



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

100% DES CPA MAINTENANT 100% CPA

**RAPPORT ANNUEL
2021-2022**

RAISON D'ÊTRE

Conformément au *Code des professions*, l'Ordre des CPA du Québec a pour raison d'être d'assurer la protection du public en matière d'exercice de la profession de CPA, tel que défini dans la *Loi sur les comptables professionnels agréés*.

VISION

Dans une perspective de protection du public et dans un environnement en constante évolution, l'Ordre soutient activement les CPA afin qu'ils jouent pleinement leur rôle de leader en créant de la valeur dans leur organisation.

Acteur influent au Québec et qui s'affirme au Canada et à l'étranger, l'Ordre joue un rôle sociétal incontestable par ses interventions ciblées.

Reconnu pour son agilité et son excellence, l'Ordre assure efficacement la protection du public ainsi que le soutien et le rayonnement de ses membres.

VALEURS

Intégrité | Excellence | Engagement | Innovation | Respect

Québec, septembre 2022

Monsieur François Paradis
Président
Assemblée nationale

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2022.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

La ministre responsable de l'application des lois professionnelles,
Danielle McCann

Montréal, septembre 2022

Madame Danielle McCann
Ministre responsable de l'application
des lois professionnelles
Gouvernement du Québec

Madame la Ministre,

Nous avons l'honneur de vous transmettre le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2022.

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

Le président du Conseil,
Mario Gariépy, FCPA

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

Montréal, septembre 2022

Madame Diane Legault
Présidente
Office des professions du Québec

Madame la Présidente,

Nous avons l'honneur de vous transmettre le rapport annuel de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec pour l'exercice clos le 31 mars 2022.

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

Le président du Conseil,
Mario Gariépy, FCPA

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

TABLE DES MATIÈRES

Présentation	1
Message du président du Conseil et de la présidente et chef de la direction	5
Gouvernance	
Élections au Conseil d'administration et assemblées	20
Conseil d'administration et comité exécutif.....	21
Comités du Conseil d'administration	
• Gouvernance	26
• Audit.....	27
• Ressources humaines.....	28
Éthique et déontologie	30
• Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration.....	31
• Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs	41
• Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre	45
• Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre	51
Rapports d'activités	
Formation.....	60
Reconnaissance des équivalences	61
Assurance responsabilité professionnelle.....	63
Indemnisation	66
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession	67
Inspection professionnelle	69
Formation continue	72
Enquêtes disciplinaires du bureau du syndic	74
Conciliation et arbitrage des comptes.....	78
Révision	79
Conseil de discipline.....	80
Infractions pénales.....	81
Renseignements généraux sur les membres	83
États financiers	87
États financiers du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle	109

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



Mario Gariépy, FCPA
Geneviève Mottard, CPA

Le 16 mai 2022 annonce le début d'une nouvelle ère, celle du titre unique de CPA, dix ans après l'unification de la profession. Comme le stipule la *Loi sur les CPA*, tous les CPA du Québec portent désormais simplement le titre de CPA ou de CPA auditeur, sans référence à leur titre d'origine. La toute dernière étape de la transition vers le titre unique de CPA étant dorénavant franchie, nous pouvons affirmer que la profession a atteint son point de maturité. 100 % des CPA sont maintenant 100 % CPA.

Cette année était aussi la dernière de notre *Plan stratégique 2017-2022*. Celle-ci a vu le parachèvement de nos plans d'action reposant sur nos stratégies prioritaires, toutes arrimées à l'épicentre de notre mission : la protection du public.

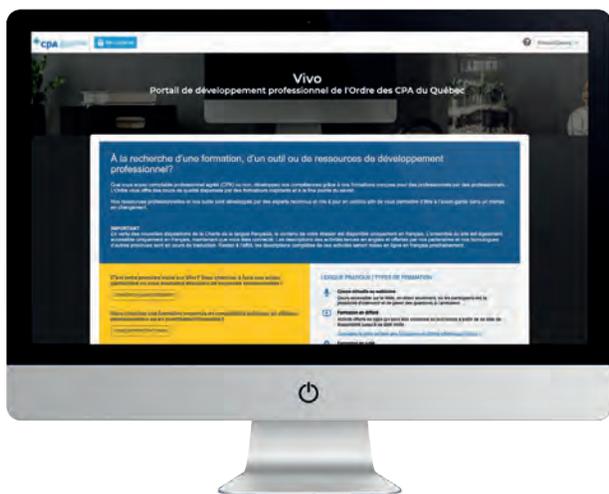


Au moment d'entamer un nouveau chapitre avec enthousiasme et fierté, force est de constater que la profession, présente partout dans l'activité économique et au cœur des décisions, demeure plus que jamais pertinente, essentielle et influente.

LA PROTECTION DU PUBLIC, NOTRE RAISON D'ÊTRE

En nous assurant que les CPA du Québec adhèrent aux plus hauts standards de compétence et d'intégrité, nous protégeons le public. Plusieurs actions entreprises et décisions rendues cette année illustrent notre engagement envers notre mission.

En réponse au mouvement d'opposition aux mesures sanitaires porté par certains ex-membres, le conseil de discipline de l'Ordre s'est prononcé sans équivoque par l'entremise de certaines décisions marquantes concernant les obligations déontologiques des membres : bien que la liberté d'expression soit un droit constitutionnel, elle n'autorise pas un professionnel à s'exprimer sans modération et à porter atteinte à la confiance du public à l'égard de sa profession.



La culture d'accompagnement des membres et d'amélioration de leurs pratiques qui nous est chère s'est également traduite par une nouvelle approche en matière de traitement des infractions mineures, qui sont traitées dorénavant par l'équipe de l'inspection professionnelle plutôt que par le syndic. Dans le même esprit, les contrôles visant les membres qui reviennent à la pratique en fiscalité ont été resserrés et une nouvelle formation portant sur l'éthique en fiscalité a été lancée. Ces innovations sont étroitement liées à la volonté de l'Ordre de promouvoir activement l'équité et l'intégrité fiscales, et de s'intégrer au vaste mouvement international de lutte à l'évasion fiscale et aux paradis fiscaux.

De plus, appelé à présenter sa position dans le cadre de l'étude du projet de loi 96, l'Ordre a plaidé pour l'équilibre entre la primauté de la langue française et la protection du public. Tout en adhérant à l'objectif du gouvernement de moderniser et de renforcer la *Charte de la langue française*, l'Ordre a réclamé l'autonomie nécessaire pour communiquer verbalement avec ses membres dans la langue qu'ils maîtrisent le mieux, pour s'assurer de leur compréhension des diverses obligations qui leur incombent. Maintenant que les modifications à la *Charte de la langue française* sont entrées en vigueur, l'Ordre, qui à l'instar des autres ordres doit s'y conformer de façon exemplaire, veillera à ce que ses membres et les candidats à l'exercice de la profession s'y conforment également.

DEVENIR UN ACTEUR INFLUENT DANS L'ESPACE PUBLIC

Si nous avons la légitimité d'intervenir dans les débats de société, c'est que notre mission première de protection du public reste intimement liée à l'intérêt public. Face aux enjeux de société, la profession a non seulement un rôle à jouer, mais aussi la volonté de tenter d'infléchir les politiques publiques et les orientations gouvernementales. Plusieurs sujets nous ont interpellés cette année.

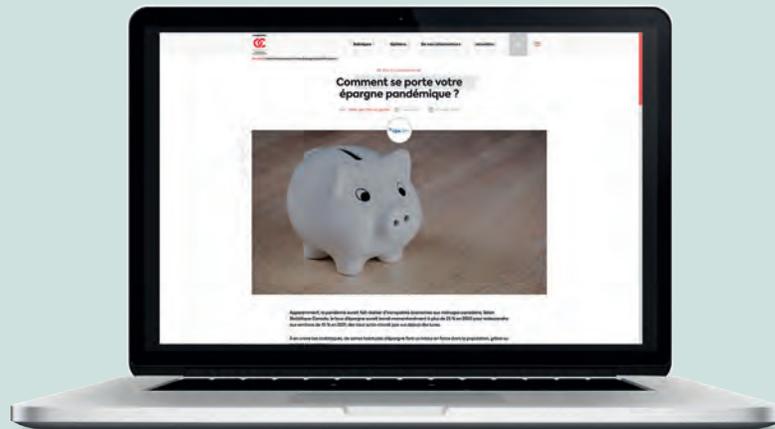
Les enjeux de main-d'œuvre

La pénurie de main-d'œuvre qui fait rage n'a pas épargné la profession. Le manque criant de comptables a eu un impact tant sur les entreprises que sur les particuliers. En effet, l'accès aux services comptables est devenu difficile, spécialement en région.

En matière de fiscalité, l'Ordre est d'avis qu'il ne faut pas se précipiter vers des solutions expéditives qui pourraient causer des préjudices aux contribuables les plus vulnérables et qu'on doit plutôt privilégier la collaboration avec les autorités fiscales. Notre objectif : simplifier le plus possible le processus de déclaration des revenus et amoindrir l'impact de la pénurie de ressources professionnelles sur les moins nantis. Le gouvernement du Québec a annoncé des investissements pour faciliter le processus de déclaration des revenus. Le gouvernement fédéral a exprimé l'intention d'emboîter le pas. La volonté politique semble réelle, mais il faudra du temps et des efforts pour repenser le système.

La difficulté d'obtenir de l'aide professionnelle pour remplir ses déclarations de revenus fait ressortir le manque de littératie financière de la population. Nous avons là un puissant levier à notre portée pour rendre les citoyens plus autonomes et maîtres de leurs affaires. Les ressources existent, mais elles sont souvent méconnues du grand public. Principalement, il faut vaincre le sentiment largement répandu que « gérer ses finances, c'est trop compliqué ».





Par ailleurs, dans la perspective du dépôt du budget du Québec, nous avons soumis au gouvernement plusieurs recommandations qui portent sur la pénurie de main-d'œuvre. Entre autres, nous préconisons l'instauration de mesures incitatives sur le plan fiscal, afin d'appuyer les entreprises qui proposent aux travailleurs d'expérience davantage de flexibilité dans l'organisation du travail, ainsi qu'une augmentation appréciable du crédit d'impôt pour la prolongation de carrière. Nous appelons également de nos vœux la mise en œuvre d'une politique proactive qui faciliterait l'établissement permanent des étudiants étrangers au Québec et les inciterait à faire carrière ici plutôt que de retourner dans leur pays d'origine.



Un autre CPA futé dans les médias

Complice de longue date de Pierre-Yves McSween, Paul-Antoine Jetté a fait son entrée sur les ondes d'Ici Radio-Canada Première, à l'émission *Tout un matin*.

LE VIRAGE VERT DES RECOMMANDATIONS DE L'ORDRE

Conscient que le développement durable s'impose comme un enjeu transversal qui interpelle tous les acteurs de la société, l'Ordre a pleinement assumé son rôle sociétal lorsqu'est venu le temps de faire des recommandations au gouvernement. En effet, bien que la gouvernance des finances publiques soit demeurée dans la mire de l'Ordre, nos recommandations prébudgétaires ont clairement pris un virage vert cette année. Elles se détaillent comme suit :

- Accroître le nombre de cibles intermédiaires vers l'atteinte des objectifs prévus au *Plan pour une économie verte*, et utiliser des indicateurs de performance reconnus et publics afin d'évaluer les mesures implantées pour y arriver.
- Miser résolument sur l'écofiscalité afin d'induire des changements de comportement chez les consommateurs, sans augmenter le fardeau fiscal global.
- Assujettir l'aide financière aux entreprises à des normes d'écoconditionnalité.
- Créer une instance relevant du ministère du Conseil exécutif qui aura pour mandat d'assurer la cohérence des politiques et des décisions gouvernementales avec les principes de développement durable.

Nous avons également recommandé au législateur d'ajouter aux fonctions du conseil d'administration des sociétés d'État la responsabilité de veiller à ce que ces entités participent et contribuent aux objectifs gouvernementaux liés aux changements climatiques.



Le soutien aux personnes en situation de vulnérabilité

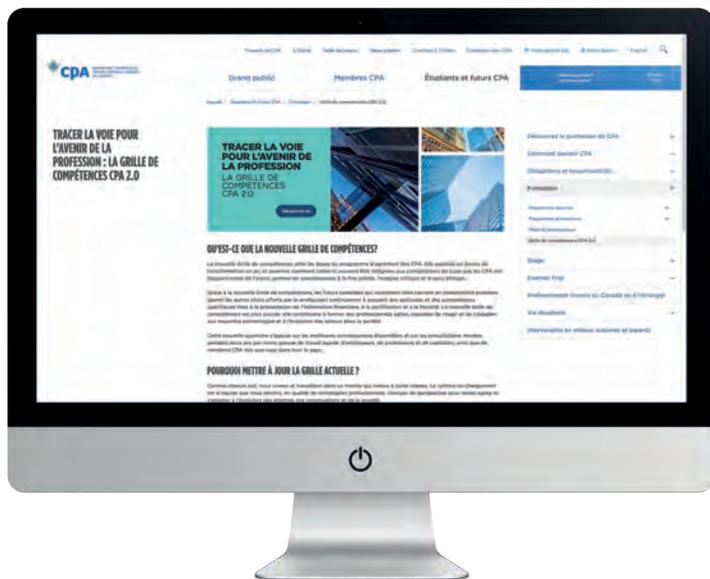
Ce n'est pas d'hier que la profession comptable se sent interpellée par la maltraitance matérielle et financière. Une fois de plus, dans la foulée de ses nombreuses interventions des dernières années, l'Ordre a exprimé sa volonté de faire évoluer la société dans ce domaine.

En plus de poursuivre notre collaboration avec le Curateur public dans le cadre de la modernisation du dispositif de protection des personnes en situation de vulnérabilité, nous avons été entendus lors de l'étude du projet de loi visant à renforcer la lutte contre la maltraitance envers les aînés et autres personnes vulnérables. Notre intervention n'a laissé personne indifférent.

Il nous apparaît en effet injustifiable que la société québécoise permette encore à certains professionnels de ne pas dénoncer les abus dont un client est victime, lorsque celui-ci n'est pas en mesure de le faire lui-même. La position de l'Ordre est limpide : tout professionnel, y compris l'avocat et le notaire, doit pouvoir signaler un cas de maltraitance touchant un client en situation de vulnérabilité et dont l'inaptitude n'a pas été constatée, s'il estime que la capacité de ce dernier à consentir à la levée du secret professionnel est altérée par sa situation.

ACCROÎTRE LA PERTINENCE DE LA PROFESSION ET CONSOLIDER LE POSITIONNEMENT CPA

Le monde évolue à toute vitesse, ce n'est un secret pour personne. Le rythme du changement est si rapide que nous devons, en qualité de comptables professionnels, changer de perspective afin de rester agiles et de nous adapter à l'évolution des attentes des organisations et de la société. En lançant sa nouvelle grille de compétences, la profession entend tracer la voie pour l'avenir.



Pendant que nous réfléchissons à ce qui se profile à l'horizon, la gouvernance des données, l'intelligence artificielle, l'apprentissage automatique et d'autres secteurs innovants ouvrent des champs de possibilités dans lesquels les comptables professionnels peuvent exceller, à condition de posséder les bonnes compétences. L'automatisation représente un défi toujours plus grand pour la profession comptable. Les futurs CPA doivent être capables de s'adapter et de maintenir leur savoir à la fine pointe pour mener à bien les transitions organisationnelles.

