseil de discipline de l'Ordre. Si ce dernier ne dépose pas de plainte, il doit l'expliquer par écrit au plaignant. Si le plaignant n'est pas d'accord avec la décision du syndic, il peut contester cette décision devant le comité de révision de l'Ordre.

Le syndic exerce aussi un rôle de conciliateur ou de médiateur, dès lors qu'un client a un différend concernant des honoraires qui lui sont réclamés par un membre de l'Ordre ou lorsque des conflits impliquent les membres et d'autres parties.

Enfin, le syndic a une délégation de pouvoir du Conseil d'administration de l'Ordre concernant l'utilisation illégale des titres Adm.A. et C.M.C. Cette délégation est exercée conjointement avec le conseiller juridique. Le signalement peut provenir du public, des membres de la permanence ou être issu du programme de surveillance médiatique de l'Ordre.

PRÉVENTION

Le syndic accompagne aussi les membres de façon préventive en répondant aux questions liées à leurs obligations professionnelles et déontologiques.

Toute personne peut exercer un recours contre un professionnel, si elle croit que celui-ci a :

- Fait preuve d'incompétence, de négligence ou de manque d'intégrité à son égard ou dans le traitement de son dossier ;
- Manqué à ses obligations professionnelles.

Demandes d'informations adressées au bureau du syndic au cours de l'exercice : 22

Signalements reçus par le bureau du syndic au cours de l'exercice : 13

ENQUÊTES DU BUREAU DU SYNDIC

Enquêtes pendantes en début d'exercice	18
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	13
Demande d'enquêtes formulées par le public	27
Demande d'enquêtes formulées par un membre	0
Demande d'enquêtes formulées par le comité d'inspection professionnelle	0
Demande d'enquêtes par un membre de comité de l'Ordre	0
Enquêtes initiées par le bureau du syndic	4
Total des membres visés par les enquêtes	32
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	20
Enquêtes fermées 180 jours ou moins de la réception de la demande	6
Enquêtes fermées entre 6 mois et 1 an de la réception de la demande	4
Enquêtes fermées plus de 365 jours de la réception de la demande	10
Enquêtes pendantes à la fin de l'exercice	11

Décisions rendues par le bureau du syndic au cours de l'exercice sur les enquêtes fermées, qu'elles aient été ouvertes au cours de l'exercice ou antérieurement.

DOSSIERS DISCIPLINE

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	0
Enquêtes ayant conduit à la conciliation du syndic	0
Enquêtes ayant conduit à d'autres mesures envers le professionnel	0
Enquêtes autrement fermées	20
Pas matière à porter plainte	20
Pas suffisamment de preuve pour porter plainte	0

Au cours de l'exercice 2018-2019

- Aucun membre n'a fait l'objet d'une transmission d'information du bureau du syndic au comité d'inspection professionnelle.
- Aucune enquête n'a été ré-ouverte à la suite d'un avis du comité de révision suggérant au syndic de compléter son enquête.
- Aucune plainte n'a été émise par le bureau du syndic au comité de discipline.
- Aucun syndic *ad hoc* n'était en activité au cours de l'exercice (aucune nouvelle enquête ni aucune enquête ni plainte pendante au début de l'année).

FORMATION

Membre	Formation sur l'inconduite sexuelle s'adressant aux syndicis	Date
Claude Ayotte	✓	16 novembre 2018

COMITÉ DE RÉVISION

PRÉSIDENT

M^e François Alepin, Adm.A.

MEMBRES

Louis-Marie Bissonnette, nommé parmi les administrateurs nommés par l'Office des professions du Québec

Louise Champoux-Paillé, F.Adm.A.

SECRÉTAIRE

M^e Sylvie Lavallée

FORMATION

Membre	Les actes dérogatoires à caractère sexuel	Date
M ^e François Alepin	✓	5 mars 2019
Louise Champoux-Paillé	✓	16 février 2019

Louis-Marie Bissonnette a suivi la formation au début de la période suivante

Le comité de révision a pour fonction de donner, à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête, un avis relatif à la décision du syndic de ne pas porter plainte.

ACTIVITÉS

Au cours de l'année 2018-2019, le comité de révision a reçu une demande d'avis, laquelle a ensuite été retirée. Le comité n'a tenu aucune réunion.

CONSEIL D'ARBITRAGE

PRÉSIDENT

Michel C. Côté, F.Adm.A.

SECRÉTAIRE

M^e Robert Daignault, F.Adm.A.

ARBITRE

M^e Jean Marois, Adm.A.

Le mandat du conseil d'arbitrage consiste à étudier et à statuer sur les différends pouvant opposer un client et un administrateur agréé quant aux honoraires professionnels réclamés.

ACTIVITÉS

Conciliation des comptes d'honoraires

Aucune demande de conciliation de comptes n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice 2018-2019.

Arbitrage des comptes d'honoraires

Aucune demande d'arbitrage de comptes n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice 2018-2019.

Le conseil ne s'est donc pas réuni durant l'exercice.

CONSEIL DE DISCIPLINE

ACTIVITÉS

Plaintes au conseil de discipline

Aucune plainte n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice 2018-2019. Le conseil ne s'est donc pas réuni.

Nature des plaintes dites privées

Le secrétaire du conseil de discipline n'a reçu aucune plainte privée au cours de l'exercice 2018-2019.

Recommandations du conseil de discipline adressées au Conseil d'administration

Le conseil de discipline n'a émis aucune recommandation au Conseil d'administration au cours de l'exercice 2018-2019.

PRÉSIDENT

Désigné par le Bureau des présidents des conseils de discipline

MEMBRES

M^e J. L. Gilles LeVasseur, F.Adm.A., F.C.M.C., Pl. Fin.

M^e Jean Morin, Adm.A.

M^e Cyndie Dubé-Baril, Adm.A.

M^e François Martin, Adm.A.

Claude Di Stasio, Adm.A.

SECRÉTAIRE

M^e Sylvie Lavallée

Le conseil de discipline est saisi de toute plainte formulée à l'égard d'un administrateur agréé, ou d'une personne qui a été membre, pour une infraction aux dispositions du *Code des professions* ou des règlements adoptés conformément au Code.

Il est également saisi de toute requête faite en vertu de l'article 122.0.1 du Code. Le mandat du conseil consiste à recevoir les plaintes, entendre les arguments des parties, rendre les décisions et imposer une ou plusieurs sanctions prévues à l'article 156 du *Code des professions*. S'il y a lieu, il recommande au Conseil d'administration de l'Ordre les mesures appropriées à l'endroit du professionnel.

COMITÉ DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE PRÉVENTIVE

CONTEXTE DE L'INSPECTION PROFESSIONNELLE PRÉVENTIVE

L'inspection professionnelle est l'occasion idéale pour un administrateur agréé de procéder à une évaluation de sa pratique à la lumière des normes établies et, par conséquent, de tendre à l'excellence dans l'exercice de sa profession. Bien entendu, le protocole d'inspection a été établi en fonction du règlement adopté à ce sujet en vertu du *Code des professions*.

Cet appui au professionnalisme permet d'assurer le rayonnement de la collectivité des administrateurs agréés tout en affermissant la confiance du public à l'égard du titre Adm.A.

La refonte de l'inspection professionnelle a été finalisée en 2018-2019 avec le dernier questionnaire d'inspection professionnelle préventif, créé afin d'évaluer les expertises des gestionnaires généralistes.

Les membres suivants étaient ciblés dans le programme de surveillance générale de la pratique :

Membres travaillant en pratique privée, ou comme travailleur autonome, ayant comme expertise la gestion de copropriété, la planification financière ou le conseil en management et n'ayant jamais été inspectés.

PRÉSIDENT(E)

Isabelle Limoges, Adm.A. — jusqu'au 3 juillet 2018

Paul D'Anjou, Adm.A. — à compter du 3 juillet 2018

INSPECTEUR

Simon Marchand, Adm.A.

SECRÉTAIRE

Marie-Christine Pinglot — jusqu'au 14 juin 2018

Fatima Mahyou-Bouchet — à compter du 14 juin 2018

MEMBRES

Gabriel A. Ahmarani, Adm.A., C.M.C. (conseil en management) — jusqu'au 28 février 2019

Alexandre Delayre, Adm.A., C.M.C. (conseil en management) — jusqu'au 31 octobre 2018

Élise Beauchesne, Adm.A. (gestion de copropriété)

Maxime Boissonneault, Adm.A. (gestion générale)

Jacques Brouillard, Pl. Fin., Adm.A. (planification financière)

Christine Loriaux, F.Adm.A. (gestion générale) — jusqu'au 11 février 2019

Éric Lessard, Adm.A., C.M.C. (conseil en management) — à compter du 22 mars 2019

ACTIVITÉS

Exercice terminé au 31 mars	2019
Nombre de dossiers en suspens au début de l'exercice	27
Nombre de visites effectuées	3
Nombre de questionnaires d'autoévaluation envoyés	72
Nombre de rapports d'inspection suite à la remise de questionnaires	81
Nombre de dossiers ayant fait l'objet de recommandations au C.A.	0
Nombre de dossiers transmis au syndic	0
Nombre de dossiers en suspens à la fin de l'exercice	18
Réunions du comité d'inspection professionnelle	6
Inspections portant sur la compétence	0

RECOMMANDATIONS

Voici les faits saillants des recommandations faites par le CIP au cours de l'exercice.

Ensemble des membres inspectés

- Suivi des exigences en matière de formation continue et une intervention proactive auprès des membres (*Code de déontologie des administrateurs agréés*, art. 7, et *Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés*);
- Présence des lettres Adm.A. dans tous les documents officiels et les communications écrites, incluant les courriels (*Code de déontologie des administrateurs agréés*, art. 57);
- Faire systématiquement signer une entente de confidentialité par les employés et inclure une clause de confidentialité détaillée dans les contrats (*Code de déontologie des administrateurs agréés*, art. 36).