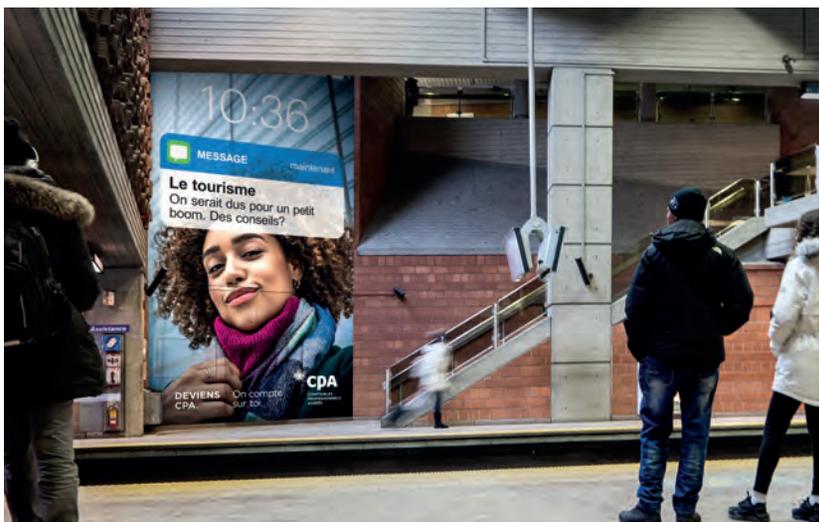
LE CPA, ACTEUR DE CHANGEMENT EN DÉVELOPPEMENT DURABLE

À l'heure où le développement durable prend une importance de plus en plus stratégique, la profession a la responsabilité de faire sa part et d'engager ses membres dans leur rôle d'acteurs de changement. Preuve de sa détermination, l'Ordre a formalisé ses engagements dans une charte du développement durable qui guidera ses interventions au cours des prochaines années. Les CPA ont ainsi à leur disposition une série d'outils pour leur permettre de faire avancer leurs organisations et d'influer sur les comportements.

L'importance de communiquer avec la relève

En 2021-2022, 2 309 postes ont été affichés sur Emploi CPA, le site de recrutement de l'Ordre, ce qui équivaut à une hausse de 34 % par rapport à l'année précédente. C'est dire que la pression du marché du travail est très forte et que nous devons multiplier les initiatives pour toucher les jeunes et les attirer vers la profession.

Des applications ludiques ont été créées à l'intention des étudiants du secondaire et du collégial pour susciter la réflexion sur leurs aspirations de carrière. Trois jeunes influenceurs très populaires ont été mis à contribution pour en faire la promotion sur TikTok. Par ailleurs, du contenu inspirant qui met en vedette des CPA passionnés a été conçu en collaboration avec Urbana et Academos.



Notre campagne publicitaire déployée sur les campus partout au Québec de même que dans les abribus et le métro de Montréal s'est adaptée à cette clientèle qui carbure aux médias sociaux. La campagne avait pour but d'attirer une relève d'affaires en évoquant le vaste éventail de possibilités de carrière et les défis stimulants qui l'attendent, dans un langage qui fait sourire. Qu'il s'agisse de conversations animées sous forme de textos qui informent autant qu'elles amusent ou de messages textes apparaissant sur le fond d'écran d'un téléphone, cette campagne s'est adressée directement aux futurs CPA bien connectés avec leur époque.

Séduit par le ton et l'approche de nos campagnes ciblant la clientèle étudiante, l'Ordre des experts-comptables de France compte s'en inspirer pour actualiser l'image de la profession dans l'Hexagone. Nous nous réjouissons de ce coup de chapeau d'outre-Atlantique!

ACCOMPAGNER LES MEMBRES DANS LA TRANSFORMATION DE LA PROFESSION

Mutation des valeurs, contexte économique, enjeux planétaires, avènement de nouvelles technologies, tous ces facteurs ont une incidence sur la profession, appelée sans cesse à s'adapter. À titre d'exemple, des types novateurs d'audits émergent graduellement, notamment en matière de facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

En outre, à titre de leader mondial de la gouvernance de la durabilité, Montréal se retrouve au cœur de l'évolution de ces secteurs grâce à la décision récente de l'IFRS Foundation de créer le Conseil des normes internationales d'information sur la durabilité (l'International Sustainability Standards Board [ISSB]) et d'y établir une antenne nord-américaine. En consolidant la panoplie de référentiels utilisés actuellement dans le monde, l'ISSB élaborera des normes internationales d'information sur l'ESG de telle sorte que les investisseurs, les entreprises et les autres parties prenantes disposeront de données comparables et uniformisées.



De nouvelles formations pour répondre aux besoins évolutifs de la profession

Nous pouvons dire fièrement que l'offre de formations est entrée dans une nouvelle ère avec le lancement l'an dernier de la plateforme Vivo qui a donné cette année sa pleine mesure. Excellent outil de recherche dans le catalogue de formation, Vivo facilite aussi le suivi des formations achetées ainsi que la participation à des formations interactives en ligne, des classes virtuelles et des webinaires.

La reconnaissance de la profession et du rôle que peuvent jouer les CPA en matière de médiation civile et commerciale représente également un pas important vers l'accessibilité de la justice et la déjudiciarisation. L'Ordre ayant été reconnu comme organisme accrédité en cette matière, nous avons bonifié notre catalogue de formations en conséquence.

De plus, l'Ordre inclura très prochainement à son catalogue une formation interactive en ligne répartie en quatre modules afin d'outiller ses membres pour comprendre la maltraitance matérielle et financière et ses conséquences, de même que pour développer leur capacité à la repérer, à la prévenir et à agir adéquatement en pareille situation.

L'OUTIL INTELLIGENT CPA 4.0 OU COMMENT RELEVER LES DÉFIS DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

Lancé au courant de l'année, le nouvel outil intelligent CPA 4.0 permet aux CPA d'évaluer leur performance face aux défis de la transformation numérique et leur situation par rapport à leurs pairs. Il leur suffit de répondre à quelques questions sur l'innovation pour découvrir leur profil et bénéficier de recommandations personnalisées qui les aideront à devenir de véritables CPA 4.0.

OUTIL CPA 4.0

La transformation numérique
à portée de main



RENFORCER L'AGILITÉ DE L'ORGANISATION

Se transformer pour devenir plus agile, voilà le lot de toutes les organisations qui ont surmonté deux années de pandémie. Nous pouvons affirmer fièrement qu'à l'Ordre, nous étions prêts à relever les divers défis que nous a imposés la crise sanitaire, parmi lesquels le télétravail.

L'entrée en activité du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA, directement géré par l'Ordre plutôt que par des assureurs privés, fournit une preuve irréfutable de la prévoyance de notre organisation. Mûri de longue date, ce projet majeur s'est finalement matérialisé cette année. La création de ce Fonds promet des économies pour les membres et des gains d'agilité pour l'Ordre, qui sera ainsi mieux en mesure d'intervenir en amont pour réduire les réclamations.

Également, notre vaste projet de transformation numérique a franchi de nouvelles étapes cette année. Menée tambour battant, notre réflexion stratégique nous a permis de définir une cible architecturale et un plan d'action pour moderniser notre environnement technologique. Notre volonté clairement énoncée consiste à transitionner d'une infrastructure multisystème, développée en interne, vers des solutions commerciales qui nous permettront d'effectuer une gestion intégrée des systèmes tout en favorisant l'agilité technologique de l'organisation.

Après avoir assuré la continuité de nos activités à distance tout au long de la pandémie, nous avons profité de la dernière année pour préparer un éventuel retour des équipes dans nos locaux, mais aussi pour mettre en place l'infrastructure organisationnelle et technologique nécessaire pour nous convertir au travail en mode hybride. Face à l'adhésion massive du personnel à cette dernière formule, l'Ordre a tenu à adapter ses pratiques et n'a pas hésité à innover pour maintenir au plus haut niveau la satisfaction du personnel.



Dans le contexte actuel du marché du travail, nous savons que la marque employeur doit être soutenue de façon à attirer les ressources compétentes qui permettront à l'Ordre de continuer à remplir sa mission avec toute sa rigueur habituelle. Les certifications Employeur remarquable et Concilivi témoignent des efforts de l'Ordre en ce sens.

Nous concluons cette année avec fierté. Nos efforts permettent à la profession de CPA de continuer à s'illustrer ici comme ailleurs et de se trouver aux premières loges pour accompagner le développement du Québec, aujourd'hui et à l'avenir. Avec 100 % des CPA qui sont maintenant 100 % CPA, la profession est mieux positionnée que jamais pour briller dans toutes les sphères de la société.

Le président du Conseil,

Mario Gariépy, FCPA

La présidente et chef de la direction,

Geneviève Mottard, CPA

MANDATS DE LOBBYISME ACTIFS

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

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

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

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

L'équipe de l'Ordre est très active au sein d'un grand nombre d'instances consultatives, tant au Québec qu'au Canada et même à l'étranger. La liste qui suit donne un aperçu de la diversité des champs d'intérêt et d'intervention de la profession et de sa contribution au développement de l'expertise et de l'influence des CPA dans la collectivité, et par là même, à la promotion de la protection du public et, plus globalement, de l'intérêt public.

QUÉBEC

Office des professions du Québec

- Traitement réglementaire
- Inspection professionnelle

Conseil interprofessionnel du Québec

- Admission aux professions
- Examens professionnels en ligne
- Permis
- Mobilité
- Télépratique
- Vote électronique
- Enjeux collectifs
- Modernisation du système professionnel

Autres instances au Québec

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

HORS QUÉBEC

CPA Canada

- Admission et permis
- Grille de compétences et formation professionnelle
- Normes comptables et déontologiques
- Confiance du public
- Indépendance
- Inspection professionnelle
- Processus disciplinaire
- Fiscalité et politiques fiscales
- Encadrement de la fiscalité et de certains services-conseils
- Transformation numérique de la profession
- Télépratique
- Gouvernance des données
- Valorisation de la marque
- Ententes de réciprocité internationales
- Mobilité canadienne

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

International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)

GOUVERNANCE

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLÉES

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Capitale-Nationale/Chaudière-Appalaches (1 poste)

- Candidats :
François Filion, FCPA, CPA•EJC
Maxime Lamontagne Forgues, CPA
Frédéric Villeneuve, CPA
- Électeurs admissibles : 5 455
- Électeurs ayant exercé leur droit de vote : 552
- Élu au suffrage des membres : François Filion, FCPA, CPA•EJC

Montréal (2 postes)

- Candidats :
Rosemary Capparelli, CPA
Michel Hamelin, CPA, CPA•EJC
Puja Mehta, CPA
Jessica Paul, CPA auditrice
Jean-Philippe Tassé-Trottier, CPA
Yannick Tassoni, CPA
Claude Thibault, CPA
- Électeurs admissibles : 17 405
- Électeurs ayant exercé leur droit de vote : 1 301*
- Élus au suffrage des membres : Jessica Paul, CPA auditrice,
et Claude Thibault, CPA**

Laval/Laurentides (1 poste)

- Candidat élu par acclamation : W. Robert Laurier, FCPA auditeur
- Électeurs admissibles : 3 489

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre a eu lieu le 10 septembre 2021.

- Membres présents : 120
- Sujets abordés :
 - Rapport de la présidente du Conseil d'administration
 - États financiers de l'exercice clos le 31 mars 2021
 - Consultation sur la cotisation annuelle 2022-2023
 - Résultats des élections 2021
 - Composition du Conseil d'administration 2021-2022
 - Rémunération des administrateurs élus
 - Nomination de l'auditeur indépendant

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

La prochaine assemblée générale annuelle, au cours de laquelle sera déposé le présent rapport, aura lieu le 16 septembre 2022.

* Compte tenu du fait que les électeurs de la région de Montréal étaient appelés à voter pour deux candidats lors du même scrutin, 2 137 votes ont été déposés.

** Conformément au *Code des professions* (article 74), Claude Thibault, CPA, a été élu par tirage au sort afin de briser l'égalité des voix avec Michel Hamelin, CPA, CPA•EJC).

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉ EXÉCUTIF



Mario Gariépy, FCPA,
président du Conseil



Pierre G. Brodeur, CPA auditeur,
administrateur élu et vice-président du Conseil



François Filion, FCPA, CPA•EJC,
administrateur élu



W. Robert Laurier, FCPA auditeur,
administrateur élu



Yves Hébert,
administrateur nommé par
l'Office des professions

CONSEIL D'ADMINISTRATION						
Administrateur élu (E), nommé (N) ou coopté (C)	Région électorale	Dernier mandat (en cours ou terminé)	Nombre de mandats antérieurs	Assiduité aux séances du Conseil	Rémunération	Autres responsabilités
Mario Gariépy, FCPA (E)	Montréal	2020 09 10 –	1	10/10	66 750,00 \$	Président du Conseil et du comité exécutif
Pierre G. Brodeur, CPA auditeur (E)	Montréal	2019 09 05 –	0	10/10	17 793,00 \$	Vice-président du Conseil et du comité exécutif et membre du comité sur la gouvernance
Nathalie Houle, FCPA (E)	Capitale-Nationale/Chaudière-Appalaches	2018 06 15 – 2021 09 10	2	5/5	50 300,00 \$	Présidente du Conseil et du comité exécutif
Jean-Philippe Allard, CPA (E)	Outaouais/Abitibi-Témiscamingue/Nord-du-Québec	2019 09 05	0	10/10	7 000,00 \$	Membre du comité des ressources humaines et du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
Nazir Badaroudine (N)		2020 09 10 –	1	8/10	4 900,00 \$	Membre du comité d'audit et du comité sur la gouvernance des technologies de l'information

CONSEIL D'ADMINISTRATION (SUITE)						
Administrateur élu (E), nommé (N) ou coopté (C)	Région électorale	Dernier mandat (en cours ou terminé)	Nombre de mandats antérieurs	Assiduité aux séances du Conseil	Rémunération	Autres responsabilités
Danielle Boucher (N)		2019 09 06 –	1	6/10	1 900,00 \$	Membre du comité des ressources humaines
Emilio Boulianne, FCPA (E)	Montréal	2020 09 10 – 2021 09 17	1	7/7	3 700,00 \$	Membre du comité exécutif
Rosemary Capparelli, CPA (C)	Montréal	2021 11 25 –	0	1/1	1 075,00 \$	s. o.
François Filion, FCPA, CPA•EJC (E)	Capitale-Nationale/ Chaudière-Appalaches	2021 09 10 –	0	5/5	5 900,00 \$	Membre du comité sur la gouvernance Membre du comité exécutif (2021 11 25 -)
Geneviève Foster, avocate (N)		2020 09 10 –	0	9/10	5 675,00 \$	Présidente du comité sur la gouvernance
Yves Hébert (N)		2021 09 10 –	2	10/10	4 400,00 \$	Membre du comité exécutif et du comité sur la réglementation
W. Robert Laurier, FCPA auditeur (E)	Laval/Laurentides	2021 06 10 –	0	7/7	4 700,00 \$	Membre du comité exécutif
Andrée Lavigne, CPA auditrice (E)	Montréal	2018 06 15 – 2021 09 10	1	5/5	1 700,00 \$	Présidente du comité d'audit
Benoit Lavigne, CPA auditeur (E)	Mauricie/Centre-du-Québec/ Estrie/Lanaudière	2020 09 10 –	3	10/10	7 900,00 \$	Membre du comité sur la gouvernance
Jessica Paul, CPA auditrice (E)	Montréal	2021 09 10 –	1 (C)	10/10	6 200,00 \$	Présidente du comité d'audit et du comité de décision
Christine Roy, CPA auditrice (E)	Capitale-Nationale/ Chaudière-Appalaches	2019 09 05 –	0	9/10	0,00 \$	Membre du comité d'audit et du comité retraite
Claude Thibault, CPA (E)	Montréal	2021 09 10	0	5/5	3 700,00 \$	Membre du comité sur la gouvernance des technologies de l'information
Nicholas Tremblay, CPA (E)	Saguenay-Lac-Saint-Jean/ Est-du-Québec	2020 09 10 –	1 (C)	10/10	6 425,00 \$	Président du comité des ressources humaines

SÉANCES

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

FORMATION DES ADMINISTRATEURS		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Administrateurs qui l'ont suivie	Administrateurs qui ne l'ont pas suivie
Rôle d'un Conseil d'administration	18	s. o.
Gouvernance et éthique	18	s. o.
Égalité entre les hommes et les femmes	18	s. o.
Gestion de la diversité ethnoculturelle	18	s. o.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

La rémunération des membres élus du Conseil d'administration est fixée conformément à la politique de rémunération des membres du Conseil. La rémunération comprend le salaire annuel, les charges sociales et, le cas échéant, les avantages sociaux et les primes de l'exercice. En 2021-2022, la rémunération des administrateurs s'établissait comme suit :

• Président du Conseil	100 058,00 \$
• Vice-président du Conseil	25 520,00 \$
• Jetons de présence des administrateurs	
En personne	À distance
475 \$/jour	475 \$/+ de 3 heures
300 \$/1/2 journée	300 \$/1 à 3 heures
	150 \$/1 heure

RÉSOLUTIONS

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

Gouvernance

- Le mandat et la composition de divers comités formés par le Conseil
- La nomination de membres à divers comités
- La politique relative au déroulement de l'Assemblée générale annuelle de l'Ordre
- La cooptation d'un membre au Conseil d'administration pour la région de Montréal
- L'évaluation du Conseil et de ses comités
- Le processus des élections au Conseil

Administration

- La cotisation 2022-2023
- Le budget 2022-2023
- La nomination de l'auditeur indépendant pour l'exercice 2021-2022
- Les états financiers pour la période terminée le 31 mars 2022
- L'utilisation des surplus de l'exercice 2021-2022
- La rémunération du président et du vice-président du Conseil d'administration pour l'exercice 2022-2023
- La rémunération des administrateurs élus pour l'exercice 2022-2023
- La politique de gestion des soldes de fonds, et les politiques de placement de l'Ordre et du Fonds d'assurance
- La création du Fonds d'assurance, l'adoption de son mandat et la nomination de l'actuaire
- Le budget du Fonds d'assurance 2022-2023
- Le protocole de communication de renseignements du Fonds d'assurance

Législation et réglementation

- Le règlement sur le comité de conciliation et l'arbitrage des comptes
- Le règlement sur l'organisation de l'Ordre des CPA et les élections à son conseil d'administration
- Le règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA

Contrôle de l'accès à la profession

- L'accréditation des programmes universitaires pour 2021
- La nouvelle grille de compétences CM2.0

Contrôle de l'exercice de la profession

- La prolongation de l'entente entre l'Ordre et l'Autorité des marchés financiers concernant les planificateurs financiers

Ressources humaines

- La ligne directrice relative à la consommation de drogues et d'alcool
- La politique en matière de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et sexuel

Les principales résolutions adoptées par le comité exécutif concernaient :

Gouvernance

- La nomination de membres et de présidents de divers comités

Contrôle de l'exercice de la profession

- Les plaintes pour pratique illégale de la comptabilité publique et pour usurpation du titre de comptable professionnel agréé et la nomination d'enquêteurs
- La nomination d'inspecteurs-enquêteurs ou d'experts en vue d'assister le comité d'inspection professionnelle
- L'imposition de mesures conformément aux articles 45, 45.1 et 55.1 du *Code des professions*
- L'imposition de mesures à la suite de recommandations du comité d'inspection professionnelle
- L'imposition et la levée de limitations en vertu de l'article 55.0.1 du *Code des professions*
- L'imposition de sanctions aux membres ayant fait défaut de satisfaire aux exigences du règlement sur la formation continue obligatoire
- La prolongation du délai pour l'imposition d'un cours de perfectionnement en vertu de l'article 55 du *Code des professions*
- La nomination d'enquêteurs pour le comité du fonds d'indemnisation

- Le rejet d'une demande d'indemnisation au fonds d'indemnisation
- La radiation de membres qui n'ont pas satisfait aux conditions d'inscription au tableau de l'Ordre
- La non-inscription de membres n'ayant pas acquitté les frais adjugés par le conseil de discipline
- Le retrait du titre de planificateur financier pour avoir fait défaut d'accumuler le minimum d'heures de formation continue exigible

Contrôle de l'accès à la profession

- La radiation de candidats qui n'ont pas acquitté la cotisation annuelle 2021-2022
- L'approbation de l'Examen final commun (EFC)
- L'approbation de l'examen post-agrément en comptabilité publique (PACP)
- Les modalités de délivrance des permis
- La confirmation d'une décision du comité sur la comptabilité publique

GOVERNANCE

COMPOSITION DU COMITÉ

Geneviève Foster, avocate, présidente

Pierre G. Brodeur, CPA auditeur

Louise Champoux-Paillé

David Carrier, CPA auditeur

Joanne Desjardins, avocate, CRHA

François Filion, FCPA, CPA•EJC

Caroline Lacroix, CPA

Benoît Lavigne, CPA auditeur

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

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

- Évaluation de la gouvernance de l'Ordre au sein du Conseil d'administration et de ses comités
- Plan d'action suivant l'évaluation de la gouvernance de l'Ordre
- Cadre de gouvernance des bénévoles
- Cooptation d'un administrateur
- Moyens à mettre en œuvre pour favoriser la diversité au sein du Conseil
- Approbation et révision de politiques et de mandats
- Formation des administrateurs

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

AUDIT

COMPOSITION DU COMITÉ

Jessica Paul, CPA auditrice, présidente

Christine Roy, CPA auditrice

Nazir Badaroudine, représentant du public

Le comité d'audit est chargé d'aider le Conseil à s'acquitter de ses obligations et responsabilités de surveillance quant à la qualité et à l'intégrité de l'information financière. Dans le cadre de son rôle de vigie des affaires financières de l'Ordre, il est responsable de la surveillance des activités d'audit externe, du contrôle interne, de la gestion des risques et de la sécurité de l'information.

Le comité s'est réuni à quatre reprises en 2021-2022. Les membres du comité se sont également réunis à huis clos avec l'auditeur indépendant, en l'absence des membres de la direction.

Au cours de l'exercice, le comité a mené les activités suivantes :

Surveillance des activités d'audit externe

- Revue du plan d'audit annuel
- Revue des résultats de l'audit avec l'auditeur indépendant
- Recommandations concernant le renouvellement du mandat de l'auditeur indépendant pour l'exercice courant et la nomination d'un nouvel auditeur indépendant pour l'exercice 2022-2023
- Examen des états financiers audités au 31 mars 2022

Surveillance de l'information financière

- Recommandation concernant la cotisation des diverses catégories de membres pour l'année 2022-2023
- Revue de l'information financière présentée dans le Document de consultation sur la cotisation annuelle 2022-2023
- Examen de la situation financière de l'exercice courant
- Suivi et révision de la politique de gestion des soldes de fonds et de la politique de placement
- Recommandation concernant une affectation interne d'un montant de 2,6 M\$ afin de couvrir les investissements prévus à l'entente relative à la formation
- Examen du budget pour l'exercice 2022-2023
- Révision des orientations budgétaires 2023-2027

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

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

Surveillance des activités du Fonds d'assurance

- Recommandation concernant la nomination de l'actuaire
- Recommandation concernant la politique de placement et suivi
- Recommandation concernant les primes payables par les diverses catégories d'assurés pour l'année 2022-2023
- Examen du budget pour l'exercice 2022-2023
- Examen des états financiers audités au 31 mars 2022

RESSOURCES HUMAINES

COMPOSITION DU COMITÉ

Nicholas Tremblay, CPA, président

Jean-Philippe Allard, CPA

Danielle Boucher

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

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

- Appréciation de la contribution et approbation de la rémunération de la présidente et chef de la direction
- Approbation de la structure salariale et de la rémunération des autres membres de l'équipe de direction et du personnel non syndiqué
- Revue du plan d'effectifs et du plan de relève des membres de l'équipe de direction
- Approbation des stratégies et des pratiques en matière de gestion des ressources humaines
- Suivi des indicateurs de performance en matière de gestion des ressources humaines
- Suivi de la gestion de la crise de la COVID-19
- Revue des résultats du sondage annuel de mobilisation
- Revue des résultats de l'exercice de maintien de l'équité salariale
- Révision du mandat du comité des ressources humaines

EFFECTIFS DE L'ORDRE

Au 31 mars de l'exercice, l'Ordre comptait 202 employés rémunérés équivalents à temps complet (ETC) sur la base de 35 heures/semaine.

RÉMUNÉRATION DE LA PRÉSIDENTE ET CHEF DE LA DIRECTION

La rémunération de la présidente et chef de la direction est approuvée par le Conseil d'administration. La rémunération comprend le salaire annuel, les charges sociales et, le cas échéant, les avantages sociaux et les primes de l'exercice. En 2020-2021, la rémunération de la présidente et chef de la direction a été de 419 570,00 \$.

ÉQUIPE DE DIRECTION



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



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



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



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



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



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



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



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



**Directrice,
Ressources humaines**
Valérie Girard, CRHA



**Secrétaire et vice-présidente,
Affaires juridiques**
Christiane Vachon, avocate



Syndic
Paule Bouchard, FCPA



**Vice-président(e), Technologies
et systèmes d'information**
Josée Blanchard, CPA
Stéphane Brunelle (par intérim)

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

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

Ginette Fortin, FCPA, ex-administratrice de l'Ordre, mandat d'un an en cours depuis le 8 mars 2021, renouvelé le 8 mars 2022 (présidente)

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

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

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

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

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

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

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

1. CONTEXTE

- 1.1 Le gouvernement a adopté un règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (le Règlement) applicable aux administrateurs des ordres professionnels et imposant aux ordres l'obligation d'adopter un code d'éthique et de déontologie également applicable à leurs administrateurs.
- 1.2 Le Conseil a donc adopté le présent *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration* (le Code), qui complète le Règlement. Dans un esprit de cohérence et pour faciliter la compréhension par les administrateurs de l'ensemble des normes qui leur sont applicables, l'ensemble des articles du Règlement portant sur l'éthique et la déontologie ont été intégrés au présent Code.
- 1.3 Le Conseil d'administration (le Conseil) de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'Ordre) a exprimé la volonté d'instaurer des exigences élevées à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques de ses membres en vue d'assurer auprès de tous, sa crédibilité et son intégrité.
- 1.4 Le Conseil considère que, au-delà des dispositions législatives et contractuelles imputables, l'application et le respect par ses membres de règles d'éthique et déontologiques rigoureuses sont un élément fondamental d'une saine gouvernance, conforme aux valeurs de l'Ordre.

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

2. OBJECTIFS

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

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

3. PORTÉE

Art. 2 Les normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement sont applicables aux administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au Code des professions (chapitre C-26).

Elles s'appliquent notamment lorsque l'administrateur exerce ses fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.

Art. 6 L'administrateur doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite, signer une déclaration à cet effet.

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

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

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

4. DÉFINITIONS

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

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

5. VALEURS ÉTHIQUES

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

- 1° la primauté de la mission de l'ordre d'assurer la protection du public et son engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;*
- 2° la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de l'administration de l'ordre;*
- 3° l'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'ordre et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;*
- 4° le respect envers le public, les membres de l'ordre, les autres administrateurs et les employés de l'ordre;*
- 5° l'égalité entre les femmes et les hommes, la reconnaissance et l'inclusion de la diversité notamment ethnoculturelle ainsi que l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres âgés de 35 ans ou moins.*

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

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

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

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

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

6. NORMES DÉONTOLOGIQUES

A. AGIR AVEC DILIGENCE ET PRUDENCE

SECTION II

SÉANCES

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

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

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

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

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

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

6.1 Communication avec le personnel de l'ordre

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

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

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

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

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

6.2 Harcèlement

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

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

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

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

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

6.3 Prises de position et médias sociaux

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

- 6.3.1 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet par le Conseil, un administrateur doit s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.
- 6.3.2 L'administrateur ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion concernant les travaux du Conseil ou qui sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un administrateur.
- 6.3.3 L'administrateur doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions personnelles sur les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion, en ayant le souci de ne pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités.
- 6.3.4 Lorsqu'un administrateur utilise à des fins personnelles un média social ou toute autre plateforme de diffusion, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais laisser entendre qu'il se prononce à titre de membre du Conseil.

B. AGIR AVEC LOYAUTÉ ET HONNÊTÉTÉ

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

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

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

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

6.4 Devoir d'objectivité et conflit d'intérêts

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

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

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

- 6.4.2 Toutefois, le fait d'appartenir à un groupe affecté globalement par une décision du Conseil ne constitue pas un conflit d'intérêts empêchant l'administrateur de participer aux délibérations ou à la décision. Par exemple, le fait, pour un administrateur, d'exercer en cabinet ne constitue pas un conflit d'intérêts à l'égard de la fixation d'une cotisation affectant particulièrement les membres en cabinet ; de même, un administrateur exerçant dans le milieu universitaire n'est pas en conflit d'intérêts à l'égard d'une décision portant sur les grilles de compétences qui devront être rencontrées par les programmes des universités donnant ouverture au permis de l'Ordre. Dans ces exemples, l'administrateur peut participer au délibéré et à la décision en gardant à l'esprit son devoir d'objectivité et de loyauté envers la mission de l'Ordre qui est d'assurer la protection du public.
- 6.4.3 L'administrateur ne doit pas être indûment influencé par des intérêts qui pourraient être avantageux sur le plan financier, professionnel ou personnel, pour lui ou pour une personne liée, y compris son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé, un coactionnaire ou une entité au sein de laquelle il exerce sa profession. Il doit donc éviter toute situation susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'en donner l'apparence et tenter de prévenir tout conflit d'intérêts potentiel.

- 6.4.4 Situations concernant l'information

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

6.4.5 Contrats conclus avec l'Ordre

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

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

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

6.4.6 Participation aux décisions

Art. 15 (...)

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

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

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

- Octroi d'un contrat par l'Ordre;
- Nomination à titre d'enquêteur, d'inspecteur, d'expert, de syndic, de syndic adjoint, de syndic correspondant ou de syndic ad hoc;
- Nomination au conseil de discipline;
- Nomination au comité d'inspection professionnelle;
- Nomination d'un membre d'un autre comité statutaire de l'Ordre;

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

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

6.4.7 Dénonciation

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

(...)

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

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

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

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

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

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

6.4.8 Utilisation des ressources de l'Ordre

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

6.4.9 Litige avec l'Ordre

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

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

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

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

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

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

6.4.10 Compatibilité des fonctions

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

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

6.4.11 Cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage

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

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

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

6.5 Confidentialité et discrétion

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

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

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

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

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

6.5.4 Protection de l'information confidentielle

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

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

6.5.4.2 Consultation autorisée

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

de l'Ordre. S'il advenait qu'un document doive circuler, l'administrateur doit s'assurer que le caractère confidentiel est bien indiqué.

6.5.4.3 Doutes sur la nature confidentielle d'informations

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

6.6 Obligations après la cessation des fonctions

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

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

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

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

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Président du Conseil

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

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

7.2 Président et chef de la direction

- 7.2.1 Le président et chef de la direction assiste le président du Conseil dans ses travaux concernant l'application du présent Code.
- 7.2.2 Il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations en application du présent Code.

7.3 Secrétaire

- 7.3.1 Le secrétaire s'acquitte des responsabilités confiées par la loi et assiste le président du Conseil dans ses travaux concernant l'application du présent Code.
- 7.3.2 Il voit à transmettre le présent Code chaque année aux membres du Conseil, à recueillir et à conserver les formules d'engagement et, le cas échéant, les serments de discrétion signés par les membres du Conseil.

7.4 Comité sur la gouvernance

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

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

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

8. DISPOSITIONS FINALES

8.1 Révision

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

8.2 Date d'entrée en vigueur

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

ANNEXE - ENGAGEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

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

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

_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Si oui, lequel? _____

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

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

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

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

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

Je **m'engage également à dénoncer** toute faveur, cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de mes fonctions d'une valeur de plus de 50 \$ et à retourner au donateur ou remettre à l'Ordre un tel cadeau.

Date

Signature

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

SECTION I

Dispositions générales

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

SECTION II

Comité d'enquête

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

SECTION III

Confidentialité

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

SECTION IV

Dénonciation

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

14. Le comité peut demander que la dénonciation soit accompagnée d'une déclaration sous serment.
15. Dès la réception de la dénonciation, le comité peut demander au dénonciateur des précisions supplémentaires quant à la dénonciation.
16. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine s'il recommande que soit relevé temporairement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur visé, notamment, par l'une des situations suivantes :
 - (1) Un administrateur fait l'objet d'une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence;
 - (2) Un administrateur fait l'objet d'une poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus;
 - (3) Un administrateur est en litige avec l'Ordre devant un tribunal civil;
 - (4) Un administrateur fait l'objet d'une procédure devant le comité exécutif pouvant mener à la suspension ou à la limitation de son droit d'exercice, ou à sa radiation.
17. Le secrétaire de l'Ordre doit, dès qu'il en est informé, convoquer le comité pour qu'il détermine si l'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'Ordre ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du *Code des professions* (chapitre C-26) devrait ou non être rémunéré pendant qu'il est relevé de ses fonctions.