Membres pratiquant à leur compte

- Assurer la concordance des informations entre le dossier du Registraire des entreprises du Québec et le dossier membre à l'Ordre (*Code de déontologie des administrateurs agréés*, art. 52).

Spécifiquement pour les gestionnaires de copropriété

- Une meilleure documentation – factuelle et chronologique – des aspects d'un dossier menant à un avis de non-conformité;
- L'ajout systématique de la mention « pour usage interne » sur les documents financiers non vérifiés présentés aux clients.

Spécifiquement pour les membres offrant des services de consultation (en gestion, management ou autres)

- Formaliser la fermeture de mandat par un document écrit transmis au client rappelant les objectifs initiaux, le travail effectué et les livrables produits.

EFFECTIF PROFESSIONNEL ADMISSIONS & CONFORMITÉ

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

INSCRIPTIONS AU TABLEAU DE L'ORDRE

	2017-2018	2018-2019
Membres inscrits au début de l'année	1 350	1 450
Plus : membres admis et inscrits durant la période	263	256
Premières inscriptions	227	244
Réinscriptions et réadmissions	36	12
Moins : membres radiés, décédés ou ayant démissionné	163	197
Retraits du tableau des membres pour démissions	157	184
Radiations administratives :		
- n'a pas versé, dans le délai fixé, la totalité de la cotisation	6	11
- non conforme à l'assurance responsabilité professionnelle	0	0
- n'a pas complété sa formation continue obligatoire dans les délais	0	0
Radiations disciplinaires	0	0
Décès	1	2
Membres inscrits à la fin de l'année	1 450	1 509

NON-INSCRITS AU TABLEAU DE L'ORDRE

	2017-2018	2018-2019
Étudiants affiliés	897	1 185

CATÉGORIES DE PERMIS

	2017-2018	2018-2019
Régulier	1 447	1 504
Temporaire	0	0
Restrictif temporaire	3	5

CLASSES DE SPÉCIALITÉS

L'Ordre n'a pas de règlement en vertu du paragraphe e de l'article 94 du *Code des professions* (ci-après CP) définissant les différentes classes de spécialités au sein de la profession.

AUTORISATIONS SPÉCIALES

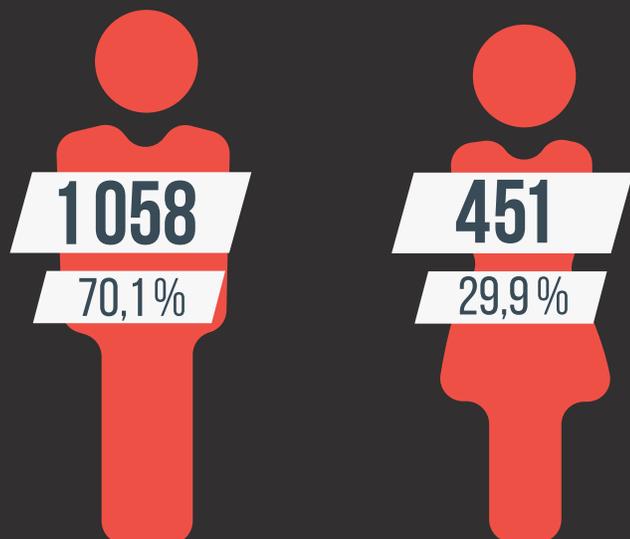
L'Ordre n'a accordé ni renouvelé aucune autorisation spéciale durant l'exercice se terminant le 31 mars 2019.

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

L'Ordre n'a pas de conditions ni de formalités de délivrance d'un certificat d'immatriculation.

RÉPARTITION DES MEMBRES SELON...

LE SEXE



2017-2018	
Hommes	Femmes
1 036	414
71,4%	28,6%

LA CLASSE DE MEMBRES ÉTABLIE AUX FINS DE LA COTISATION

Classe de membres	Nombre de membres	Montant de la cotisation annuelle**
Membre régulier	1 096	730 \$
Membre – Cotisation réduite	59	365 \$
Membre – Nouvel arrivant – année 1	20	183 \$
Membre – Nouveau diplômé – année 1	70	183 \$
Membre – Nouveau diplômé – année 2	54	365 \$
Membre – Nouveau diplômé – année 3	27	548 \$
Membre professeur	45	183 \$
Membre retraité	99	183 \$
Membre à vie	39	0 \$

** Le montant de la cotisation est modulé selon la date d'admission des nouveaux membres.

LA RÉGION ADMINISTRATIVE

MONTRÉAL	644
MONTÉRÉGIE	215
CAPITALE-NATIONALE	183
LAVAL	70
LAURENTIDES	57
LANAUDIÈRE	47
CHAUDIÈRE-APPALACHES	44
HORS DU QUÉBEC	44
ESTRIE	42
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN	39
OUTAOUAIS	37
MAURICIE	30
CENTRE-DU-QUÉBEC	20
BAS-SAINT-LAURENT	14
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE	12
CÔTE-NORD	7
GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE	3
NORD-DU-QUÉBEC	1

RÉPARTITION DES MEMBRES ÉTABLIE AUX FINS DE LA COTISATION SPÉCIALE

(versée directement à l'actif net du fonds d'administration générale)

Classe de membres	Nombre de membres	Montant de la cotisation annuelle
Membre – Régulier, cotisation réduite, professeur, retraité et à vie	1 338	45 \$
Membre – Nouveau diplômé, années 1, 2 et 3	171	0 \$
Membre – Nouvel arrivant, année 1		

RÉPARTITION DES MEMBRES AVEC TITRE COMPLÉMENTAIRE

Classe de membres	Nombre de membres	Montant de la cotisation annuelle
Conseiller en management certifié (C.M.C.)	117	125 \$
Planification financière (Pl. Fin.)	55	125 \$
Candidat C.M.C.	20	125 \$

MEMBRES INSCRITS AU TABLEAU À LA FIN DE LA PÉRIODE DÉTENANT...

	2017-2018	2018-2019
Un permis temporaire	0	0
Un permis restrictif	0	0
Un permis restrictif temporaire	3	5
Un permis spécial	0	0

ACTIONS MENÉES PAR L'ORDRE EN VUE DE FACILITER LA DÉLIVRANCE DES PERMIS TEMPORAIRES, RESTRICTIFS TEMPORAIRES ET SPÉCIAUX

Le nombre de permis ainsi délivrés étant très restreint, il ne semble pas nécessaire de modifier la procédure en place. Les exigences sont atteintes sans difficulté par les candidats.

INSCRIPTIONS AU TABLEAU AVEC LIMITATION OU SUSPENSION

Aucune limitation ni suspension au droit d'exercer des activités professionnelles n'a été prononcée durant l'exercice se terminant le 31 mars 2019.

SUSPENSIONS OU RÉVOCATIONS DE PERMIS SELON LA CATÉGORIE

Aucune suspension ni révocation de permis n'a eu lieu durant l'exercice se terminant le 31 mars 2019.

MEMBRES INSCRITS AU TABLEAU À LA FIN DE LA PÉRIODE EXERÇANT LEURS ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU SEIN D'UNE SOCIÉTÉ

	2017-2018	2018-2019
Nombre total de membres déclarés faisant partie d'une S.E.N.C.R.L.	2	1
Nombre total de membres déclarés faisant partie d'une SPA	65	76

USURPATION DE TITRE RÉSERVÉ

L'Ordre effectue une veille constante en ce qui a trait à l'utilisation du titre réservé d'« administrateur agréé » ou des abréviations « Adm.A. » ou « C.Adm. » par des non membres de l'Ordre. Lorsqu'une utilisation non autorisée du titre ou de l'abréviation est signalée, l'Ordre entre en contact avec l'utilisateur et lui demande de rectifier la situation sous peine de poursuites pénales.

	2018-2019
Signalements (par le public ou suite à la veille effectuée par la permanence)	9
Dossiers fermés après interpellation de la part de l'Ordre et régularisation de la situation	9
Dossiers demeurant ouverts à la fin de la période 2018-2019	0
Poursuites pénales intentées	0

RAPPORT DES ACTIVITÉS RELATIVES AUX DEMANDES DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE D'UN DIPLÔME OU DE LA FORMATION

DEMANDES DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE D'UN DIPLÔME DÉLIVRÉ PAR UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SITUÉ HORS DU QUÉBEC

Lieu de délivrance du diplôme	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Au Canada	2	2	0	0
Hors du Canada	43	43	0	0

DEMANDES DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION ACQUISE PAR UNE PERSONNE QUI NE DÉTIENT PAS UN DIPLÔME REQUIS

Lieu où la formation a été acquise	Demandes reçues	Demandes acceptées en totalité	Demandes acceptées en partie	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Au Québec	48	48	0	0	0
Hors du Québec, mais au Canada	0	0	0	0	0
Hors du Canada	15	15	0	0	0

Aucune demande de reconnaissance de l'équivalence de la formation acceptée en totalité ne comportait une précision de la formation à acquérir.

Les règlements de l'Ordre n'incluent pas la notion de candidat à l'exercice de la profession.

L'Ordre n'a pas de règlement en application du paragraphe *i* de l'article 94 CP déterminant les autres conditions et modalités de délivrance des permis.