SECTION V

Enquête

Convocation à une séance

18. Le secrétaire de l'Ordre convoque, dans les 30 jours suivant la réception de la dénonciation, une première séance afin d'examiner la dénonciation et de faire enquête.
19. Le secrétaire de l'Ordre transmet aux membres du comité, au moins sept jours avant la séance, un avis de convocation écrit ainsi que la documentation pertinente disponible, le cas échéant.
20. Le comité tient ses séances au siège de l'Ordre.

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

Examen sommaire

22. Dès la première séance, sur examen sommaire, le comité évalue si la dénonciation est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.
23. Avant de rejeter une dénonciation sur examen sommaire, le comité peut obtenir des précisions du dénonciateur.
24. Lorsque le comité conclut que la dénonciation est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du Conseil d'administration visé par la dénonciation.

Tenue de l'enquête

25. Après examen de la dénonciation et dans la mesure où le comité estime qu'il y a matière à poursuivre l'enquête, il informe par écrit et dans les meilleurs délais l'administrateur visé par la dénonciation des manquements qui lui sont reprochés et de l'ouverture de l'enquête à son sujet. Le comité informe également le Conseil d'administration qu'il a été saisi d'une dénonciation et qu'il a procédé à l'ouverture d'une enquête, en s'assurant de protéger l'identité de l'administrateur visé.
26. Dans le cadre de son enquête, le comité a tous les pouvoirs prévus à l'article 192 du *Code des professions* et peut notamment :
 - (1) Requérir la remise de tout document, prendre copie d'un tel dossier ou document et requérir qu'on lui fournisse tout renseignement, dans l'exercice de ses fonctions;
 - (2) Rencontrer l'administrateur visé par la dénonciation ainsi que toute personne concernée afin de connaître leurs observations ou leur point de vue, laquelle rencontre pourra être enregistrée par le comité aux fins de prise de notes;
 - (3) Faire assermenter les personnes rencontrées.
27. Quoique le comité puisse enregistrer une rencontre aux fins de prise de notes, l'administrateur visé ou toute autre personne qui participe à cette rencontre ne peut l'enregistrer.
28. Au terme de son enquête, et avant d'émettre ses recommandations au Conseil d'administration, le comité informe l'administrateur visé des résultats de son enquête et lui permet de lui faire part de ses observations qu'il doit lui transmettre par écrit dans un délai de 15 jours suivant la réception de cet avis.

SECTION VI

Recommandations et sanctions

29. Le comité doit émettre ses conclusions dans un délai de 60 jours suivant la réception de la dénonciation.
30. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, il transmet un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces; une copie de ces documents est également transmise à l'administrateur visé par l'enquête, en s'assurant de protéger l'anonymat du dénonciateur.
31. Le comité peut recommander les sanctions suivantes : la réprimande, la suspension, avec ou sans rémunération, en précisant sa durée, ou la révocation du mandat de l'administrateur. Il peut également recommander d'imposer à l'administrateur de rembourser ou remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
32. Lorsque le comité vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet dès que possible un rapport écrit au dénonciateur et à l'administrateur visé, et en informe le Conseil d'administration.
33. Le comité peut également, en tout temps, peu importe ses conclusions relativement au bien-fondé d'une dénonciation, émettre des recommandations concernant des mesures de prévention, la mise en place de mécanismes minimisant les risques que certaines situations se reproduisent ou des modifications proposées au *Code d'éthique et de déontologie*.
34. Si le comité n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours suivant la réception de la dénonciation, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le comité doit, tous les 60 jours suivants, leur faire part du progrès de l'enquête.
35. Les conclusions du comité sont rendues à la majorité et le membre dissident peut faire valoir ses motifs dans le rapport du comité.

SECTION VII

Relevé provisoire des fonctions

36. Dès réception de la dénonciation et à tout moment au cours de l'enquête, le comité peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur à qui l'on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.
37. Dès réception de la dénonciation et à tout moment au cours de l'enquête, le comité peut recommander au Conseil d'administration de relever provisoirement un administrateur de ses fonctions, avec ou sans rémunération, lorsque l'acte reproché implique de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou si l'administrateur fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.
38. Lorsque le comité recommande au Conseil d'administration de relever temporairement un administrateur de ses fonctions, il informe l'administrateur visé de la recommandation transmise au Conseil d'administration et lui indique qu'il pourra faire valoir ses observations devant le Conseil d'administration.

SECTION VIII

Récusation

39. Un membre du comité doit déclarer avant l'assignation d'un dossier qu'il est libre de tout conflit d'intérêts.
40. En tout temps, avant l'assignation d'un dossier ou en cours d'enquête, un membre du comité qui considère qu'il peut y avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le dénoncer sans délai au Secrétaire de l'Ordre et de se récuser.
41. L'administrateur visé qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité peut faire une demande de récusation dans laquelle il expose les motifs qui justifient sa demande.

42. La demande de récusation est reçue par le secrétaire de l'Ordre qui la transmet au comité.
43. Le membre du comité visé par la demande de récusation dispose d'un délai de 10 jours pour se prononcer sur la demande de récusation et, le cas échéant, se récuser.
44. Si le membre du comité visé rejette la demande de récusation et que les conclusions du comité sont à l'effet que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie, le comité informe le Conseil d'administration du rejet de la demande de récusation lors de la transmission de sa recommandation de sanction.
45. En cas de récusation en cours d'enquête, l'enquête se poursuit selon les modalités de l'article 3 du présent règlement.

SECTION IX

Conservation des données

46. Le comité tient, de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent, un dossier pour chaque administrateur visé par une dénonciation, lequel comprend notamment les conclusions, les recommandations et les pièces recueillies au cours de l'enquête.
47. À la fin de son mandat, le membre du comité doit remettre tout dossier qu'il a en sa possession au comité ou au secrétaire de l'Ordre et doit détruire, de façon à en assurer la confidentialité, tout document qu'il a en sa possession.
48. Le secrétaire de l'Ordre s'assure de conserver les dossiers fermés de manière à assurer la confidentialité des informations qui s'y trouvent.

SECTION X

Reddition de compte

49. Le comité transmet au Conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités, lequel comprend :
 - (1) Le nombre de cas traités et leur suivi;
 - (2) Les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année;
 - (3) Les recommandations de sanction déposées au Conseil d'administration;
 - (4) Les recommandations préventives déposées au Conseil d'administration.

SECTION XI

Entrée en vigueur

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

ANNEXE

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

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

Serment de discrétion

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

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DES COMITÉS ET DES INSTANCES CONSULTATIVES ET OPÉRATIONNELLES DE L'ORDRE

1. CONTEXTE

- 1.1 Afin de répondre à ses obligations réglementaires, le Conseil d'administration (le Conseil) de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'Ordre) a adopté un *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration*.
- 1.2 Afin de mieux encadrer la gouvernance des comités et autres instances de l'Ordre, le Conseil a adopté la *Politique sur la gouvernance des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre* et la *Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession**.
- 1.3 L'analyse des bonnes pratiques au sein d'organismes similaires démontre que, pour plusieurs d'entre eux, un seul code d'éthique et de déontologie existe pour toutes les parties prenantes.
- 1.4 Dans un esprit de cohérence, le Conseil a donc décidé d'appliquer les dispositions du code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration à tous les membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles (collectivement, les « Comités »), avec les adaptations nécessaires.
- 1.5 Le Conseil a exprimé la volonté d'instaurer des exigences élevées à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques des membres des Comités. Certains Comités sont requis par le *Code des professions*. À ce titre, il est impératif que les membres des Comités maintiennent et promeuvent, auprès de tous, les valeurs prônées par l'Ordre, notamment la crédibilité, la probité et l'intégrité. Certains Comités peuvent également être assujettis à des règles particulières lorsque la loi ou la réglementation le prévoit.

Lorsqu'un règlement prévoit des règles d'éthique ou de déontologie applicables à certains Comités, le présent code vient compléter les dispositions du règlement. En cas de conflit entre différentes règles d'éthique ou de déontologie et un règlement, celles du Règlement s'appliquent.
- 1.6 Le Conseil considère que, au-delà des dispositions contractuelles auxquelles il doit se conformer, l'application et le respect par les membres des Comités de règles d'éthique et de déontologie rigoureuses sont un élément fondamental d'une saine gouvernance, conforme aux valeurs de l'Ordre.

2. OBJECTIFS

- 2.1 L'objectif du présent code est de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, de favoriser la transparence au sein de l'Ordre et de responsabiliser les membres des Comités quant aux considérations éthiques et déontologiques.
- 2.2 De façon plus spécifique, le présent code vise à établir et codifier les principes fondamentaux qui doivent régir la conduite des membres des Comités dans l'accomplissement de leur mandat. Ces principes tiennent compte de la mission de l'Ordre, de ses obligations légales et des valeurs qui sous-tendent son action.

3. PORTÉE

- 3.1 Le présent code porte sur les valeurs, les devoirs et les obligations auxquels les membres des Comités doivent adhérer. Il s'applique à tout membre de Comité, lors de toute réunion ou activité formelle ou informelle du Comité. Les membres doivent également respecter tout règlement ou toute autre politique applicable à leurs fonctions.
- 3.2 Le membre d'un Comité doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables et s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite,
 - Dans le cas d'une instance consultative ou opérationnelle, signer l'engagement prévu à l'Annexe A; et
 - Dans le cas d'un comité statutaire, d'un comité du Conseil et d'un comité lié à l'exercice de la profession, signer aussi le serment de discrétion exigé par le *Code des professions* et prévu à l'Annexe A.Le secrétaire du Comité recueille et consigne la déclaration du membre.
- 3.3 Le membre d'un Comité doit dénoncer sans délai, selon les règles particulières établies dans le présent code et dans la procédure en cas de manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre (Procédure), tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres des Comités dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

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

4. DÉFINITIONS

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

- **Comités** : pour les fins de la présente politique, fait référence aux comités statutaires, aux comités du Conseil, aux comités liés à l'exercice de la profession et aux instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre, tels que définis dans la *Politique sur la gouvernance des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre* et la *Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession*.
- **Déontologie** : ensemble des règles et des normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.
- **Devoir** : obligation imposée à une personne par une loi ou par un règlement.

Éthique : ensemble des valeurs et principes moraux qui s'appliquent ou qui devraient s'appliquer aux gens d'un milieu ou aux personnes exerçant une même fonction ou profession. L'éthique est une décision motivée par la volonté de donner une légitimité à son action, elle est une pratique qui s'incarne dans l'exercice du jugement personnel, professionnel, institutionnel et organisationnel. Dans le contexte de la gouvernance, elle vise des actions justes et responsables qui participent de l'intérêt public et qui s'inspirent des valeurs et du cadre légal régissant l'accomplissement du mandat de tout membre d'un Comité.

- **Valeur** : notion abstraite, considérée comme bien, vraie ou juste, à laquelle on accorde de l'importance et qui donne une direction, un sens à une conduite à adopter ou à une façon de penser.

5. VALEURS ÉTHIQUES

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

- 1° la primauté de la mission de l'Ordre d'assurer la protection du public et son engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;
- 2° la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de l'administration de l'Ordre;
- 3° l'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'Ordre et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;

- 4° le respect envers le public, les membres de l'Ordre, les autres membres de Comités, les employés de l'Ordre et, le cas échéant, les personnes qui se présentent devant les Comités;
- 5° l'égalité entre les femmes et les hommes, la reconnaissance et l'inclusion de la diversité, notamment ethnoculturelle, ainsi que l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres de Comités âgés de 35 ans ou moins;
- 6° l'intégrité, c'est-à-dire exercer son mandat avec honnêteté et indépendance d'esprit, sans en tirer un intérêt personnel et dans le respect des règles touchant les conflits d'intérêts;
- 7° la diligence, c'est-à-dire faire preuve d'engagement à accomplir ses fonctions avec toute l'attention qu'elles méritent;
- 8° la loyauté, c'est-à-dire agir en tout temps dans le respect de la mission de l'Ordre et des règles établies et être solidaire des décisions prises par le Comité;
- 9° le courage, c'est-à-dire avoir une capacité à prendre des décisions équitables, raisonnées et essentielles au mieux-être de tous et contribuant à la réalisation de la mission de l'Ordre, ne pas se laisser aller à la facilité et, lorsque requis, avoir une vision stratégique;
- 10° la raison d'être et les valeurs de l'Ordre telles qu'adoptées dans les orientations stratégiques.

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

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

6. NORMES DÉONTOLOGIQUES

6.1 Agir avec diligence et prudence

- 6.1.1 Le membre d'un Comité est tenu, sauf en cas d'imprévu ou d'une situation hors de son contrôle, d'être présent aux réunions du Comité, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux du Comité en fournissant un apport constructif aux délibérations.
- 6.1.2 Le membre d'un Comité doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.
- 6.1.3 Le membre d'un Comité doit agir conformément aux dispositions de la loi et des règlements applicables.
- 6.1.4 Le membre d'un Comité doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
- 6.1.5 Le membre d'un Comité doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle avec les parties prenantes et la cohésion au sein du comité dont il est membre.
- 6.1.6 Le membre d'un Comité est solidaire des décisions prises par le comité sous réserve des règles applicables en matière de droit à la dissidence.

6.2 Communication avec le personnel de l'Ordre

- 6.2.1 Le membre d'un Comité doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre.
- 6.2.2 Le membre d'un Comité ne peut s'adresser à un employé de l'Ordre pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir dans le cadre de son mandat au sein du Comité.

6.3 Harcèlement

- 6.3.1 L'Ordre s'est engagé à offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.
- 6.3.2 Constitue du harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant notamment par des attitudes, des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé, des personnes avec qui il interagit ou d'un autre membre de Comité et qui entraîne pour ceux-ci un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé ou le collègue. Le harcèlement psychologique inclut :
 - 6.3.2.1 le harcèlement discriminatoire fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge

sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap;

- 6.3.2.2 le harcèlement sexuel, qui se définit comme tout comportement, propos, geste ou contact indésirable basé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle et étant de nature à offenser ou humilier une personne ou qui peut pour des motifs raisonnables, être interprété par une personne comme posant des conditions à caractère sexuel au maintien de son emploi ou à une possibilité de formation ou d'avancement.
- 6.3.3 Le membre d'un Comité doit s'abstenir à l'égard du personnel de l'Ordre et des autres membres de Comité de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique.
- 6.3.4 Le membre d'un Comité doit également avoir un comportement à l'extérieur de l'Ordre qui ne porte pas atteinte à la réputation de l'Ordre. Il doit ainsi s'abstenir, en toutes circonstances, de tout comportement qui pourrait être perçu comme du harcèlement psychologique. Le membre d'un Comité qui fait l'objet d'une plainte de harcèlement à l'extérieur de l'Ordre doit le dénoncer conformément à la Procédure.

6.4 Prises de position et médias sociaux

- 6.4.1 Le membre d'un Comité doit s'abstenir de commenter publiquement les décisions prises par le Comité, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social, ou, le cas échéant, limiter ses commentaires à ce qui a été déterminé par le Comité.
- 6.4.2 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet, le membre d'un Comité doit s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.
- 6.4.3 Le membre d'un Comité ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion si ces actions sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un membre de Comité, dans le cadre des travaux du Comité ou des décisions qu'il rend.
- 6.4.4 Le membre d'un Comité doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions personnelles sur les médias sociaux ou autres plateformes de diffusion, en ayant le souci de ne pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités.
- 6.4.5 Lorsque le membre d'un Comité utilise à des fins personnelles un média social ou toute autre plateforme de diffusion, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais laisser entendre qu'il se prononce à titre de membre du Comité.

6.5 Agir avec loyauté et honnêteté

- 6.5.1 Le membre d'un Comité doit agir avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il doit également faire preuve de probité.
- 6.5.2 Le membre d'un Comité doit exercer ses fonctions avec compétence, de bonne foi, avec prudence et diligence et faire preuve de loyauté envers l'Ordre.

6.6 Devoir d'objectivité et conflit d'intérêts

- 6.6.1 Le membre d'un Comité agit en tout temps avec objectivité et impartialité, selon la mission de l'Ordre de protection du public. Il doit être vigilant dans ses interventions et ses prises de décision, et ne pas se laisser influencer par les intérêts particuliers d'un groupe auquel il appartient ou ceux qui exercent dans le même secteur d'activités que lui ou qui ont le même champ de pratique.
- 6.6.2 Le membre d'un Comité ne doit pas être indûment influencé par des intérêts qui pourraient être avantageux sur le plan financier, professionnel ou personnel, pour lui ou pour une personne liée, y compris son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé, un coactionnaire ou une entité au sein de laquelle il exerce sa profession. Il doit donc éviter toute situation susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'en donner l'apparence et tenter de prévenir tout conflit d'intérêts potentiel.
- 6.6.3 Situation concernant l'information
 - 6.6.3.1 Le membre d'un Comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.6.4 Dénonciation d'un conflit d'intérêts
 - 6.6.4.1 Dès qu'il a connaissance qu'une question à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel sera portée à l'ordre du jour d'une réunion du Comité, le membre d'un Comité doit en informer le président et/ou le secrétaire du Comité, sous réserve des règles particulières applicables. Le président détermine s'il s'agit véritablement d'une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Si tel est le cas, le membre visé doit s'abstenir de prendre connaissance de toute documentation de l'ordre du jour concernant ce sujet.
- 6.6.5 Participation aux décisions
 - 6.6.5.1 Le membre d'un Comité doit s'abstenir de participer aux délibérations ainsi qu'à toute décision à l'égard de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts, notamment si cette décision le concerne ou concerne une personne liée, y compris un membre

de sa famille, son employeur, l'entité au sein de laquelle il exerce, un de ses associés ou coactionnaires, un de ses employés, un collègue de travail, un cabinet ou une entreprise dont il est associé, actionnaire, administrateur ou dirigeant ou faisant partie du même réseau qu'un tel cabinet ou entreprise ou toute autre personne ou association avec laquelle il entretient des liens étroits, sous réserve du consentement de toutes les parties à renoncer à son droit de demander la récusation du membre de Comité concerné.

- 6.6.5.2 Le membre visé doit se retirer de la rencontre au moment où est abordée la question. Son absence au moment des délibérations et de la décision est consignée au procès-verbal ou dans un compte rendu.
- 6.6.5.3 Le membre d'un Comité ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à quelque décision que ce soit que le Comité peut être appelé à prendre.
- 6.6.6 Utilisation des ressources de l'Ordre
 - 6.6.6.1 Le membre d'un Comité ne doit pas confondre les biens de l'Ordre avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du Comité.
- 6.6.7 Cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage
 - 6.6.7.1 Le membre d'un Comité ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

6.7 Confidentialité et discrétion

- 6.7.1 Le membre d'un Comité est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions, des délibérations et des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance.
- 6.7.2 Le membre d'un Comité doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.7.3 Le membre d'un Comité doit respecter la nature confidentielle des renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de son mandat.
- 6.7.4 Le membre d'un Comité doit référer à l'Ordre, à l'attention de la personne responsable de l'accès à l'information, toute demande d'accès à un document en sa possession reçue d'un tiers.

6.7.5 Protection de l'information confidentielle

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

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

6.7.6 Doutes sur la nature confidentielle d'informations

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

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1 Révision

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

7.2 Date d'entrée en vigueur

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

ANNEXE A – ENGAGEMENT (MEMBRES DE TOUS LES COMITÉS)

Nom :

Comité ou instance :

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

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

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

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

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

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

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

Date

Signature

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

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

Date

Signature

CODE D'ÉTHIQUE

À L'INTENTION DU PERSONNEL DE L'ORDRE

1. CONTEXTE

- 1.1 À l'automne 2021, l'Ordre a entamé un exercice de refonte du code d'éthique destiné à son personnel.
- 1.2 Dans le cadre de cet exercice, un groupe de travail constitué d'employés et de gestionnaires a été mis en place afin de mener une réflexion collective sur les différents éléments propres au code d'éthique ainsi que les valeurs prônées par l'Ordre.
- 1.3 Approuvé par le Conseil d'administration de l'Ordre, le Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre (Code) exprime de manière explicite l'attachement de l'Ordre à des valeurs fortes qui guident ses employés dans l'exercice de leurs fonctions.

2. OBJECTIFS

- 2.1 Le présent code a été conçu afin d'encourager les comportements et les pratiques souhaités tout en indiquant ceux qui sont prohibés dans l'exercice d'une fonction.
- 2.2 Les différentes sections du Code décrivent les meilleures attitudes à adopter dans un contexte de travail collaboratif, que ce soit avec des collègues, des gestionnaires ou des partenaires d'affaires.
- 2.3 Sa finalité n'est pas de sanctionner à tout prix un comportement contraire aux pratiques souhaitées ou jugées adéquates, mais d'éclairer les employés sur les positions à adopter en cas d'incertitude. Cet outil complémentaire aux politiques et lignes directrices vise également à susciter des questionnements, à alimenter des réflexions critiques et à inciter à faire preuve de discernement, et ce, dans un esprit de responsabilisation.

3. PORTÉE

- 3.1 Le présent code s'applique à tout le personnel de l'Ordre.
- 3.2 En plus de respecter ce code d'éthique, ceux qui sont également membres d'un ordre professionnel doivent respecter le code de déontologie établi par leur ordre. En cas de conflit entre différentes règles déontologiques, l'employé doit respecter la plus contraignante.

4. DÉFINITIONS

CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 4.1 Constitue ou risque de constituer un conflit d'intérêts :
 - toute situation réelle, apparente ou potentielle, dans laquelle un employé pourrait être porté à favoriser ses intérêts ou ceux d'un tiers;
 - toute situation où les devoirs fondamentaux d'un employé, ses obligations ou son intégrité risquent d'être affectés par ses intérêts ou ceux d'un tiers.
- 4.2 Un conflit d'intérêts ne concerne pas exclusivement des opérations financières ou des avantages économiques. Il peut aussi prendre diverses formes (ex. : influencer une décision ou accorder un traitement de faveur à des personnes physiques ou morales).
- 4.3 Il existe différents types de conflits d'intérêts :
 - **Conflit réel ou effectif** : situation concrète où les intérêts de l'employé ou ceux d'un tiers affectent ses devoirs fondamentaux, ses obligations, son jugement ou son intégrité. Dans ce cas, les faits sont avérés.
 - **Conflit apparent** : situation qui pourrait être perçue par une personne raisonnablement informée comme étant une situation de conflit d'intérêts réel, et ce, même si l'employé pense que son jugement professionnel n'est pas affecté.
 - **Conflit potentiel** : situation raisonnablement prévisible. Il n'existe pas encore de conflit d'intérêts réel ou apparent, mais si la situation évoluait, elle serait susceptible de le devenir.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 4.4 Droit sur une invention ou une création du domaine industriel, scientifique, littéraire ou artistique. Il peut également s'agir d'un droit sur un symbole, un nom, une image, un dessin industriel ou un modèle à usage commercial¹.

¹ Site du gouvernement du Québec : <https://www2.gouv.qc.ca/portail/quebec/gerer?g=gerer&sg=&t=o&e=994946902#:~:text=Une%20propri%C3%A9t%C3%A9%20intellectuelle%20est%20un,un%20mod%C3%A8le%20%C3%A0%20usage%20commercial>

TIERS

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

TRAVAIL POUR LE COMPTE DE L'ORDRE

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

5. RESPONSABILITÉS

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

CONSEIL D'ADMINISTRATION (CONSEIL)

- Approuver le Code ainsi que ses mises à jour.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

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

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

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

GESTIONNAIRE

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

EMPLOYÉ

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

6. VALEURS DE L'ORDRE

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

VIVRE-ENSEMBLE

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

COLLABORATION

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

EXCELLENCE

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

RESPECT

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

7. DROITS ET DEVOIRS DES EMPLOYÉS

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

DROITS FONDAMENTAUX

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

DEVOIRS FONDAMENTAUX

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

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

8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS ATTENDUS

- Dans le cadre d'un appel d'offres, informer son gestionnaire qu'il détient un intérêt financier ou qu'il connaît personnellement les représentants d'un des soumissionnaires potentiels.
- Informer son gestionnaire avant de travailler sur le dossier d'un CPA ou d'un candidat à l'exercice de la profession qu'il connaît personnellement.
- Se retirer d'un processus de recrutement lorsqu'il implique un candidat qu'il connaît personnellement ou qu'il a lui-même recommandé.
- Informer son gestionnaire de toute occupation en dehors des heures de travail lorsque celles-ci sont liées de près ou de loin à la mission de l'Ordre.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS

- Consulter la base de données des membres CPA pour d'autres raisons que dans le cadre de dossiers dont il a la responsabilité.
- Accéder à des informations confidentielles et en faire part à une autre personne sans y être autorisé.
- Influencer la prise de décision pour l'octroi d'un contrat dans une affaire impliquant par exemple des membres de sa famille, un ami ou une entreprise dans laquelle il détient des intérêts financiers.
- Détenir des intérêts d'une entité qui offre des services entrant directement en compétition avec ceux offerts par l'Ordre sans l'avoir déclaré.
- Siéger à un Conseil d'administration sans en avoir obtenu l'autorisation de l'Ordre.

DEVOIRS FONDAMENTAUX

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

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

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

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

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

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

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

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

EXEMPLES D'ACTIVITÉS ACCESSOIRES

- Coaching professionnel ou services-conseils
- Charge de cours au cégep ou à l'université
- Membre du conseil d'administration d'une organisation
- Services de rédaction et de révision
- Services de coach sportif ou d'enseignement (incluant le tutorat)

FONCTION ÉLECTIVE

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

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

10. CONFIDENTIALITÉ

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

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

10.3 Ainsi, un employé ne doit pas :

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

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

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

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS ATTENDUS

- S'abstenir de parler au téléphone de sujets confidentiels (ex. : dossiers de membres CPA, d'employeurs ou de collaborateurs) dans un endroit public.
- Si un employé accède à des informations sensibles ou privilégiées sur son ordinateur dans un endroit public, il doit s'assurer au préalable que son écran ne peut pas être consulté et que celui-ci n'est pas à la vue d'autres personnes.
- Rester discret lors du traitement d'un dossier sensible qui touche un membre CPA ou une organisation. Si un employé doit transmettre de l'information à un collègue, il doit s'assurer de ne transmettre que l'information nécessaire.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS INTERDITS

- Envoyer à son adresse courriel personnelle des informations sensibles.
- Partager les façons de faire de l'Ordre, notamment les politiques et procédures internes, sans avoir reçu l'approbation du vice-président propriétaire ou responsable du ou des documents concernés.
- Utiliser une information professionnelle à des fins personnelles pour bénéficier d'un avantage particulier dans le cadre de l'exercice d'activités menées en dehors de l'Ordre.
- Transmettre, par l'entremise des médias sociaux ou de tout autre moyen de communication, des renseignements confidentiels concernant le personnel de l'Ordre, ses clients, ses fournisseurs ou ses partenaires sans leur consentement et celui de l'Ordre.

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

- 11.1 Tout employé doit se conformer en tout temps aux lignes directrices et politiques en lien avec l'utilisation, la protection et la sécurité des biens tangibles et intangibles de l'Ordre.
- 11.2 L'utilisation à des fins personnelles du matériel bureautique ou électronique (ex. : ordinateurs, téléphones, photocopieurs) ne doit se faire que de façon limitée et avec prudence et précaution. Le cas échéant, l'employé doit en acquitter les frais d'utilisation requis.
- 11.3 Il ne doit pas non plus utiliser l'influence que lui donne son rôle à l'Ordre en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.
- 11.4 L'accès aux données et aux systèmes informatiques de l'Ordre, ainsi que leur utilisation, doit se faire dans le respect des règles en matière de sécurité et d'intégrité des informations et des systèmes informatiques et conformément aux politiques de l'Ordre.
- 11.5 L'utilisation de nos réseaux, du courrier électronique et de l'Internet doit se faire dans le respect des personnes, de la loi et des règles de sécurité.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS ATTENDUS

- L'ordinateur doit demeurer à l'usage exclusif de l'employé et ne peut en aucun cas être utilisé par d'autres personnes de son entourage, particulièrement en contexte de télétravail.
- Les articles de la papeterie doivent être exclusivement utilisés dans un cadre professionnel et non à des fins personnelles.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 11.6 L'Ordre est titulaire de l'ensemble des droits économiques sur les documents et les autres œuvres de toute nature et sur tout support créé par un employé dans le cadre de ses fonctions à l'Ordre. Compte tenu de ce qui précède, l'Ordre peut reproduire, traduire, adapter, présenter dans le cadre d'une conférence ou autrement publier toute documentation créée par un employé dans le cadre de ses fonctions.
- 11.7 Afin de permettre à l'Ordre d'assurer un contrôle technique et linguistique des documents préparés pour son compte et de procéder à leur mise à jour en temps opportun, l'employé qui en est l'auteur renonce à son droit moral à l'intégrité de l'œuvre. L'Ordre pourra ainsi faire toutes les révisions, adaptations ou modifications jugées nécessaires à ladite documentation, et ce, sans autorisation.
- 11.8 Le partage de toute documentation produite par un employé est conditionnel à une autorisation de son gestionnaire. Les employés sont toutefois invités à demeurer vigilants quant à la diffusion de matériel contenant des droits d'auteur.
- 11.9 Dans un contexte de collaboration avec des partenaires ou d'autres organisations, certaines documentations peuvent être partagées avec une autorisation ou sous condition particulière.
- 11.10 Tout employé doit également protéger les biens intellectuels de l'Ordre, tels que les droits d'auteur et les marques de commerce, et veiller à ce qu'ils soient protégés.

12. CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES

- 12.1 Un employé ne doit pas solliciter, susciter, ni accepter pour lui-même, un membre de sa famille immédiate ou un tiers, de cadeaux, de marques d'hospitalité, de services ou d'avantages reliés à l'exercice de ses fonctions.
- 12.2 Tout employé a l'obligation de rester vigilant par rapport aux cadeaux ou autres marques d'hospitalité susceptibles d'influencer son jugement, sa décision ou de donner l'apparence d'une telle influence.
- 12.3 Tout cadeau, marque d'hospitalité, service ou avantage reçu doit être retourné au donneur ou remis à la direction des ressources humaines. L'employé peut toutefois conserver les objets promotionnels de faible valeur (ex. : crayon, cahier de notes, sac promotionnel) reçus à l'occasion d'un gala, d'un colloque ou d'une conférence. En cas de doute, l'employé doit communiquer avec la direction des ressources humaines afin de savoir s'il peut ou non conserver l'objet reçu.
- 12.4 Les cadeaux offerts de manière personnelle à un collègue ne sont pas visés par ce code d'éthique lorsqu'ils sont payés personnellement par ce collègue.
- 12.5 En ce qui concerne les cadeaux offerts aux bénévoles, les employés doivent se référer à la Politique sur la reconnaissance des bénévoles.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS ATTENDUS

- Remettre à la direction des ressources humaines un cadeau gagné lors d'un tirage au sort, quelle qu'en soit la valeur.
- Garder un stylo promotionnel reçu lors d'une conférence et l'utiliser dans le cadre de son travail.
- Recevoir un cadeau d'un collègue pour souligner un événement comme une naissance;
- Consulter son supérieur hiérarchique ou la direction des ressources humaines en cas de doute sur un cadeau reçu.