RAPPORT DES ACTIVITÉS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES PERMIS

DEMANDES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS TEMPORAIRES OU SPÉCIAUX

DEMANDES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS TEMPORAIRES OU SPÉCIAUX	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Permis temporaire en vertu de l'article 37 de la Charte de la langue française	0	0	0	0
Permis temporaire en vertu de l'article 41 CP	0	0	0	0
Permis restrictif temporaire fondé sur une demande de reconnaissance d'une équivalence en vertu du paragraphe 1° de l'article 42.1 CP	5	5	0	0
Permis restrictif temporaire en vue d'obtenir une autorisation légale d'exercer une profession hors du Québec ou un permis spécial en vertu du paragraphe 2° de l'article 42.1 CP	0	0	0	0
Permis spécial en vertu de l'article 42.2 CP	0	0	0	0

DEMANDES DE PERMIS FONDÉES SUR LA DÉTENTION D'UN DIPLÔME DÉTERMINÉ EN APPLICATION DU PREMIER ALINÉA DE L'ARTICLE 184 CP ET, S'IL Y A LIEU, SUR LE FAIT D'AVOIR SATISFAIT AUX AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS OU SUR LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE CES AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS

Lieu de l'établissement d'enseignement ayant délivré le diplôme	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Au Québec	148	148	0	0
En Ontario	0	0	0	0
Dans les provinces de l'Atlantique	0	0	0	0
Dans les provinces de l'Ouest et les Territoires	0	0	0	0
Aux États-Unis	0	0	0	0

DEMANDES DE PERMIS FONDÉES SUR LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE D'UN DIPLÔME DÉLIVRÉ PAR UN ÉTABLISSEMENT HORS QUÉBEC AUX FINS DE LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS ET, S'IL Y A LIEU, SUR LE FAIT D'AVOIR SATISFAIT AUX AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS OU SUR LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE CES AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS AUTRES

Lieu de l'établissement d'enseignement ayant délivré le diplôme	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Canada				
En Ontario	2	2	0	0
Dans les provinces de l'Atlantique	0	0	0	0
Dans les provinces de l'Ouest et les Territoires	0	0	0	0
Total hors du Québec, mais au Canada	2	2	0	0
Hors Canada				
Union européenne				
En France	30	30	0	0
Dans le reste de l'Union européenne	3	3	0	0
Ailleurs				
Aux États-Unis	0	0	0	0
Dans le reste du monde	10	10	0	0
Total hors du Canada	43	43	0	0

DEMANDES DE PERMIS FONDÉES SUR LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION D'UNE PERSONNE QUI NE DÉTIENT PAS UN DIPLÔME REQUIS AUX FINS DE LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS ET, S'IL Y A LIEU, SUR LE FAIT D'AVOIR SATISFAIT AUX AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS OU SUR LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE CES AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS

Lieu de l'établissement d'enseignement ayant délivré le diplôme	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, encore sans décision à la fin de la période
Canada				
Au Québec	48	48	0	0
En Ontario	0	0	0	0
Dans les provinces de l'Atlantique	0	0	0	0
Dans les provinces de l'Ouest et les Territoires	0	0	0	0
Total hors du Québec, mais au Canada	0	0	0	0
Hors Canada				
Union européenne				
En France	8	8	0	0
Dans le reste de l'Union européenne	1	1	0	0
Ailleurs				
Aux États-Unis	0	0	0	0
Dans le reste du monde	6	6	0	0
Total hors du Canada	15	15	0	0

DEMANDES DE PERMIS FONDÉES SUR LA DÉTENTION D'UNE AUTORISATION LÉGALE D'EXERCER UNE PROFESSION HORS DU QUÉBEC ET S'IL Y A LIEU, SUR LE FAIT D'AVOIR SATISFAIT AUX AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS

Lieu où a été obtenue l'autorisation légale d'exercer la profession	Demandes reçues	Demandes acceptées	Demandes refusées	Demandes reçues, sans décision à la fin de la période
Canada (règlement pris en vertu de 94 CP)	0	0	0	0
Union Européenne				
En France (règlement pris en vertu de 93 c2CP)	8	8	0	0
Reste de l'Union européenne	0	0	0	0
Ailleurs				
Reste du monde	0	0	0	0
Total hors du Canada	8	8	0	0

FONDS D'INDEMNISATION

Le *Règlement sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec* prévoit que le fonds est maintenu à un montant de 100 000 \$. L'indemnité maximale payable à même le fonds pour la période couvrant l'année financière de l'Ordre s'établit à 100 000 \$ par réclamation et pour l'ensemble des réclamations concernant un administrateur agréé pour une année financière.

Aucune demande n'a été présentée au fonds d'indemnisation de l'Ordre durant l'année 2018-2019.

GARANTIE CONTRE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

L'Ordre a un programme obligatoire d'assurance responsabilité professionnelle géré par le *Règlement concernant l'assurance responsabilité professionnelle des administrateurs agréés*. Tous les administrateurs agréés doivent souscrire à ce programme, sauf les membres à vie et membres retraités exonérés n'exerçant aucune activité professionnelle. Les primes sont déterminées en fonction du risque. Le montant minimal prévu de la garantie collective est d'un million de dollars (1 000 000 \$) par sinistre et pour les réclamations présentées contre l'administrateur agréé au cours d'une période de garantie de douze mois.

De plus, en vertu du *Règlement sur l'exercice de la profession d'administrateur agréé en société*, les membres de l'Ordre autorisés à exercer leurs activités professionnelles au sein d'une société en nom collectif à responsabilité limitée ou d'une société par actions ont l'obligation de fournir et de maintenir pour la société une garantie d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) par réclamation et pour l'ensemble des réclamations présentées contre la société au cours d'une période de garantie de douze mois.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE COLLECTIVE DE BASE

Classe de membres	Nombre	Pourcentage (%)
Membre régulier	1 096	72,6%
Membre – Cotisation réduite	59	3,9%
Membre – Nouveau diplômé, nouvel arrivant – année 1	90	6%
Membre – Nouveau diplômé – année 2	54	3,6%
Membre – Nouveau diplômé – année 3	27	1,8%
Membre professeur	45	3%
Membre retraité	99	6,6%
Membre retraité exonéré de l'ARP	(16)	(1%)
Membre à vie	39	2,5%
Membre à vie exonéré de l'ARP	(11)	(0,7%)

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE COMPLÉMENTAIRE (PRATIQUE PRIVÉE)

Conclue avec l'assureur de l'assurance responsabilité collective de l'Ordre

Nombre de membres	Pourcentage (%)	Montant de la garantie
115	7,6%	1 M\$
29	2%	2 M\$
11	0,7%	5 M\$

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

OFFRE DE FORMATIONS

Au cours de l'exercice financier 2018-2019, l'Ordre a ajouté des formations à son programme de développement professionnel pour soutenir ses membres dans l'amélioration de leurs compétences et les aider à remplir leurs obligations de formation continue, entre autres par des rencontres en régions, une activité en entreprise et des ateliers sectoriels de discussion.

Comme par les années passées, des formations en ligne et des groupes de discussion (GD) ont également été ajoutés au programme de développement professionnel.

FORMATIONS EN LIGNE

Titre	Nombre de membres	Durée (heure)
Accueil et encadrement des nouveaux employés, des fonctions à ne pas prendre à la légère !	8	1
Améliorer la prise de décision	10	1
Assurances et sinistres en copropriété	5	1
Audit interne dans l'organisation	5	1
Avez-vous la culture d'organisation que vous souhaitez ?	8	1
Capital de risque et d'investissement : la recherche de partenaires financiers	4	2
Comment augmenter sa notoriété ?	7	1
Commerce international : notions de base essentielles pour comprendre le protectionnisme	5	1
Communiquer avec assurance - L'art de la présentation	9	1
Conflits d'intérêts	7	1,5
Conseil d'administration d'un ordre professionnel - Défis à relever en matière de gouvernance	2	1
Contrat d'emploi et différence entre le statut de salarié et celui de travailleur autonome	8	1
Convention entre actionnaires	5	1,5
Découvrir l'agilité au service du leadership	9	1,5
Défis et enjeux de l'exercice du leadership dans les organisations d'aujourd'hui	8	1
Développer des techniques de base en coaching de gestion	13	1,5
Devenir C.M.C.	29	0,25
Devenir une organisation apprenante	4	1
Égalité homme - femme	4	0,25
Égalité homme - femme en contexte de Conseil d'administration	8	1

Titre	Nombre de membres	Durée (heure)
Entreprises et parties prenantes : des conceptions et des enjeux	6	1,5
Entrevue de sélection efficace	4	1
Éthique dans les jeux de pouvoir	4	1
Éthique et déontologie professionnelle	1	1
Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée	2	1,5
Exercice en société de la profession d'administrateur agréé : pourquoi et comment ?	23	0,5
Fonctionnement des instances d'organismes et procédures des assemblées	7	1,5
Génération - De la confrontation à la cohésion	6	2,5
Gérer des personnalités difficiles	7	2
Gérer efficacement son temps	15	1,5
Gestion d'entreprise - ADN d'un gestionnaire complet : les 3 V	3	1
Gestion de projets 1 - Introduction à la gestion de projet et démarrage	3	1
Gestion de projets 2 - Planification, exécution et suivis de projets	3	1,5
Gestion de projets 3 - Fermeture, indicateurs clés de performance et tableaux de bord	3	1
Gestion des connaissances - Acquisition, maintien et transfert	5	1
Gestion du changement	8	1
Gouvernance pour les PME	4	1
Gestion de patrimoine privé (GPP)	11	16
Inspection professionnelle - Êtes-vous prêt ?	17	1
Instaurer la créativité au sein de vos pratiques de gestion	8	1
Leadership du changement : défis et possibilités	6	1
Mieux communiquer pour mieux collaborer	10	1,5
Mieux négocier : quelques stratégies et astuces de négociation stratégique	10	3
Opérations transfrontalières pour particuliers	3	1
Parrainer un candidat C.M.C.	20	0,25
PFPI - Planification et gestion d'un patrimoine immobilier d'un groupe familial	5	7,5
PFPI - Planification patrimoniale d'une famille exploitant une PME et préparation de la relève en affaires	5	7,5
Pouvoir et influence dans l'organisation	5	1
Processus de recrutement structuré et réfléchi	8	1
Processus d'évaluation du rendement	10	1
Quel type de joueur politique êtes-vous ?	7	1
Responsabilisation	11	2
Responsabilité sociale des organisations	5	1,5
Secret professionnel et autres obligations de confidentialité	8	1,5
Secteur municipal : un monde de défis et d'opportunités !	3	2
Sept travaux pour devenir une organisation éthique	59	1
Top 5 des risques en protection des renseignements personnels et confidentiels (PRPC) et sécurité de l'information	6	2
Transfert d'entreprise - Une affaire d'émotion, une affaire de finance	2	1,5
Veille stratégique	7	1