13. HARCÈLEMENT

- 13.1 L'Ordre s'est engagé à favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. Ainsi, tous les employés doivent se conformer à la Politique en matière de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et sexuel. En vertu de cette politique, aucune attitude ou aucun comportement de harcèlement envers un employé, un membre CPA, un candidat à l'exercice de la profession, un étudiant ou un collaborateur ne sera toléré.
- 13.2 La politique définit différentes formes de harcèlement, intègre l'importance de la civilité en milieu de travail et établit les responsabilités en cas de plainte ou de mise en cause. De plus, elle précise l'accompagnement offert durant le processus de traitement d'une plainte de harcèlement psychologique tout en tenant compte du contexte de télétravail.

14. PRISES DE POSITION

- 14.1 Tout employé doit s'abstenir de tenir des propos de nature à discréditer ou à ternir l'image ou la réputation de l'Ordre et éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de l'Ordre.
- 14.2 À moins qu'il n'ait été dûment mandaté à cet effet, un employé doit également s'abstenir de prendre position au nom de l'Ordre ou de donner l'apparence d'agir à titre de porte-parole de l'Ordre sur la place publique ou auprès des pouvoirs publics.
- 14.3 Que ce soit au moyen d'une déclaration directe ou d'une insinuation, il ne doit pas non plus déformer délibérément les positions adoptées par l'Ordre ni prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux lorsque celles-ci sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'Ordre ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un administrateur.

15. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

- 15.1 Tous les employés doivent se conformer à la Ligne directrice portant sur l'utilisation du Web et des médias sociaux, plus particulièrement à la section concernant l'utilisation des médias sociaux.
- 15.2 Lorsqu'un employé utilise un média social à des fins personnelles, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais s'afficher à titre de porte-parole de l'Ordre. Il peut préciser sur son profil qu'il travaille à l'Ordre, mais doit s'abstenir de faire toute déclaration qui pourrait nuire à l'Ordre. Il doit toujours agir avec loyauté et diligence lorsqu'il émet des opinions sur les médias sociaux et ne doit pas discréditer l'Ordre ni nuire à son image ou à ses activités commerciales.
- 15.3 En tout temps, l'utilisation des médias sociaux par un employé doit se faire dans le respect des valeurs de l'Ordre et en faisant preuve de discernement et de jugement critique.

16. TENUE DU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

- 16.1 La déclaration de la situation de conflit d'intérêts, la décision rendue ainsi que la justification de la décision sont consignées au dossier de l'employé.
- 16.2 Aucune information en rapport avec le traitement d'une information (ex. : signalement ou plainte) n'est consignée au dossier du ou des employés concernés. Seule l'information concernant les mesures administratives ou disciplinaires en résultant peut être consignée au dossier de l'employé.
- 16.3 Dans la mesure du possible, toutes les plaintes sont traitées de manière confidentielle.

17. MESURES DISCIPLINAIRES

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

18. DISPOSITIONS FINALES

RÉVISION

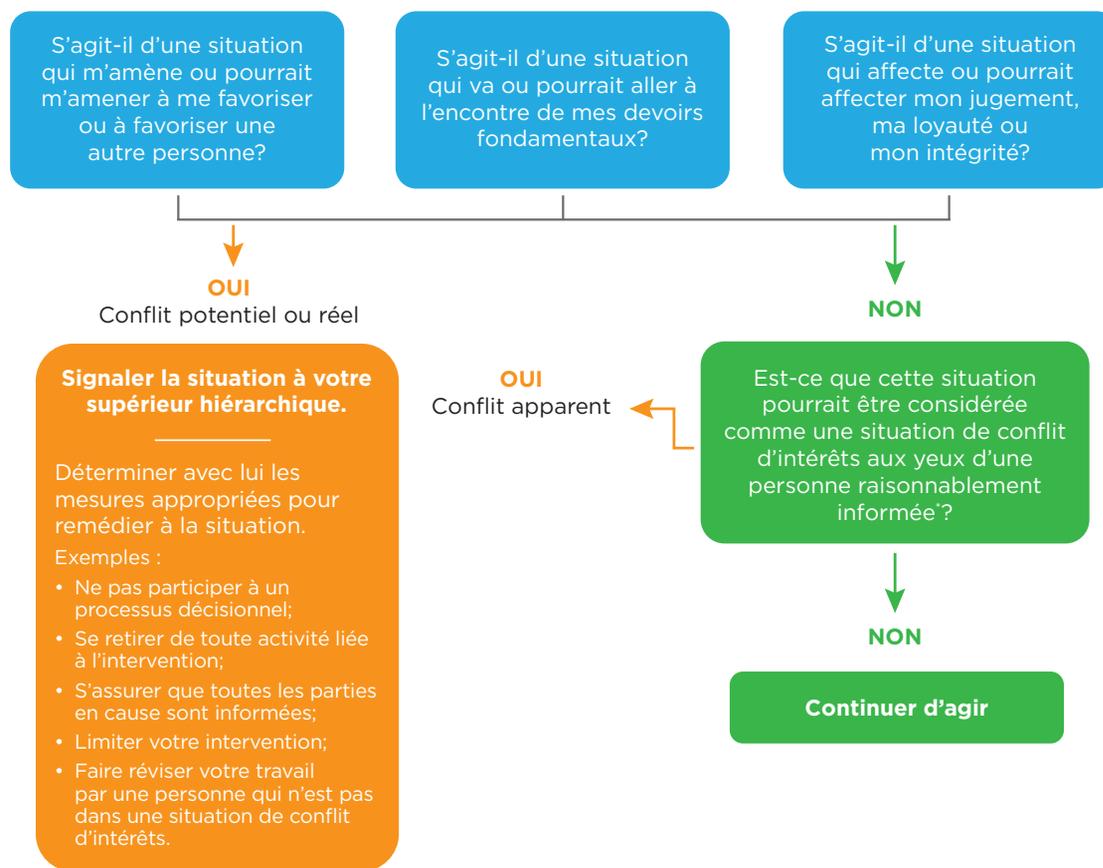
- 18.1 Ce code d'éthique est révisé par le comité des ressources humaines au besoin ou tous les trois ans.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ANNEXE

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



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

RAPPORTS D'ACTIVITÉS

FORMATION

Le comité de la formation s'est réuni deux fois au cours de l'exercice. Ses travaux ont porté sur l'impact de la pandémie sur les programmes et la formation à distance. Le comité s'est également penché sur le nouveau référentiel de compétences adopté par le Conseil d'administration en décembre 2021.

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

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

RECONNAISSANCE DES ÉQUIVALENCES

DEMANDES DE RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE D'UN DIPLÔME OU D'UNE FORMATION	NOMBRE DE PERSONNES CONCERNÉES	DIPLÔME OU FORMATION		
		Au Québec	Hors du Québec	Hors du Canada
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	117	22	0	95
Demandes reçues au cours de l'exercice	385	128	12	245
Demandes ayant fait l'objet d'une reconnaissance entière sans condition	47	0	12	35
Demandes ayant fait l'objet d'une reconnaissance partielle et d'exigences complémentaires imposées au requérant	429	138	0	291
Formation d'appoint	476	138	12	326
Stage	439	138	12	289
Examen	441	138	12	291
Demandes refusées au cours de l'exercice	0	0	0	0
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice	26	12	0	14

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

Aucune demande de révision d'une décision sur la reconnaissance d'une équivalence n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice.

FORMATION DU PERSONNEL ASSOCIÉ AU TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADMISSION ET DE RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIVALENCE		
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Personnes qui l'ont suivie	Personnes qui ne l'ont pas suivie
Évaluation des qualifications professionnelles	12	2
Égalité entre les hommes et les femmes	24	3
Gestion de la diversité ethnoculturelle	24	3

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

Au cours de l'exercice, l'Ordre a perfectionné son approche en matière d'analyse des acquis des professionnels formés à l'étranger (PFÉ) et ailleurs au Canada afin d'être plus inclusif et facilitant. Des améliorations ont été apportées au microsite pour optimiser l'expérience de navigation des PFÉ et accroître l'efficacité du processus d'analyse et de décision de l'Ordre.

À l'intention des professionnels expérimentés qui requièrent une mise à niveau ciblée de leurs compétences, l'Ordre a développé une formation d'appoint comportant cinq modules qui seront progressivement mis en ligne en 2022 et qui pourront être suivis à distance de partout dans le monde.

ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

GARANTIE CONTRE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES MEMBRES

MOYEN DE GARANTIE	NOMBRE DE MEMBRES	MONTANT DE LA GARANTIE	
		Par sinistre	Pour l'ensemble des sinistres
Contrat d'assurance individuel (membres exemptés en vertu de l'article 3 du Règlement)	2 534	1 000 000 \$	Aucun plafond
Régime collectif de l'Ordre administré par l'ACPAI Assurance	39 896	1 000 000 \$*	Aucun plafond

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

MOYEN DE GARANTIE	NOMBRE DE MEMBRES ACTIONNAIRES OU ASSOCIÉS	MONTANT PRÉVU DE LA GARANTIE	
		Par sinistre	Pour l'ensemble des sinistres
Contrat d'assurance (actionnaire unique, CPA seul sans employé)	1 130	500 000 \$	500 000 \$
Contrat d'assurance (autres sociétés)	2 933	1 000 000 \$	1 000 000 \$

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

MEMBRES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE RÉCLAMATION ET D'INFORMATIONS TRANSMISES AU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE OU AU BUREAU DU SYNDIC	NOMBRE
Réclamations formulées contre les membres auprès de leur assureur à l'égard de leur responsabilité	237
Membres concernés par ces réclamations	237
Membres ayant fait l'objet d'informations transmises au comité d'inspection professionnelle	3
Membres ayant fait l'objet d'informations transmises au bureau du syndic	18

PRINCIPAUX MOTIFS DE RÉCLAMATION

Les réclamations formulées contre les membres étaient principalement en lien avec la fiscalité, les missions de compilation, d'examen et d'audit et la liquidation successorale.

FONDS D'ASSURANCE

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

RÉCLAMATIONS AU FONDS D'ASSURANCE

En l'absence de toute activité du Fonds d'assurance au cours de l'exercice, aucune réclamation n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice.

COMITÉ DE DÉCISION

Composition du comité

Raymond Duquette, président

Sylvie Choronzey, CPA auditrice

Pierre-Alexandre Fortin, avocat

François Dufault, CPA

Jessica Paul, CPA auditrice

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

Le comité de décision s'est réuni à trois reprises au cours de l'exercice. En vue de l'entrée en activité du Fonds d'assurance le 1^{er} avril 2022, ses travaux ont porté sur les dossiers suivants :

- Structure et traité de réassurance
- Libellé de la police d'assurance
- Processus de traitement des déclarations de sinistres
- Liste des cabinets d'avocats autorisés
- Protocole de communication de renseignements
- Programme de prévention des sinistres

Les membres du comité sont soumis au *Code d'éthique et de déontologie des membres des comités et des instances consultatives et opérationnelles de l'Ordre*, reproduit aux pages 45 et suivantes du présent rapport. La dirigeante du Fonds d'assurance est également soumise au *Code d'éthique à l'intention du personnel de l'Ordre*, reproduit aux pages 51 et suivantes du présent rapport.

INDEMNISATION

RÉCLAMATIONS	NOMBRE DE RÉCLAMATIONS	NOMBRE DE MEMBRES CONCERNÉS	MONTANT DES RÉCLAMATIONS, DES INDEMNITÉS VERSÉES ET DES INDEMNITÉS REMBOURSÉES	\$
Réclamations pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	4	3	Indemnité maximale payable à un réclamant par rapport à un même membre	80 000,00
Réclamations reçues au cours de l'exercice	2	2	Indemnité maximale payable à l'ensemble des réclamants par rapport à un même membre	300 000,00
Réclamations acceptées en totalité	0	0	Réclamations reçues	678 489,39
Réclamations acceptées en partie	0	0	Indemnités versées aux réclamations acceptées en totalité	0
Réclamations refusées à la suite du désistement du réclamant	1	1	Réclamations acceptées en partie	0
Réclamations traitées	1	1	Indemnités versées aux réclamations acceptées en partie	0
Dans un délai de plus de quatre mois	1	1	Réclamations refusées	123 000,00
Réclamations pendantes au 31 mars de l'exercice	5	4	Indemnités remboursées par les membres visés par des réclamations	0

NORMES PROFESSIONNELLES ET SOUTIEN À L'EXERCICE DE LA PROFESSION

LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION

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

- *Loi sur les CPA*
 - Échanges avec l'Office et travaux sur les recommandations du Rapport sur la mise en œuvre de la LCPAQ
 - Travaux de mise en œuvre du titre unique de CPA
- *Code de déontologie des CPA*
 - Échanges avec l'Office et le ministère de la Justice sur le projet de refonte en cours depuis 2019
- *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA*
 - Projet adopté par le Conseil et soumis à la consultation des membres
 - Au terme du processus d'approbation réglementaire, publication du règlement à la *Gazette officielle du Québec* le 13 octobre 2021
- *Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes*
 - Projet adopté par le Conseil et soumis à la consultation des membres
 - Au terme du processus d'approbation réglementaire, publication à la *Gazette officielle du Québec* le 13 octobre 2021
- *Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice*
 - Reprise des travaux de révision interrompus dans l'attente d'orientations de l'Office
- *Règlement sur le comité d'inspection professionnelle*
 - Analyse comparative des règlements en vigueur
 - Échanges avec l'Office sur certaines orientations envisagées
 - Première ébauche de règlement en cours d'analyse
- *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des CPA et les élections à son Conseil d'administration*
 - Approbation d'un projet de modifications visant à corriger certaines lacunes du règlement en vigueur
 - Publication dans la *Gazette officielle du Québec* le 6 avril 2022

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

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

- Création d'une section de ressources en ligne portant sur l'équité et l'intégrité fiscale
- Développement de plusieurs cours en lien avec l'implantation des nouvelles normes sur les missions de compilation
- Publication d'un outil d'aide au classement des actions rachetables au gré du porteur ou obligatoirement rachetables par l'entreprise pour faciliter l'implantation des changements apportés aux normes touchant ce type d'actions
- Présentation vidéo portant sur le nouveau passif lié aux actions rachetables
- Présentation vidéo portant sur la fiscalité du travail en formule hybride
- Développement d'une plateforme interactive permettant aux membres d'évaluer leur maturité numérique et de mettre en œuvre des moyens concrets pour actualiser leurs pratiques
- Publication de huit articles originaux et recensement de plus de 80 articles en management

GRILLE DE COMPÉTENCES DES CPA

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

COMMUNICATIONS AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE

- Deux infolettres, le *Bulletin CPA* (abonnement obligatoire) et le *Bulletin CPA plus* (abonnement facultatif)
 - 32 numéros, soit 22 *Bulletins CPA* et 10 *Bulletin CPA plus*.
 - Le taux d'ouverture du *Bulletins CPA*, qui était passé en moyenne de 43 à 46 % avec les éditions spéciales COVID de l'an dernier, s'est maintenu au cours de l'exercice. On observe par ailleurs une hausse du taux d'ouverture du *Bulletins CPA plus* de près de 7 %.
- Communications ciblées en lien avec les obligations réglementaires des membres, les élections au Conseil de l'Ordre et l'assemblée générale annuelle
- Site Web et médias sociaux
 - Le nombre de visites sur le site Web, combiné à la fréquentation du nouveau portail de développement professionnel, a atteint 1 916 916, en hausse de 3,7 % par rapport à 2020-2021.
 - Outre la mise à jour en continu, plusieurs améliorations ont été apportées au site Web, notamment la refonte complète du portail de développement professionnel et l'enrichissement des contenus en lien avec l'ère numérique.
 - L'Ordre est actif sur Facebook, LinkedIn, Instagram et Twitter. Au rythme de plusieurs publications par semaine, nos interventions ciblent essentiellement les membres, la relève étudiante, le monde des affaires et les influenceurs. La moyenne d'engagement, par publication, se situe entre 26 et 82 pour l'exercice 2021-2022.