FORMATIONS EN SALLE

Titre	Nombre de membres	Durée (heure)
GROUPES DE DISCUSSION		
Directeur général : rôle stratégique (cohorte 1)	8	9
Directeur général : rôle stratégique (cohorte 2)	10	18
Administrateurs d'OBNL	8	12,5
DÉCOUVERTES EN ENTREPRISE		
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec	17	2
RENCONTRES À QUÉBEC		
Gouvernance transformationnelle : les outils de soutien à la conformité et à la performance d'un C.A.	6	2
La clef du succès : la communication avec les couleurs	6	2
RENCONTRES EN OUTAOUAIS		
Développer la capacité à changer	4	2
Lego Serious Play	3	2
MARDIS CONSEIL EN MANAGEMENT		
Défis et enjeux de la gestion des risques et de la conformité en sécurité de l'information	10	1,5
Gestion des parties prenantes, gage de succès pour programme d'envergure : mythe ou réalité ?	8	1,5
Diriger avec l'intelligence émotionnelle	4	1,5
Les normes « ISO » encore mécompréhensibles, mal et sous-utilisées	5	1,5
Meilleures pratiques d'affaires en planification stratégique	7	1,5
L'éthique professionnelle dans une situation délicate	5	1,5
Communication d'influence dans l'exercice du rôle conseil	7	1,5
L'impact du bien-être au travail sur la performance organisationnelle	5	1,5
CONGRÈS GESTION 2018		
Forfait deux jours de congrès	84	10,5
Jour 1 du congrès	8	6,5
Jour 2 du congrès	2	4
CHEMINEMENT C.M.C.		
Comportement éthique : les meilleures pratiques des conseillers en management	9	6
CONFÉRENCES		
Marijuana et employés - Écran de fumé ou réalité ?	8	1,5
Le leadership conscient	10	7
Contexte de la Loi 11 - Formation éthique et gouvernance	15	7

FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

La cinquième période de référence, débutée le 1^{er} avril 2017, a pris fin le 31 mars 2019. La formation continue vise le maintien et l'approfondissement des compétences professionnelles. L'administrateur agréé doit, à moins d'en être dispensé, cumuler un minimum de quarante heures de formation continue, par période de référence de deux ans.

Selon le *Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés*, sont admissibles toutes les formations en lien avec les compétences fonctionnelles (gestion, gouvernance, marketing, vente, finance, ressources humaines), les compétences clés (développement du leadership, de la stratégie, capacité à déléguer et gérer une équipe) et les compétences personnelles et relationnelles. Enfin, les formations en rapport avec l'emploi ou l'expertise professionnelle peuvent également être reconnues.

Les membres n'ayant pas rempli leur portfolio de formation continue au 31 mars 2019 ont un délai de 150 jours pour enregistrer leurs activités et mettre leur dossier à jour.

ÉTATS FINANCIERS

31 MARS 2019

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	35
--	-----------

ÉTATS FINANCIERS

Résultats.....	37
Évolution de l'actif net	38
Bilan	39
Flux de trésorerie	40
Notes complémentaires	41

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Annexes	47
Note A.....	53

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux administrateurs de l'ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de l'organisme ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC (ci-après « l'organisme »), qui comprennent le bilan au 31 mars 2019 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.

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 2019, 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 (ci-après « les NCOSBL »).

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 l'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 d'audit.

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 NCOSBL, 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 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 que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer 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 :

RAPPORT DE L' AUDITEUR INDÉPENDANT (SUITE)

- 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 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.

Blain, Joyal, Charbonneau

Par Martin Morissette, CPA auditeur, CA

Sainte-Julie, le 10 juin 2019

RÉSULTATS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	Fonds d'administration générale	Fonds d'indem- nisation	2019	2018
	\$	\$	\$	\$
PRODUITS				
Cotisations des membres	845 910	-	845 910	812 811
Cotisations spéciales des membres	58 680	-	58 680	58 320
Cotisations multidisciplinaires	15 389	-	15 389	15 029
Inscriptions aux activités de formation continue	100 555	-	100 555	66 722
Commandites et ristournes	52 879	-	52 879	85 975
Droits d'admission	25 445	-	25 445	24 417
Autres produits	1 569	-	1 569	4 458
Revenus de publicité	12 530	-	12 530	9 365
Subventions	203 585	-	203 585	140 008
Amendes	200	-	200	-
Intérêts, dividendes et autres revenus de placements	6 022	4 054	10 076	4 967
	1 322 764	4 054	1 326 818	1 222 072
CHARGES				
Salaires et charges sociales	595 247	-	595 247	571 233
Charges locatives	94 328	-	94 328	95 777
Honoraires - Consultants	153 214	-	153 214	141 429
Honoraires - Professionnels	49 101	-	49 101	34 957
Honoraires - Inspecteurs	16 448	-	16 448	11 251
Événements	89 594	-	89 594	72 869
Frais d'administration	19 002	-	19 002	15 211
Déplacements et hébergement	6 388	-	6 388	7 635
Réunions et représentation	9 205	-	9 205	16 034
Télécommunications	7 346	-	7 346	7 341
Assurances	6 312	-	6 312	8 624
Réseau, location et entretien d'équipements	44 190	-	44 190	25 177
Abonnements et cotisations	5 674	-	5 674	7 426
Frais reliés aux activités de formation	47 409	-	47 409	32 558
Fournitures de bureau et papeterie	17 151	-	17 151	16 119
Poste et messagerie	2 701	-	2 701	2 563
Impression et reproduction	14 449	-	14 449	9 957
Créances douteuses et irrécouvrables	970	-	970	1 566
Formation du personnel et des inspecteurs	6 578	-	6 578	3 616
Intérêts et frais bancaires	33 223	-	33 223	27 995
Intérêts sur dette à long terme	2 951	-	2 951	4 280
Amortissement des immobilisations corporelles	24 055	-	24 055	25 672
Amortissement des actifs incorporels	1 108	-	1 108	1 683
Commissions sur titres de placements	-	1 068	1 068	-
	1 246 644	1 068	1 247 712	1 140 973
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES AVANT AUTRES ÉLÉMENTS				
	76 120	2 986	79 106	81 099
GAIN SUR DISPOSITION DE PLACEMENTS				
	-	-	-	346
VARIATION DE LA JUSTE VALEUR DES PLACEMENTS				
	-	2 089	2 089	(2 054)
	-	2 089	2 089	(1 708)
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES				
	76 120	5 075	81 195	79 391

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	Fonds d'administration générale	Fonds d'indem- nisation	2019	2018
	\$	\$	\$	\$
SOLDE AU DÉBUT	(122 387)	142 178	19 791	(59 600)
Excédent des produits sur les charges	76 120	5 075	81 195	79 391
SOLDE À LA FIN	(46 267)	147 253	100 986	19 791

BILAN

AU 31 MARS 2019

	Fonds d'administration générale	Fonds d'indem- nisation	2019	2018
	\$	\$	\$	\$
ACTIF				
Court terme				
Encaisse	362 722	-	362 722	284 915
Placements (note 3)	550 000	-	550 000	500 000
Débiteurs (note 4)	15 520	-	15 520	10 732
Subventions	67 179	-	67 179	74 285
Frais payés d'avance	4 013	-	4 013	8 026
	999 434	-	999 434	877 958
Placements (note 5)	-	147 642	147 642	142 567
Immobilisations corporelles (note 6)	136 860	-	136 860	160 915
Actifs incorporels (note 7)	7 065	-	7 065	8 173
	1 143 359	147 642	1 291 001	1 189 613
PASSIF				
Court terme				
Créditeurs (note 9)	274 589	389	274 978	235 059
Versements sur dette à long terme	18 131	-	18 131	16 488
Portion court terme des avantages incitatifs reportés	4 927	-	4 927	12 076
Apports reportés	41 020	-	41 020	-
Produits perçus d'avance	754 173	-	754 173	786 166
	1 092 840	389	1 093 229	1 049 789
Dette à long terme (note 10)	8 011	-	8 011	26 331
Avantages incitatifs reportés	88 775	-	88 775	93 702
	1 189 626	389	1 190 015	1 169 822
ACTIF NET				
Actif net affecté	-	147 253	147 253	142 178
Actif net non affecté	(46 267)	-	(46 267)	(122 387)
	(46 267)	147 253	100 986	19 791
	1 143 359	147 642	1 291 001	1 189 613

Pour le conseil d'administration,

FLUX DE TRÉSORERIE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019	2018
	\$	\$
FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	81 195	79 391
Éléments n'affectant pas la trésorerie :		
Amortissements	25 163	27 355
Gain sur disposition de placements	-	(346)
Variation de la juste valeur des placements	(2 089)	2 054
Variation des avantages incitatifs reportés	(12 076)	(10 929)
	92 193	97 525
Variation nette des éléments hors caisse (note 11)	55 277	(14 360)
	147 470	83 165
INVESTISSEMENT		
Acquisition de placements à court terme	(50 000)	-
Disposition de placements à court terme	-	50 000
Acquisition de placements	(2 986)	(10 044)
	(52 986)	39 956
FINANCEMENT		
Remboursement de la dette à long terme	(16 677)	(15 364)
VARIATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	77 807	107 757
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	284 915	177 158
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	362 722	284 915

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

1- STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'Ordre des administrateurs agréés du Québec (l'«Ordre») est constitué comme un organisme sans but lucratif en vertu du Code des professions du Québec c.C-26, et est un organisme à but non lucratif au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu. Son objectif est d'administrer les fonds suivants : le Fonds d'administration générale et le Fonds d'indemnisation.

2- PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

L'Ordre applique les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Comptabilité par fonds

L'Ordre applique la méthode de la comptabilité par fonds selon laquelle les ressources sont réparties entre les divers fonds suivant leurs activités et leurs objectifs respectifs.

Le Fonds d'administration générale sert aux activités courantes de l'Ordre. Les produits et les charges afférents à la prestation de services et à l'administration sont présentés dans ce fonds.

Le Fonds d'indemnisation sert à rembourser les sommes d'argent ou d'autres valeurs utilisées par un membre à d'autres fins que celles pour lesquelles elles lui ont été remises dans l'exercice de sa profession.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur le montant présenté au titre des actifs, des passifs, sur l'information fournie à l'égard des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers et sur le montant présenté au titre des produits et des charges au cours de la période considérée. Ces estimations sont révisées périodiquement et des ajustements sont apportés au besoin aux résultats de l'exercice au cours duquel ils deviennent connus.

Les principales estimations portent sur la dépréciation des actifs financiers et la durée de vie utile des immobilisations corporelles et des actifs incorporels.

Comptabilisation des produits

L'Ordre applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les droits d'inscription aux activités de formation continue, les droits d'admission et les revenus de publicité sont constatés à titre de produits lorsque les services sont rendus.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

Les cotisations, subventions, commandites, ristournes et autres produits sont constatées à titre de produits au prorata dans l'exercice où ils sont acquis. La période couverte par les cotisations annuelles correspond à la période financière de l'Ordre. Les cotisations reçues avant la fin de l'exercice et relatives à l'exercice subséquent sont reportées et présentées au passif à court terme.

Les revenus de placement sont comptabilisés à la date où ils sont gagnés.

Ventilation des charges

L'Ordre ventile une partie de ses charges selon des clés de répartition adaptées à chaque type de charge qu'il utilise avec constance année après année.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'Ordre consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

Instruments financiers

Évaluation

L'Ordre évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs financiers et ses passifs financiers au coût après amortissement, à l'exception des parts de fonds mutuels qui sont évalués à la juste valeur. Les variations de la juste valeur sont comptabilisées dans le résultat.

Les placements sont évalués à la juste valeur et se composent d'obligations, d'actions et d'unités de fiducie de revenus.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties en fonction de leur durée de vie utile respective selon les méthodes et taux indiqués ci-dessous :

Mobilier de bureau	Dégressif	20 %
Améliorations locatives	Linéaire	10 ans
Matériel informatique acquis après le 31 mars 2009	Linéaire	4 ans
Matériel informatique	Dégressif	20 %

Apports reçus sous forme de services

L'Ordre reçoit les services de plusieurs membres bénévoles qui consacrent un nombre important d'heures à œuvrer au sein de plusieurs comités. Ces membres n'offrent pas ces services contre rémunération. Il est donc difficile d'évaluer leur juste valeur et ils ne sont pas constatés aux états financiers.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

Actifs incorporels

Les actifs incorporels sont amortis en fonction de leur durée de vie utile selon la méthode de l'amortissement linéaire aux taux indiqués ci-dessous :

Numérisation	10 ans
Logiciels	4 ans

Avantages incitatifs relatifs à un bail

Les avantages incitatifs reportés sont amortis selon la méthode de l'amortissement linéaire sur la durée du bail initial et sont portés en diminution du loyer.

3- PLACEMENTS

	2019	2018
	\$	\$
Dépôt à terme, 1,45 %	-	400 000
Dépôt à terme, 1,50 %	-	100 000
Dépôt à terme, 1,60 %, échéant en mai 2019	150 000	-
Dépôt à terme, 2,03 %, échéant en juin 2019	250 000	-
Dépôt à terme, 1,80 %, échéant en mars 2020	150 000	-
	550 000	500 000

4- DÉBITEURS

	2019	2018
	\$	\$
Fonds d'administration générale		
Clients	12 923	10 297
Autres courus	252	252
Intérêts courus	2 345	183
	15 520	10 732

5- PLACEMENTS

	2019	2018
	\$	\$
Fonds d'indemnisation		
Parts de fonds mutuels	147 642	142 567

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

6- IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Coût	Amortissement cumulé	2019 Valeur nette	2018 Valeur nette
	\$	\$	\$	\$
Améliorations locatives	179 641	65 992	113 649	131 614
Mobilier de bureau	41 242	22 941	18 301	22 876
Matériel informatique	271 182	266 272	4 910	6 425
	492 065	355 205	136 860	160 915

7- ACTIFS INCORPORELS

	Coût	Amortissement cumulé	2019 Valeur nette	2018 Valeur nette
	\$	\$	\$	\$
Numérisation	10 869	3 804	7 065	8 152
Site Internet	25 377	25 377	-	-
Logiciels	2 390	2 390	-	21
Logiciel pour gestion du tableau des membres	132 604	132 604	-	-
	171 240	164 175	7 065	8 173

8- EMPRUNT BANCAIRE

L'Ordre dispose d'une marge de crédit autorisée de 120 000 \$, au taux préférentiel plus 2,2 %.

9- CRÉDITEURS

	2019	2018
	\$	\$
Fournisseurs et frais courus	125 989	96 806
Salaires	70 607	54 871
Taxes de vente	78 382	83 382
	274 978	235 059

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

10- DETTE À LONG TERME

	2019	2018
	\$	\$
Emprunt, 8,5 %, remboursable par mensualités de 1 636 \$, capital et intérêts, échéant en août 2020	26 142	42 819
Versements échéant au cours du prochain exercice	18 131	16 488
	8 011	26 331

Les versements en capital estimatifs à effectuer s'établissent comme suit :

	\$	
	2020	18 131
	2021	8 011
		26 142

11- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES À L'ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

La variation nette des éléments hors caisse se résume ainsi :

	2019	2018
	\$	\$
Débiteurs	(4 788)	2 635
Subventions	7 106	(74 285)
Frais payés d'avance	4 013	(227)
Créditeurs	39 919	3 119
Apports reportés	41 020	-
Produits perçus d'avance	(31 993)	54 398
	55 277	(14 360)

12- ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

Selon des contrats de service et un bail échéant jusqu'en 2026, l'Ordre s'est engagé à verser les montants minimums suivants :

	\$	
	2020	159 980
	2021	165 734
	2022	126 984
	2023	107 155
	2024	107 740
	Exercices subséquents	181 519
		849 112

NOTES COMPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

13- INSTRUMENTS FINANCIERS

Risque et concentrations

L'Ordre, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante indique l'exposition et les concentrations de l'organisme aux risques à la date du bilan.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que l'Ordre éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à des passifs financiers. L'Ordre est exposé à ce risque principalement en regard à sa dette à long terme et ses crédateurs.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et amène de ce fait l'autre partie à subir une perte financière. Les principaux risques de crédit pour l'Ordre sont liés aux débiteurs. L'Ordre consent du crédit à ses membres dans le cours normal de ses activités.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations de taux d'intérêt du marché. L'Ordre est exposé au risque de taux d'intérêt en ce qui concerne ses instruments financiers à taux d'intérêt fixe et à taux d'intérêt variable. Les instruments à taux d'intérêt fixe assujettissent l'Ordre à un risque de juste valeur et ceux à taux variable à un risque de flux de trésorerie.

14- CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle du présent exercice.

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

2019

\$

ANNEXE A - PRODUITS PAR ACTIVITÉS

Cotisations annuelles	863 793
Cotisations spéciales	58 680
Admission	19 550
Cours, stages et examens professionnels	3 400
Assurance responsabilité professionnelle (ARP)	10 562
Formation continue	117 805
Discipline	200
Services aux membres	25 067
Vente ou location de biens et services	12 530
Intérêts et revenus de placement	6 022
Subventions	203 585
Autres produits	1 569
	1 322 764

ANNEXE B - CHARGES PAR ACTIVITÉ

Admission	143 025
Cours, stages et examens professionnels	1 676
Inspection professionnelle	31 621
Normes professionnelles et soutien à la profession	59 467
Formation continue	194 313
Bureau du syndic	52 256
Comité de révision	50
Conseil de discipline	816
Gouvernance	236 200
Communications	192 621
Services aux membres	22 387
Contribution au Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ)	11 234
Autres charges	300 978
	1 246 644

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019
	\$
ANNEXE C - DÉTAIL DES PRODUITS	
Cotisations annuelles :	
Cotisations tarifs réguliers	750 738
Cotisations tarifs réduits	82 653
Frais multidisciplinaires C.M.C.	7 889
Frais multidisciplinaires Pl. Fin.	7 500
Cotisation CIQ	12 518
Frais de paiements étalés	2 495
	863 793
Autres cotisations :	
Cotisations spéciales pour résorber le déficit accumulé	58 680
	58 680
Admission :	
Frais d'étude de dossier	19 500
Frais de révision	50
	19 550
Cours, stages et examens professionnels :	
Frais d'examen C.M.C.	3 400
	3 400
Assurance responsabilité professionnelle :	
Ristournes sur primes (ARP)	10 562
	10 562
Formation continue :	
Formations en ligne	13 852
Formations en salle	19 212
Inscriptions aux activités - Congrès, colloques	67 491
Commandites aux activités - Congrès	17 250
	117 805

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019
	\$
Discipline :	
Amendes versées par des membres	200
	200
Services aux membres :	
Frais d'inscription - Cocktail et réseautage	3 181
Commandites - Cocktail et réseautage	4 900
Ristournes sur les services achetés par les membres	6 986
Partenariats et commandites	10 000
	25 067
Vente ou location de biens et services :	
Publications d'offres d'emploi et autres	12 530
	12 530
Intérêts et autres revenus de placement :	
Intérêts et autres revenus de placement	6 022
	6 022
Subventions :	
Subvention du CEM pour l'élaboration d'une charte de compétences	171 034
Subvention de la Fondation de l'Ordre pour le site Internet et élaboration des fiches de compétences du gestionnaire	20 000
Subvention Emploi d'été Canada	2 882
Subvention Emploi Québec pour l'intégration des immigrants	9 669
	203 585
Autres produits :	
Autres produits	1 569
	1 569
	1 322 764

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019
	\$
ANNEXE D - DÉTAIL DES CHARGES	
Admission :	
Frais relatifs à l'admission	2 785
Salaires et charges sociales	88 266
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	51 974
	143 025
Cours, stages et examens professionnels :	
Honoraires examinateurs	700
Redevances versées sur revenus d'examen	917
Divers	59
	1 676
Inspection professionnelle :	
Salaires et charges sociales	26 257
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	5 364
	31 621
Normes professionnelles et soutien à la profession :	
Salaires et charges sociales	37 161
Honoraires et avis juridiques	19 462
Honoraires consultants (normes professionnelles)	2 000
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	844
	59 467
Formation continue :	
Salaires et charges sociales	98 310
Honoraires consultants	9 665
Audiovisuel	38 699
Frais reliés aux activités de formation	19 994
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	27 645
	194 313

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019
	\$
Bureau du syndic :	
Salaires et charges sociales	39 928
Honoraires et avis juridiques	7 584
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	4 744
	52 256
Comité de révision :	
Autres frais - Comité de révision	50
	50
Conseil de discipline :	
Salaires et charges sociales	301
Frais de réunion	264
Autres frais	250
	816
Gouvernance :	
Salaires et charges sociales	175 489
Frais de réunion	2 833
Frais de déplacement et d'hébergement	5 119
Assurances responsabilité des administrateurs	4 263
Assemblée générale annuelle	1 047
Honoraires d'audit	14 425
Dépenses de formation - Gouvernance	1 320
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	31 705
	236 200
Communications :	
Salaires et charges sociales	56 178
Honoraires consultant - Site Internet et intranet	51 785
Honoraires professionnels	5 000
Publicité	60 696
Impression et reproduction	11 584
Frais campagne de recrutement et autres	5 142
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	2 236
	192 621

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

	2019
	\$
Services aux membres :	
Salaires et charges sociales	16 015
Frais liés aux activités de réseau	6 249
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	124
	22 387
Contribution au CIQ :	
Contribution au CIQ	11 234
	11 234
Autres charges :	
Salaires et charges sociales	72 172
Honoraires consultants	93 243
Fournitures de bureau et équipement informatique	15 046
Frais de réunion	4 153
Assurances	2 049
Location et entretien	20 846
Logiciels et site Internet	22 320
Frais d'administration	4 015
Intérêts, frais bancaires et services	5 785
Intérêts sur dettes à long terme	2 951
Divers	10 917
Amortissement	25 163
Quote-part des frais généraux (Annexe E)	22 319
	300 979
	1 246 644

ANNEXE E - FRAIS GÉNÉRAUX RÉPARTIS (Note A)

Formation du personnel	5 258
Frais de carte de crédit	27 451
Charges locatives	93 984
Abonnement et cotisations	4 257
Honoraires consultants	8 187
Divers frais généraux	7 818
	146 955

ANNEXES NON AUDITÉES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019

Note A

Les charges de l'Ordre sont présentées par activités conformément au Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel tel qu'il est exigé par l'Office des professions du Québec. Le coût de chacune de ces activités se compose des frais de personnel, des honoraires et d'autres charges directement rattachées à l'activité.

Les frais généraux, c'est-à-dire les charges de fonctionnement générales communes, sont ventilés dans les activités selon une clé de répartition basée sur l'utilisation de ces frais proportionnellement au nombre d'heures consacrés et l'espace occupé par une fonction.

ANNEXES

ANNEXE 1

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU C.A. 55

ANNEXE 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE 63

ANNEXE 1

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

AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS

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

AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU C.A. DE L'ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
PRÉAMBULE.....	3
DÉFINITIONS.....	4
VALEURS.....	4
SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ	
DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	4
SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU D'UN COMITÉ.....	5
CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	5
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION.....	6
AVANTAGES ET CADEAUX.....	6
RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE.....	7
RESTRICTIONS DE FONCTIONS.....	7
PRISE DE POSITION.....	7
RÉMUNÉRATION.....	8
APRÈS-MANDAT.....	8
SECTION III – MESURES D'APPLICATION	
APPLICATION.....	8
LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE.....	9
DÉNONCIATION.....	10
SANCTIONS.....	11
DISPOSITIONS FINALES.....	13
ANNEXE	
DÉCLARATION.....	14

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie (ci-après « Code d'éthique ») est adopté en vertu du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* (ci-après « Règlement »). En cas de divergences entre le présent Code d'éthique et le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, les dispositions du Règlement priment en tout temps.
2. Le présent Code d'éthique a pour but de préserver et de renforcer le lien de confiance du public dans l'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (ci-après « l'Ordre »), de favoriser la transparence et de responsabiliser les administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques.
3. Le présent Code d'éthique s'applique à tous les administrateurs du Conseil d'administration de l'Ordre (ci-après « le Conseil »), qu'ils soient élus parmi les administrateurs agréés ou nommés par l'Office des professions du Québec (ci-après « l'Office »). Le présent Code d'éthique s'applique notamment lorsque les administrateurs exercent leurs fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.

DÉFINITIONS

4. Dans le présent Code d'éthique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :
 - « Administrateurs » : les membres du Conseil d'administration de l'Ordre, qu'ils soient élus parmi les administrateurs agréés ou nommés par l'Office des professions du Québec.
 - « Conflit d'intérêts » : situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence (conflit d'intérêts réel) ou qui pourrait entrer en concurrence (conflit d'intérêts potentiel) avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer (conflit d'intérêts apparent) sur la manière dont elle s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions. Les différentes formes de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) sont traitées avec la même gravité par le présent Code d'éthique.

«Honnêteté» : ce qui est conforme à la morale, à la vertu et à la probité dans son rapport à autrui.

«Intérêt personnel» : attitude qui consiste à tirer le meilleur parti des circonstances en transigeant si besoin est avec les principes au détriment du bien commun de l'Ordre.

«Loyauté» : fidélité à tenir ses engagements envers les membres du Conseil d'administration et envers l'Ordre.

VALEURS

5. Les administrateurs s'engagent à respecter les valeurs suivantes et à les appliquer lors de leurs prises de décision :

Confiance : être en mesure de susciter un sentiment de sécurité à l'égard du public, notamment en prenant des décisions visant l'atteinte des objectifs de l'Ordre et la protection du public.

Courage : être en mesure de repenser les façons de faire, d'oser des idées nouvelles et originales et de tenter des actions difficiles.

Cohérence : être logique, absent de contradiction dans les directions et les décisions prises. S'assurer que les dossiers travaillés sont profitables, qu'ils permettent de réaliser un gain dans le développement de l'Ordre.

Collaboration : être en mesure de travailler ou de réfléchir ensemble dans le but d'atteindre les objectifs de l'Ordre.

Simplicité : être organisé de manière claire, peu compliquée et spontanée dans le but de garder l'exécution de nos décisions simple pour nous et pour nos membres.

SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

6. Les administrateurs respectent les dispositions législatives et réglementaires relatives aux obligations des administrateurs contenues dans le *Code civil du Québec* ainsi que le *Code des professions*, notamment en agissant avec soin, prudence, diligence, honnêteté, compétence et loyauté dans l'intérêt de l'Ordre.

À cet effet, l'administrateur s'engage notamment à :

- adhérer à la mission de l'Ordre, à savoir la protection du public, et à contribuer à la réalisation de cette mission ;

- agir sans conflit d'intérêts ni apparence de conflit d'intérêts ;
- se conduire de manière à ne pas entacher la réputation de l'Ordre ni nuire à ses intérêts ;
- soutenir les efforts qui seront déployés pour accroître l'efficacité, l'excellence et l'efficience dans la gestion et l'administration de l'Ordre ;
- poursuivre des objectifs cohérents avec l'intérêt public ;
- adhérer au principe de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et l'inclusion de la diversité, notamment ethnoculturelle, ainsi que de l'équité intergénérationnelle.

SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU D'UN COMITÉ

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.
8. L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit. Il doit également débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
9. L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à susciter la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.
10. L'administrateur est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration et respecte son devoir de réserve.
11. L'administrateur est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts. Il peut toutefois faire valoir sa dissidence.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

12. Un administrateur se place en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes qui lui sont liées) plutôt que les intérêts de l'organisme.
En effet, comme un administrateur est un représentant de l'organisme, il doit toujours agir dans le meilleur intérêt de celui-ci, sans tenir compte des intérêts des personnes avec lesquelles il est lié, 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.

L'administrateur doit toujours dévoiler dans les plus brefs délais soit oralement ou par écrit un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel aux autres administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité. Cette déclaration doit être notée au procès-verbal de la rencontre.

Dans le doute, et dans le but de favoriser la transparence et la proactivité des administrateurs, ceux-ci s'engagent de plus à dénoncer tout type de conflit d'intérêts.

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

13. 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 documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance ;
- des discussions, délibérations et décisions.

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

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.

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

AVANTAGES ET CADEAUX

14. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité de nature financière ou non financière, ou un avantage indu pour lui-même, pour une personne qui lui est liée ou pour un tiers.

L'administrateur peut cependant accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un avantage autre que ceux d'usage lorsque ceux-ci sont d'une valeur modeste. En cas de doute sur le caractère modeste de ceux-ci, l'administrateur doit consulter le président du Conseil d'administration ou le président du comité de gouvernance et ressources humaines.

RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE

15. L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre. Il fait preuve de réserve en s'abstenant de donner des instructions ou des directives aux employés de l'Ordre, à moins d'y avoir été dûment mandaté. Il ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence indue sur celui-ci afin d'obtenir des renseignements confidentiels.

RESTRICTIONS DE FONCTIONS

16. L'administrateur ne peut postuler ni accepter un emploi à l'Ordre ou occuper un poste au conseil de discipline pendant qu'il est en fonction, à moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement et en cas de nécessité seulement.

17. Un employé de l'Ordre intéressé à un poste d'administrateur s'impose un délai de vingt-quatre (24) mois après avoir quitté son emploi à l'Ordre avant de postuler.

Les membres de la famille immédiate d'un membre du Conseil ne doivent pas occuper un poste de direction à l'Ordre pendant la durée du mandat de celui-ci.

PRISE DE POSITION

18. Le président du Conseil d'administration et le directeur général sont les seules personnes autorisées à s'exprimer au nom de l'Ordre sur les sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession. Toutefois, le président peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

Cependant, le président et le directeur général doivent informer les membres du Conseil d'administration de leurs interventions au nom de l'Ordre, notamment dans leur rapport au Conseil d'administration et ce, lors de la séance du Conseil qui suit ces interventions ou à une date plus rapprochée.

Tout membre du Conseil d'administration peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'une autorisation préalable lui soit accordée par résolution du Conseil d'administration et qu'il mette en garde le public que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Conseil d'administration.

REMUNERATION

19. L'administrateur élu n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions*.

L'administrateur nommé peut recevoir une rémunération additionnelle de l'Ordre, qui en fait état dans son rapport annuel. Cette rémunération additionnelle ne doit pas excéder l'écart entre l'allocation versée par l'Office et celle que reçoit un administrateur élu par les membres de l'Ordre.

APRÈS- MANDAT

20. Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel :

- des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance ;
- des discussions, délibérations et décisions.

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

L'ancien 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.

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

SECTION III – MESURES D'APPLICATION

APPLICATION

21. L'Ordre doit porter à la connaissance de ses administrateurs le présent Code. Il le rend accessible à toute personne qui en fait la demande.

22. Un exemplaire du Code à jour doit être remis par le secrétaire de l'Ordre à tout administrateur au moment de son entrée en fonction.

23. Le président du Conseil d'administration veille au respect par les administrateurs des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont

applicables. Lorsque le président est absent ou empêché d'agir ou s'il est visé par une dénonciation, cette tâche est dévolue au vice-président.

LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

24. Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « Comité ») est formé au sein de l'Ordre aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute dénonciation reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.

25. Ce comité est composé de trois membres nommés par le Conseil d'administration :

- 1° une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés par l'Office des professions les administrateurs, conformément au *Code des professions*, et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre ;
- 2° un ancien administrateur de l'Ordre ou une autre personne visée au paragraphe 1° ;
- 3° un membre de l'Ordre ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

26. Chaque membre du Comité prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions*.

27. Le Comité peut désigner des experts pour l'assister.

28. La durée du mandat des membres du Comité est de deux ans.

29. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

30. La rémunération et le remboursement des frais des membres du Comité sont déterminés par le Conseil d'administration de l'Ordre, sauf pour les membres nommés à partir de la liste visée au paragraphe 1° du deuxième alinéa. Ces derniers ont droit à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la mesure prévu par le *Règlement*.

31. Le Comité se dote d'un règlement intérieur. Ce règlement est accessible sur le site Internet de l'Ordre et est publié dans son rapport annuel.

DÉNONCIATION

32. 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.
33. Le Comité reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur aurait commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
34. Le Comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle 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.
35. Si le Comité détermine qu'il y a matière à enquête, il avise, par écrit, le membre du Conseil d'administration visé, des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient. Il en avise également le président du Conseil d'administration, ou si celui-ci est visé, le vice-président du Conseil d'administration.
36. Le Comité conduit son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant d'agir de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre à l'administrateur de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés dans la mesure prévue par le *Règlement*.
37. Lorsque le Comité en 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 en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur.
38. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête aurait contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai 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. Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

SANCTIONS

39. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu à une norme d'éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Cet administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision.
40. L'administrateur peut toutefois présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.
41. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées à l'administrateur : la réprimande, la suspension avec ou sans rémunération ou la révocation de son mandat.
L'administrateur peut également être contraint 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 tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
42. L'administrateur est informé sans délai et par écrit de la décision motivée et définitive du Conseil d'administration et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe par écrit le dénonciateur.
43. Le Conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à un administrateur nommé.
44. L'administrateur contre lequel est intentée 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 ainsi que toute 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 doit, dans les dix jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'Ordre.
45. Le secrétaire transmet sans délai cette information au Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
46. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du Comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération,

l'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.

Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du Comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur contre lequel est intentée toute 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 ainsi que toute 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.

47. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur visé par l'enquête doit être relevé provisoirement de ses fonctions.

L'administrateur visé par cette mesure peut présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.

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

Le Conseil d'administration informe l'Office de sa décision de relever provisoirement de ses fonctions un administrateur nommé.

48. L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 39 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 46, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du Conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite.

49. 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*, est relevé provisoirement de ses fonctions. Le secrétaire informe le Comité si une telle plainte ou une telle requête est portée devant le Conseil de discipline de l'Ordre.

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.

50. 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*, jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.

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

DISPOSITIONS FINALES

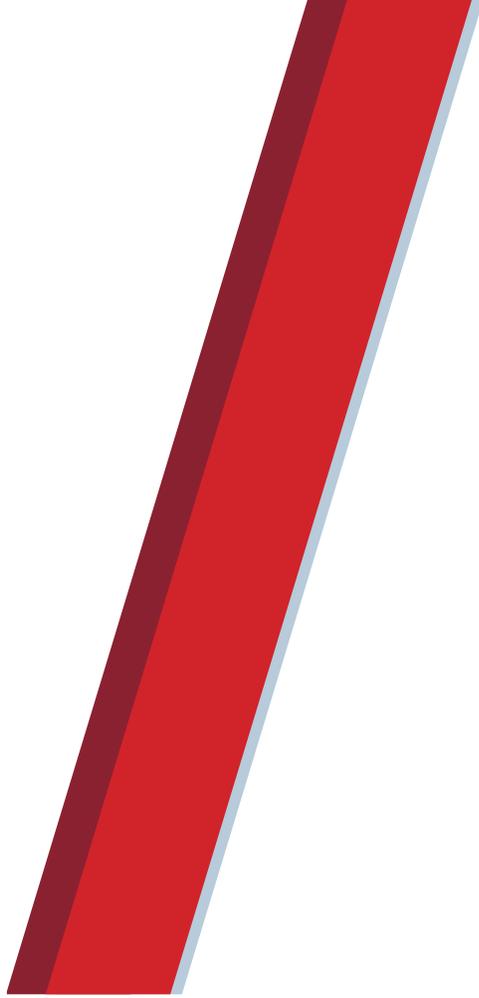
51. Le présent Code entre en vigueur dès le 25 janvier 2019.

52. Le présent Code peut être modifié par un vote des deux tiers des membres du Conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil d'administration.



ANNEXE

AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU C.A.



DÉCLARATION

Je, _____, m'engage à respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec dont je déclare avoir reçu copie et avoir pris connaissance.

AdmA ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

Ordre des administrateurs agréés du Québec
1050, Côte du Beaver Hall, bureau 360
Montréal (Québec) H2Z 0A5

514-499-0880
info@adma.qc.ca
adma.qc.ca



ANNEXE 2

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

ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS
AdmA

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

ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS
AdmA

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES3
 LE COMITÉ D'ENQUÊTE.....3
 LES ENQUÊTES.....5
 DROITS DES ADMINISTRATEURS VISÉS PAR UNE ENQUÊTE6
 DÉCISION6
ANNEXE – RÈGLES DE JUSTICE NATURELLE.....7

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Ce Règlement intérieur a pour objet de décrire les règles de procédure du fonctionnement interne du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (ci-après « le Comité d'enquête ») constitué en vertu du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs* du Conseil d'administration d'un ordre professionnel.
2. Le Comité d'enquête est composé de trois membres nommés par le conseil d'administration de l'Ordre.
3. Le Comité d'enquête tient ses rencontres au siège de l'Ordre. Toutefois, lorsque les moyens technologiques le permettent, le Comité d'enquête peut décider de tenir ses rencontres à distance en utilisant les moyens de communication qu'il considère approprié.
4. En cas d'absence d'un membre du Comité d'enquête ou d'empêchement d'agir de l'un d'eux, une enquête peut être validement poursuivie et un rapport peut être validement rédigé par les deux autres membres du Comité d'enquête, et ce, peu importe l'étape à laquelle en est rendue l'enquête.
5. En cas d'absence de deux membres du Comité d'enquête ou d'empêchement d'agir de ces deux membres, une enquête ne peut être validement poursuivie. Le cas échéant, le Conseil d'administration de l'Ordre devra, dans les plus brefs délais, identifier au moins un membre remplaçant le temps de pouvoir terminer l'enquête. Ce membre remplaçant est soumis aux mêmes obligations et devoirs qu'un membre permanent.

LE COMITÉ D'ENQUÊTE

6. Lors de la première rencontre du Comité d'enquête, les membres désignent parmi eux un président et un secrétaire.
7. Le président est chargé de l'administration et de la gestion courante du Comité d'enquête. Il préside les rencontres, répartit le travail entre les membres du Comité d'enquête et est garant du respect des règles de justice naturelle. Ces règles de justice naturelles sont décrites en Annexe au présent règlement.
8. Le secrétaire du Comité d'enquête reçoit les demandes d'enquête, dresse les procès-verbaux des rencontres du Comité d'enquête et voit à la tenue et à la conservation des dossiers du Comité d'enquête.

Lorsque le secrétaire reçoit une demande d'enquête, il est tenu d'en informer les autres membres du Comité d'enquête dans les 15 jours ouvrables suivant la réception. Cette communication doit être faite par tout moyen respectant les règles de confidentialité que le secrétaire juge approprié.

9. Le Comité d'enquête transmet annuellement un rapport au conseil d'administration de l'Ordre où l'identité des plaignants et des administrateurs faisant l'objet d'une enquête est cachée.
Ce rapport fait état :
 - a. du nombre de dossiers traités et de leur suivi;
 - b. des contraventions au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre* constatées;
 - c. le cas échéant, des recommandations faites au conseil d'administration.

10. Tout membre du Comité doit éviter de se placer dans une situation qui laisse un doute sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté, indépendance, impartialité et objectivité. Le cas échéant, il doit déclarer, en toute transparence, par écrit aux autres membres du Comité d'enquête, les situations qui peuvent générer un conflit réel, apparent ou potentiel. De plus, afin de protéger la réputation du comité et de l'Ordre, il doit se retirer complètement du processus d'enquête et se récuser.

11. Un administrateur visé par une demande d'enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du Comité d'enquête doit le dénoncer par écrit au secrétaire du Comité d'enquête et demander la récuser du membre.

12. La demande de récuser est décidée par les autres membres du comité non visés. Leur décision écrite est transmise à l'administrateur ayant fait la demande dans les sept jours ouvrables suivant la réception de la demande de récuser.

13. La décision du membre du Comité d'enquête visé peut faire l'objet d'une révision à la demande de l'administrateur concerné. La demande de révision est traitée par le secrétaire de l'Ordre. La décision du secrétaire de l'Ordre est ensuite finale. Lorsque le secrétaire de l'Ordre est empêché d'agir par suite d'absence ou de maladie ou qu'il refuse d'agir, il est remplacé par le secrétaire adjoint de l'Ordre.

LES ENQUÊTES

14. L'enquête est menée en protégeant l'identité du demandeur d'enquête et de l'administrateur visé. L'enquête doit respecter les principes de justice naturelle.

15. Le Comité d'enquête doit se réunir dans les 45 jours suivant la réception d'une demande d'enquête afin d'examiner la demande et de commencer l'enquête.

16. Au moment qu'il juge opportun, le Comité d'enquête doit informer de manière confidentielle l'administrateur en cause des manquements qui lui sont reprochés en référant aux dispositions pertinentes du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* ou au *Code d'éthique des administrateurs de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec*.

17. Lorsque le Comité d'enquête estime qu'il y a matière à faire enquête, il doit permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations quant aux manquements reprochés.

De plus, le Comité d'enquête doit, lorsqu'il estime que les faits justifient une enquête, en informer le demandeur d'enquête par écrit.

Lorsque le Comité d'enquête estime qu'il n'y a pas matière à faire enquête, il doit en aviser par écrit le demandeur d'enquête dans les plus brefs délais.

18. Le Comité d'enquête doit aviser le demandeur d'enquête de ses conclusions à l'issue de l'enquête. De plus, le Comité d'enquête rappelle au demandeur d'enquête le caractère confidentiel de sa décision.

19. Si le Comité d'enquête n'a pas terminé l'enquête dans les 90 jours de la réception de la demande d'enquête, il doit, à l'expiration du délai, en informer par écrit le demandeur d'enquête et lui faire rapport des progrès de son enquête. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le Comité d'enquête doit, à tous les 60 jours suivants, en informer par écrit le demandeur d'enquête et lui faire part des progrès de cette enquête.

DROITS DES ADMINISTRATEURS VISÉS PAR UNE ENQUÊTE

20. L'administrateur visé peut faire valoir sa position en fournissant au Comité d'enquête sa version des faits, ses observations et tous les documents qu'il estime nécessaires pour permettre au Comité d'enquête de prendre sa décision. Le Comité d'enquête doit lui demander de communiquer ces éléments dans un délai raisonnable qu'il détermine.

21. Si le Comité d'enquête le juge nécessaire, il peut rencontrer l'administrateur visé ou toute personne concernée afin de connaître leur version des faits. Cette rencontre peut être enregistrée par le Comité d'enquête après en avoir avisé l'administrateur visé ou les personnes concernées. Seul le Comité d'enquête peut décider d'enregistrer ces rencontres. Tout autre enregistrement est prohibé, de même que la prise de photographies ou de vidéos lors de la rencontre.

22. Le secrétaire du Comité d'enquête dresse un procès verbal de toute rencontre avec l'administrateur visé ou avec les personnes concernées.

DÉCISION

23. Lorsque le Comité d'enquête en vient à la conclusion que l'administrateur visé a contrevenu à ses obligations, il transmet au président du Conseil d'administration un rapport écrit contenant un sommaire de l'enquête ainsi qu'une recommandation motivée de sanction et l'ensemble des pièces consultées.

Dans les documents transmis au président du Conseil d'administration, le Comité d'enquête prend soin de protéger l'identité du demandeur d'enquête et tous les éléments qui pourraient permettre de l'identifier.

Si le président du Conseil d'administration est l'administrateur visé par la demande d'enquête, le Comité d'enquête doit transmettre le rapport au Vice-président du Conseil d'administration.

24. Une copie du rapport d'enquête est également transmise à l'administrateur visé de manière confidentielle. Le Comité d'enquête prend également soin de protéger l'identité du demandeur d'enquête afin d'assurer la confidentialité du dossier.

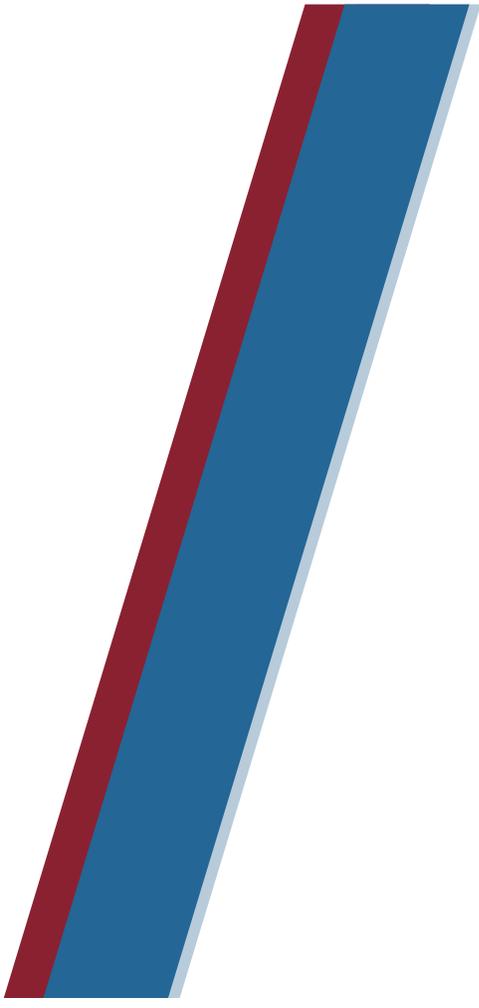
25. Le Conseil d'administration se réunit en l'absence de l'administrateur visé pour rendre sa décision. Dans sa décision, le Conseil d'administration peut maintenir ou modifier les recommandations soumises par le Comité d'enquête dans son rapport d'enquête. Le Conseil d'administration motive sa décision et la rend par écrit.

26. Les dossiers du Comité d'enquête sont confidentiels. Une fois la décision rendue par le Conseil d'administration, les dossiers sont conservés sous scellés par le secrétaire de l'Ordre, aux fins d'archivage seulement.

ANNEXE – RÈGLES DE JUSTICE NATURELLES

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le comité d'enquête s'engage à respecter les règles de justice naturelles reconnues au Canada que sont le droit à une décision impartiale et le droit à être entendu avant la prise de décision :

- Le comité d'enquête reconnaît le droit, pour les personnes visées par une plainte, d'être entendues et de se défendre contre les éléments de preuve déposés contre elles. Le comité d'enquête s'assure donc que toute personne visée par une plainte a droit à un traitement équitable et peut notamment exposer ses moyens de défense et se faire assister par une personne de son choix lors d'une audience.
- Le comité d'enquête s'engage à mener ses enquêtes et à remettre ses recommandations au Conseil d'administration en faisant preuve d'impartialité, d'indépendance et d'objectivité. Les recommandations du comité d'enquête doivent être motivées et basées sur une analyse rigoureuse des faits qui lui sont dénoncés.



AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

Ordre des administrateurs agréés du Québec
1050, Côte du Beaver Hall, bureau 360
Montréal (Québec) H2Z 0A5

 514-499-0880
 info@adma.qc.ca
 adma.qc.ca



RAPPORT ANNUEL

18
19

PRODUCTION

Direction générale
Ordre des administrateurs agréés du Québec

IMPRESSION

Précigrafik

PUBLICATION

Ordre des administrateurs agréés du Québec
1050, Côte du Beaver Hall, Bureau 360
Montréal (Québec) H2Z 0A5
Tél. : 514-499-0880 ou 1 800 465-0880

ADMA.QC.CA

DÉPÔT LÉGAL

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019
Bibliothèque et Archives nationales du Canada, 2019
ISBN 978-2-923427-16-4

© 2019, OAAQ. Tous droits réservés.



AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS AGRÉÉS
GESTIONNAIRE PROFESSIONNEL