INSPECTION PROFESSIONNELLE

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

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

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

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

INSPECTIONS MENÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE	NOMBRE DE MEMBRES CONCERNÉS
Inspections individuelles pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	450
Questionnaires transmis au cours de l'exercice	2 533
Questionnaires retournés au cours de l'exercice	2 533
Visites individuelles réalisées au cours de l'exercice	2 533
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite de la transmission des formulaires ou des questionnaires retournés au cours de l'exercice ou au cours de l'exercice précédent	0
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite des visites individuelles réalisées au cours de l'exercice ou au cours de l'exercice précédent	0
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite de la combinaison des deux méthodes d'inspection professionnelle précédentes	2 539
Inspections individuelles pendantes au 31 mars de l'exercice	444

BILAN DES INSPECTIONS MENÉES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SURVEILLANCE GÉNÉRALE DE L'EXERCICE

Secteur d'activité	Nature des lacunes
Audit	<p>Procédures insuffisantes et/ou inappropriées pour évaluer les risques et acquérir une compréhension de l'entité et de son environnement, y compris de son contrôle interne</p> <p>Procédures de corroboration insuffisantes et/ou inappropriées au chapitre des produits, des stocks, des subventions salariales, des actifs incorporels, des estimations comptables et de la juste valeur des placements</p> <p>Documentation inadéquate pour démontrer que la taille de l'échantillon permet de ramener le risque d'échantillonnage à un niveau raisonnable et que les échantillons sont tirés d'une population qui permet de conclure sur l'assertion visée</p>
Examen	<p>Documentation insuffisante de la compréhension de l'entité sur le plan de ses activités et de ses systèmes et documents comptables, ainsi que sur le plan du choix des méthodes comptables et de leur application par l'entité en lien avec les termes et conditions des ententes</p> <p>Procédures analytiques insuffisantes ou inappropriées au chapitre des produits, des charges, des subventions salariales, des actifs incorporels et des écarts d'acquisition</p> <p>Documentation insuffisante des demandes d'informations adressées à la direction concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> la survenance d'événements postérieurs susceptibles d'avoir des incidences sur les états financiers, notamment en lien avec la crise sanitaire l'évaluation des événements ou des conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre ses activités les transactions conclues hors du cours normal des activités, notamment l'identification des actifs acquis dans le cadre d'un regroupement d'entreprises et leur juste valeur à la date d'acquisition

Présentation financière	<p>Dette remboursable sur demande ou dans un délai d'un an à compter de la date du bilan inadéquatement classée à long terme</p> <p>Apports reportés non comptabilisés ou comptabilisés inadéquatement (OSBL)</p> <p>Paiements de transfert comptabilisés inadéquatement (secteur public)</p> <p>Transactions conclues hors du cours normal des activités comptabilisées inadéquatement, notamment dans le cadre de regroupements d'entreprises</p>
--------------------------------	---

INSPECTIONS DE SUIVI	NOMBRE DE MEMBRES CONCERNÉS
Inspections de suivi pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	153
Inspections de suivi réalisées au cours de l'exercice	129
Rapports d'inspection dressés au cours de l'exercice à la suite des inspections de suivi	271
Inspections de suivi pendantes au 31 mars de l'exercice	11

INSPECTIONS DES LIVRES ET REGISTRES ET DES COMPTES EN FIDÉICOMMIS	NOMBRE DE MEMBRES CONCERNÉS
Détenteurs d'un compte en fidéicommiss au 31 mars de l'exercice	281
Inspections des livres et registres et des comptes en fidéicommiss au cours de l'exercice	33

INSPECTIONS SUR LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE

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

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

Région administrative	Nombre de membres concernés
01 Bas-Saint-Laurent	16
02 Saguenay-Lac-Saint-Jean	127
03 Capitale-Nationale	375
04 Mauricie	55
05 Estrie	67
06 Montréal	1 020
07 Outaouais	66
08 Abitibi-Témiscamingue	47
09 Côte-Nord	20
10 Nord-du-Québec	0
11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	15
12 Chaudière-Appalaches	52
13 Laval	226
14 Lanaudière	144
15 Laurentides	99
16 Montérégie	414
17 Centre-du-Québec	67
Total	2 810

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

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

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

Recommandation et suivi	Nombre de membres visés
Réussite d'un stage, réussite d'un cours de perfectionnement, conformité à toute autre obligation ou les trois à la fois	62
Sans limitation ni suspension du droit d'exercer des activités professionnelles	57
Avec limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles	5
Membres ayant satisfait à l'exigence qui leur a été imposée	20
Membres n'ayant pas satisfait à l'exigence qui leur a été imposée	0

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

Informations transmises au bureau du syndic	Nombre de membres visés
Signalement d'entraves aux fonctions associées à l'inspection professionnelle	2
Transmission d'informations pour d'autres motifs	18

* Dans tous les cas, le rapport d'inspection fait suite à l'administration d'un questionnaire combinée à une visite d'inspection.

FORMATION CONTINUE

DEMANDES DE DISPENSE	NOMBRE
Demandes reçues	2 152
Membres concernés	2 079
Demandes refusées	90
Membres concernés	89

SANCTIONS ET AUTRES MESURES IMPOSÉES AUX MEMBRES QUI ONT FAIT DÉFAUT DE SE CONFORMER AU RÈGLEMENT	NOMBRE
Radiation du tableau de l'Ordre	62
Limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles ou suspension du permis d'exercice	7
Information transmise au comité d'inspection professionnelle aux fins d'une inspection portant sur la compétence	0
Obligation de compléter avec succès un cours ou un stage de perfectionnement	62
Membres ayant fait l'objet d'au moins une sanction ou mesure au cours de l'exercice	124

ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE RECONNUES EN ÉTHIQUE ET EN DÉONTOLOGIE

Titre de l'activité	Obligatoire (O) / Facultative (F)	Dispensée par l'Ordre (OCPAQ) / par un autre organisme (Autre)	Membres participants
Agir en contexte de diversité culturelle	F	OCPAQ	173
Atelier pratique - Résolution de dilemmes éthiques	F	OCPAQ	392
Conférence Web pour CPA en cabinet - À vos risques! Conseils pour gérer vos risques	F	OCPAQ	649
Conférence Web - Le leadership inclusif comme levier de mobilisation et d'engagement	F	OCPAQ	516
Considérations éthiques pour les membres de conseils d'administration	F	OCPAQ	195
Éthique et conformité : les défis au quotidien	F	OCPAQ	3 182
Éthique et déontologie professionnelle	F	OCPAQ	4 839
Pour une gestion fondée sur le questionnement éthique	F	OCPAQ	322
Formation interactive - Le rôle du Syndic	F	OCPAQ	246
Formation interactive - Les obligations du CPA en matière de secret professionnel	F	OCPAQ	3 442
Formation interactive - Syndic - Normes d'indépendance - Règle 204 du Code de déontologie harmonisé	F	OCPAQ	886
L'émergence de risques dans le contexte de la COVID-19	F	OCPAQ	2 408
Practical tips for controllers & CFOs	F	Autre	189
Practical tips for not-for-profit leaders	F	Autre	15
Gouvernance démocratique, éthique et stratégique dans les coopératives	F	Autre	14
Éthique en situation professionnelle	F	Autre	174
Éthique et déontologie: outils de développement professionnel pour les gestionnaires municipaux	F	Autre	10

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC

SYNDIC*

Paule Bouchard, FCPA auditrice

SYNDICS ADJOINTS**

Michel Beauséjour, FCPA

Gérald Gratton, CPA

Louise Harvey, CPA auditrice

Chantal Le Rossignol, CPA auditrice

Claude Maurer, CPA

Josée Mélançon, CPA

FORMATION DU SYNDIC ET DES SYNDICS ADJOINTS RELATIVE À LEURS FONCTIONS

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

TRAITEMENT DE L'INFORMATION AVANT LE PROCESSUS D'ENQUÊTE	NOMBRE
Demandes de renseignements	1 472
Signalements reçus	10
Dossiers de vigie en cours	25

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC	NOMBRE
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	188
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice selon la source principale	249
Grand public (y compris les membres d'autres ordres professionnels)	73
Personne morale ou organisme	69
Membre de l'Ordre	11
Comité d'inspection professionnelle ou un de ses membres***	18
Membre de tout autre comité ou du personnel de l'Ordre	5
Information ou signalement reçu ou activité de veille	73

* À temps plein.

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

*** 18 enquêtes ont été ouvertes à la suite de la transmission de 20 dossiers par le comité d'inspection professionnelle.

ENQUÊTES DISCIPLINAIRES DU BUREAU DU SYNDIC (SUITE)	NOMBRE
Membres visés par les enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	238
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	292
Dans un délai de moins de 90 jours suivant leur ouverture	96
Dans un délai de 91 à 179 jours suivant leur ouverture	58
Dans un délai de 180 à 365 jours suivant leur ouverture	47
Dans un délai de plus de 365 jours suivant leur ouverture	91
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	145

DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU DU SYNDIC	NOMBRE
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	18
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	274
Demandes d'enquête non fondées, frivoles ou quérulentes	35
Enquêtes ayant conclu à une absence de manquement	121
Enquêtes fermées pour les transmettre à un syndic ad hoc	0
Enquêtes fermées à la suite du processus de conciliation	0
Enquêtes où le professionnel s'est vu accorder une immunité	0
Enquêtes ayant conduit à d'autres mesures disciplinaires non judiciarisées envers le professionnel (15 engagements et 128 avertissements)	143
Enquêtes fermées en raison d'un manque de preuve	9
Enquêtes autrement fermées (vigie)	1

MEMBRES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE TRANSMISSION D'INFORMATIONS AU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE	NOMBRE
Transmission d'informations au comité d'inspection professionnelle par le bureau du syndic ou par des syndics ad hoc au cours de l'exercice	3

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

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

REQUÊTES EN SUSPENSION OU LIMITATION PROVISOIRE DU DROIT D'EXERCER DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES OU D'UTILISER LE TITRE RÉSERVÉ AUX MEMBRES

Aucune requête en suspension ou limitation provisoire du droit d'exercer des activités professionnelles ou d'utiliser le titre réservé aux membres de l'Ordre n'a été adressée au conseil de discipline au cours de l'exercice.

ENQUÊTES ROUVERTES AU BUREAU DU SYNDIC	NOMBRE
Enquêtes rouvertes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	1
Enquêtes rouvertes au cours de l'exercice	2
Enquêtes rouvertes fermées au cours de l'exercice	3
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	0
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	3
Enquêtes rouvertes pendantes au 31 mars de l'exercice	0

ENQUÊTES DES SYNDICS AD HOC	NOMBRE
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	0
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	2
À la suggestion du comité de révision	0
À la demande du syndic	2
À la demande du Conseil d'administration	0
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	1
Dans un délai de moins de 90 jours suivant leur ouverture	0
Dans un délai de 91 à 179 jours suivant leur ouverture	1
Dans un délai de 180 à 365 jours suivant leur ouverture	0
Dans un délai de plus de 365 jours suivant leur ouverture	0
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	1
DÉCISIONS RENDUES PAR LES SYNDICS AD HOC	NOMBRE
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au conseil de discipline	1
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au conseil de discipline	0

ÉTAT DES PLAINTES PORTÉES AU CONSEIL DE DISCIPLINE	NOMBRE
Plaintes pendantes au conseil de discipline au 31 mars de l'exercice précédent	50
Plaintes portées au conseil de discipline au cours de l'exercice	19
Chefs d'infraction concernés par ces plaintes	80
Plaintes fermées au cours de l'exercice	30
Plaintes retirées	1
Plaintes rejetées	0
Plaintes pour lesquelles l'intimé a été acquitté sur chacun des chefs d'infraction	2
Plaintes pour lesquelles l'intimé a reconnu sa culpabilité ou a été déclaré coupable sur au moins un chef d'infraction	27
Plaintes pendantes au conseil de discipline au 31 mars de l'exercice	39

NATURE DES PLAINTES PORTÉES AU CONSEIL DE DISCIPLINE

Catégorie d'infractions	Nombre
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession relatifs au refus de fournir des services à une personne pour des raisons de race, de couleur, de sexe, d'âge, de religion, d'ascendance nationale ou d'origine sociale de cette personne, à l'utilisation illégale du titre d'auditeur ou à l'exercice d'une profession, d'un métier, d'une industrie, d'un commerce, d'une charge ou d'une fonction incompatible avec l'honneur, la dignité ou l'exercice de la profession	0
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession à caractère sexuel	0
Infractions à caractère sexuel envers un tiers	0
Actes dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession relatifs à la collusion, à la corruption, à la malversation, à l'abus de confiance ou au trafic d'influence	0
Infractions à caractère économique (appropriation, comptes en fidéicommis, etc.)	1
Infractions liées à la qualité des services rendus par le membre	5
Infractions liées au comportement du membre	11
Infractions liées à la publicité	0
Infractions liées à la tenue des dossiers du membre	0
Infractions techniques et administratives	5
Entraves au comité d'inspection professionnelle	1
Entraves au bureau du syndic	7
Infractions liées au non-respect d'une décision	0
Infractions punissables de cinq ans d'emprisonnement ou plus	0
Condamnations du membre par un tribunal canadien	0

CONCILIATION ET ARBITRAGE DES COMPTES

DEMANDES DE CONCILIATION DE COMPTES	NOMBRE
Demandes de conciliation de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	3
Demandes de conciliation de comptes reçues au cours de l'exercice	86
Présentées dans le délai prévu au règlement	80
Présentées dans les 45 jours suivant la décision du conseil de discipline qui remet expressément en question la qualité ou la pertinence de l'acte professionnel facturé	0
Présentées hors délai	4
Non recevables pour des motifs autres que la prescription des délais	2
Demandes de conciliation de comptes ayant conduit à une entente	28
Demandes de conciliation de comptes n'ayant pas conduit à une entente	45
Demandes de conciliation de comptes abandonnées par le demandeur	6
Demandes de conciliation de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice	4

DEMANDES D'ARBITRAGE DE COMPTES	NOMBRE
Demandes d'arbitrage de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	21
Demandes d'arbitrage de comptes reçues	32
Demandes d'arbitrage irrecevables (hors délai ou incomplètes)	0
Demandes d'arbitrage de comptes où il y a eu désistement du demandeur	0
Demandes d'arbitrage de comptes réglées à la suite d'une entente	5
Ententes entérinées par l'arbitre ou le conseil d'arbitrage	5
Demandes d'arbitrage de comptes qui ont fait l'objet d'une sentence arbitrale (excluant les ententes entérinées par l'arbitre ou le conseil d'arbitrage)	32*
Comptes en litige maintenus	43
Comptes en litige non maintenus (ordonnances de remboursement ou comptes annulés)	40
Demandes d'arbitrage de comptes pendantes au 31 mars de l'exercice	16

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

RÉVISION

DEMANDES D'AVIS, AVIS RENDUS ET NATURE DES AVIS RENDUS	NOMBRE
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	3
Demandes d'avis reçues au cours de l'exercice	30
Demandes d'avis présentées dans les 30 jours suivant la date de réception de la décision du syndic de ne pas porter plainte devant le conseil de discipline	28
Demandes d'avis présentées après le délai de 30 jours	2
Demandes d'avis abandonnées ou retirées par le demandeur au cours de l'exercice	0
Demandes pour lesquelles un avis a été rendu au cours de l'exercice	30
Concluant qu'il n'y a pas lieu de porter plainte devant le conseil de discipline	28
Suggérant au syndic de terminer son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à l'opportunité de porter plainte	2
Concluant qu'il y a lieu de porter plainte devant le conseil de discipline et suggérant la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prendra la décision de porter plainte ou non	0
Suggérant au syndic de référer le dossier au comité d'inspection professionnelle	3
Avis rendus dans les 90 jours suivant la réception de la demande	30
Avis rendus après le délai de 90 jours	0
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice	3

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

DISCIPLINE

SECRÉTAIRE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Véronique Smith

PLAINTES AU CONSEIL DE DISCIPLINE	NOMBRE
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	50
Plaintes reçues au cours de l'exercice	19
Plaintes portées par le syndic ou un syndic adjoint	18
Plaintes portées par un syndic ad hoc	1
Plaintes portées par toute autre personne (plaintes privées)	0
Plaintes fermées au cours de l'exercice (dont tous les recours judiciaires ont été épuisés)	30
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice	39

RECOMMANDATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE RELATIVE À LEURS FONCTIONS

Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Membres qui l'ont suivie	Membres qui ne l'ont pas suivie
Actes dérogatoires à caractère sexuel	17	0

INFRACTIONS PÉNALES

ENQUÊTES RELATIVES AUX INFRACTIONS PÉNALES	NOMBRE
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	292
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice	100
Exercice illégal ou usurpation de titre	100
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au <i>Code des professions</i> , à la <i>Loi sur les CPA</i> et aux règlements adoptés conformément à ce <i>Code</i> ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Perquisitions menées au cours de l'exercice	0
Enquêtes fermées au cours de l'exercice	70
Enquêtes pour lesquelles des poursuites pénales ont été intentées	15
Enquêtes fermées pour lesquelles des actions non judiciaires ont été menées avec succès	16
<ul style="list-style-type: none"> • Avertissements, y compris des invitations à devenir membre de l'Ordre 	6
<ul style="list-style-type: none"> • Mises en demeure ou avis formels 	10
Enquêtes fermées sans autre mesure (manque de preuve ou autres raisons)	39
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	322

POURSUITES PÉNALES	NOMBRE
Poursuites pénales pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	6
Poursuites pénales intentées au cours de l'exercice	15
Exercice illégal ou usurpation de titre	15
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au <i>Code des professions</i> , à la <i>Loi sur les CPA</i> et aux règlements adoptés conformément à ce <i>Code</i> ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Demandes d'injonction adressées à la cour au cours de l'exercice	0
Arrêts des procédures enregistrés au cours de l'exercice	1
Poursuites pénales pour lesquelles une décision a été rendue au cours de l'exercice	10
Exercice illégal ou usurpation de titre	10
<ul style="list-style-type: none"> • Intimé acquitté sur chacun des chefs d'infraction 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Intimé ayant reconnu sa culpabilité ou ayant été déclaré coupable sur au moins un chef d'infraction 	9
Amener un membre de l'Ordre à contrevenir au <i>Code des professions</i> , à la <i>Loi sur les CPA</i> et aux règlements adoptés conformément à ce <i>Code</i> ou à cette loi	0
Représailles ou menaces de représailles à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a transmis une information au syndic ou qu'elle a collaboré à une enquête du syndic	0
Poursuites pénales pendantes au 31 mars de l'exercice	10
Jugements portés en appel au cours de l'exercice	0
AMENDES	\$
Amendes imposées	62 000

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES MEMBRES

MOUVEMENTS INSCRITS AU TABLEAU DE L'ORDRE	NOMBRE
Membres inscrits au tableau de l'Ordre au 31 mars de l'exercice précédent	40 444
Nouveaux membres inscrits au tableau de l'Ordre au cours de l'exercice	1 264
Permis temporaires délivrés en vertu de l'article 37 de la <i>Charte de la langue française</i>	17
Permis restrictifs délivrés en vertu de l'article 40 de la <i>Charte de la langue française</i>	2
Permis restrictifs délivrés en vertu de l'article 97 de la <i>Charte de la langue française</i>	0
Permis temporaires délivrés en vertu du <i>Code des professions</i>	0
Permis temporaires délivrés en vertu de la <i>Loi sur les CPA</i>	0
Permis restrictifs temporaires délivrés à la suite d'une demande de reconnaissance d'un diplôme, de la formation ou des autres conditions et modalités de délivrance d'un permis	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	0
Permis restrictifs temporaires délivrés en vertu de la <i>Loi sur les CPA</i>	0
Permis spéciaux	0
Permis délivrés en vertu d'un diplôme donnant ouverture au permis de CPA	1 117
Permis délivrés à la suite de la reconnaissance d'une équivalence	111
• de la formation ou d'un diplôme obtenu au Québec	49
• de la formation ou d'un diplôme obtenu hors du Québec, mais au Canada	7
• de la formation ou d'un diplôme obtenu hors du Canada	55
Permis délivrés en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	11
Permis délivrés en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	6

MOUVEMENTS INSCRITS AU TABLEAU DE L'ORDRE (SUITE)	NOMBRE
Membres réinscrits au tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant inscrits au 31 mars à la suite de leur absence de celui-ci au 31 mars de l'exercice précédent	54
Membres radiés du tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant radiés au 31 mars	172
Membres retirés du tableau de l'Ordre au cours de l'exercice et demeurant retirés au 31 mars	734
À la suite d'un décès	92
À la suite d'un retrait volontaire	642
Membres inscrits au tableau de l'Ordre au 31 mars de l'exercice	40 856
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu de l'article 37 de la <i>Charte de la langue française</i>	28
Titulaires d'un permis restrictif délivré en vertu de l'article 40 de la <i>Charte de la langue française</i>	2
Titulaires d'un permis restrictif délivré en vertu de l'article 97 de la <i>Charte de la langue française</i>	0
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu du <i>Code des professions</i>	0
Titulaires d'un permis temporaire délivré en vertu de la <i>Loi sur les CPA</i>	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré à la suite d'une demande de reconnaissance d'un diplôme, de la formation ou des autres conditions et modalités de délivrance d'un permis	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu d'une entente de reconnaissance mutuelle des compétences professionnelles (ARM France-Québec)	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu d'une autorisation légale d'exercer la profession hors du Québec	0
Titulaires d'un permis restrictif temporaire délivré en vertu de la <i>Loi sur les CPA</i>	0
Titulaires d'un permis spécial	0
Titulaires d'un permis dit régulier	40 826

AUTRES RENSEIGNEMENTS	NOMBRE
Membres inscrits au tableau de l'Ordre avec une limitation ou une suspension du droit d'exercer des activités professionnelles au 31 mars de l'exercice	19
Personnes ayant détenu une autorisation spéciale d'exercer une activité professionnelle réservée aux membres de l'Ordre ou de porter le titre de CPA au cours de l'exercice	0
Membres inscrits au tableau de l'Ordre titulaires d'un permis de comptabilité publique au 31 mars de l'exercice	11 198
Membres inscrits au tableau de l'Ordre titulaires d'une accréditation à titre de médiateur pour les petites créances en matière fiscale au 31 mars de l'exercice	21

EXERCICE AU SEIN DE SOCIÉTÉS	NOMBRE
Sociétés par actions (SPA) déclarées à l'Ordre	1 734
Membres actionnaires dans les SPA déclarées à l'Ordre	2 559
Sociétés en nom collectif à responsabilité limitée (SENCRL) déclarées à l'Ordre	142
Membres associés dans les SENCRL déclarées à l'Ordre	1 504

RÉPARTITION DES MEMBRES SELON LE GENRE	NOMBRE
Femmes	19 347
Hommes	21 509

RÉPARTITION DES MEMBRES SELON LA RÉGION ADMINISTRATIVE	NOMBRE
Abitibi-Témiscamingue	412
Bas-Saint-Laurent	469
Capitale-Nationale	4 115
Centre-du-Québec	893
Chaudière-Appalaches	1 436
Côte-Nord	116
Estrie	1 359
Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	101
Hors Québec	3 067
Lanaudière	1 078
Laurentides	1 580
Laval	1 926
Mauricie	767
Montérégie	5 163
Montréal	16 536
Nord-du-Québec	33
Outaouais	1 009
Saguenay-Lac-Saint-Jean	796

CLASSE DE MEMBRES ÉTABLIE AUX FINS DE LA COTISATION ANNUELLE	COTISATION ANNUELLE PAYABLE LE 15 MARS 2022	NOMBRE
	\$	
Membres résidant au Québec	945,00	34 710
Membres résidant à l'extérieur du Québec	687,50	930
Professeurs et chargés de cours	472,50	413
Membres affiliés résidant au Québec	465,00	52
Membres affiliés résidant à l'extérieur du Québec	250,00	222
Membres retraités sans revenu	141,75	2 301
Membres retraités avec revenu	283,50	997
Membres en invalidité permanente ou temporaire	141,75	171
Membres en difficulté financière	141,75	2
Membres à vie	s. o.	1 038
Droits acquis FCGA	s. o.	20

ÉTATS FINANCIERS

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

RICHTER

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

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

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'« organisme »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2022, et les états des résultats, de l'évolution des soldes de fonds et des flux de trésorerie pour l'exercice clos 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 2022, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif (« 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 de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permette 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.

MONTRÉAL

1981 McGill College
Montréal QC H3A 0G6
514.934.3400

TORONTO

181 Bay St., #3510
Bay Wellington Tower
Toronto ON M5J 2T3
416.488.2345

CHICAGO

200 South Wacker Dr.,
#3100
Chicago, IL 60606
312.828.0800

RICHTER.CA

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

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'organisme;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'organisme à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'organisme à cesser son exploitation;

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

Nous 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.

*Richter s.e.n.c.r.l.*¹

Montréal (Québec)
Le 9 juin 2022

¹CPA auditeur, permis de comptabilité publique n° A110167

SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2022

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Fonds d'administration générale	Fonds d'indemnisation	Total	Total
	\$	\$	\$	\$
ACTIF				
ACTIF À COURT TERME				
Trésorerie	48 724 361	-	48 724 361	48 611 174
Créances (note 4)	1 941 648	-	1 941 648	2 320 934
Frais payés d'avance	1 060 132	-	1 060 132	598 947
	51 726 141	-	51 726 141	51 531 055
PLACEMENTS (note 5)	24 068 600	3 097 289	27 165 889	23 396 717
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 6)	2 445 426	-	2 445 426	2 922 009
ACTIFS INCORPORELS (note 6)	594 599	-	594 599	1 277 367
	78 834 766	3 097 289	81 932 055	79 127 148
PASSIF				
PASSIF À COURT TERME				
Créditeurs (note 7)	34 276 350	-	34 276 350	29 712 276
Produits perçus d'avance (note 8)	23 308 447	-	23 308 447	25 379 914
Subventions reportées (note 9)	77 000	-	77 000	59 300
	57 661 797	-	57 661 797	55 151 490
AVANTAGE INCITATIF REPORTÉ	1 768 893	-	1 768 893	1 924 242
PASSIF AU TITRE DES PRESTATIONS DÉFINIES (note 10)	2 878 500	-	2 878 500	2 275 000
	62 309 190	-	62 309 190	59 350 732
SOLDES DE FONDS				
Investi en immobilisations corporelles et en actifs incorporels	3 040 025	-	3 040 025	4 199 376
Affecté à l'assurance responsabilité professionnelle	-	-	-	1 868 034
Affecté aux initiatives stratégiques	2 600 000	-	2 600 000	-
Non affecté	10 885 551	-	10 885 551	10 597 055
Fonds d'indemnisation	-	3 097 289	3 097 289	3 111 951
	16 525 576	3 097 289	19 622 865	19 776 416
	78 834 766	3 097 289	81 932 055	79 127 148

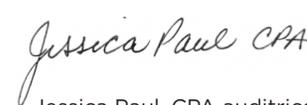
Au nom du Conseil d'administration de
l'ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS
AGRÉÉS DU QUÉBEC

Le président du Conseil,



Mario Gariépy, FCPA

La présidente du comité d'audit,



Jessica Paul, CPA auditrice

RÉSULTATS > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Fonds d'administration générale*	Fonds d'indemnisation	Total	Total
	\$	\$	\$	\$
PRODUITS				
Cotisations annuelles (note 11)	22 413 194	-	22 413 194	16 121 638
Encadrement de la profession	15 452 822	-	15 452 822	14 475 098
Accès à la profession	8 316 975	-	8 316 975	7 790 945
Rayonnement de la profession	2 521 756	-	2 521 756	2 050 833
Subventions	43 225	-	43 225	400 048
	48 747 972	-	48 747 972	40 838 562
CHARGES				
Gouvernance	1 945 765	-	1 945 765	1 486 417
Encadrement de la profession	16 980 358	-	16 980 358	16 057 453
Accès à la profession	8 271 116	-	8 271 116	7 229 130
Affaires publiques, stratégie de marque et communications	3 494 455	-	3 494 455	3 256 670
Rayonnement de la profession	3 317 896	-	3 317 896	2 828 021
Charges opérationnelles	12 243 525	-	12 243 525	11 633 201
	46 253 115	-	46 253 115	42 490 892
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES (DES CHARGES SUR LES PRODUITS) AVANT LES (PERTES) REVENUS DE PLACEMENTS	2 494 857	-	2 494 857	(1 652 330)
Revenus d'intérêts	167 630	-	167 630	182 061
Autres (pertes) revenus de placements (note 13)	(216 166)	(14 662)	(230 828)	1 805 167
	(48 536)	(14 662)	(63 198)	1 987 228
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES (DES CHARGES SUR LES PRODUITS)	2 446 321	(14 662)	2 431 659	334 898

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

Les produits et les charges présentés en conformité avec le *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel* sont détaillés aux pages 106 à 108.

ÉVOLUTION DES SOLDES DE FONDS > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	31 MARS 2022					31 MARS 2021	
	Fonds d'administration générale				Fonds d'indemnisation	Total	Total
	Investi en immobilisations corporelles et en actifs incorporels	Affecté à l'assurance responsabilité professionnelle	Affecté aux initiatives stratégiques	Non affecté			
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
SOLDE D'OUVERTURE TEL QUE PRÉSENTÉ PRÉCÉDEMMENT	4 199 376	1 868 034	-	10 597 055	3 111 951	19 776 416	19 586 118
MODIFICATION COMPTABLE (note 2)	-	-	-	(739 500)	-	(739 500)	-
SOLDE D'OUVERTURE REDRESSÉ	4 199 376	1 868 034	-	9 857 555	3 111 951	19 036 916	19 586 118
Excédent des produits sur les charges (des charges sur les produits)	(1 294 673)	24 676	-	3 716 318	(14 662)	2 431 659	334 898
Acquisition d'immobilisations corporelles et d'actifs incorporels	135 322	-	-	(135 322)	-	-	-
Affectation interne (note 15)	-	-	2 600 000	(2 600 000)	-	-	-
Transfert au Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (note 16)	-	(1 892 710)	-	-	-	(1 892 710)	-
Réévaluations et autres éléments au titre des régimes de retraite (note 10)	-	-	-	47 000	-	47 000	(144 600)
SOLDE DE CLÔTURE	3 040 025	-	2 600 000	10 885 551	3 097 289	19 622 865	19 776 416

FLUX DE TRÉSORERIE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	2 431 659	334 898
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles et des actifs incorporels	1 294 673	1 767 747
Distributions des fonds de placement réinvesties	(734 341)	(738 876)
Variation de la juste valeur des placements	1 587 156	(1 066 291)
Gain sur disposition de placements	(621 987)	-
Amortissement de l'avantage incitatif reporté	(155 349)	(155 348)
Variation du passif au titre des prestations définies	(89 000)	(200 700)
	3 712 811	(58 570)
Variation nette des éléments hors trésorerie du fonds de roulement	2 428 408	8 680 633
	6 141 219	8 622 063
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(135 322)	(421 758)
Acquisition d'actifs incorporels	-	(18 258)
Acquisition de placements	(28 018 704)	-
Produits de cession de placements	24 018 704	-
Virement au Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (note 16)	(1 892 710)	-
	(6 028 032)	(440 016)
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE	113 187	8 182 047
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	48 611 174	40 429 127
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	48 724 361	48 611 174

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

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

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

2. MÉTHODES COMPTABLES

2.1 MODIFICATION DE MÉTHODES COMPTABLES

L'Ordre des CPA a adopté par anticipation les modifications au chapitre 3463, *Communication de l'information sur les avantages sociaux futurs par les organismes sans but lucratif*, relatives à l'évaluation de l'obligation au titre des prestations définies (OPC) découlant des régimes pour lesquels les dispositions légales, réglementaires ou contractuelles applicables exigent l'établissement d'une évaluation de capitalisation. Les modifications prévoient d'inclure toutes les composantes qui servent à établir les cotisations à verser au régime dans le calcul de l'obligation au titre des prestations définies, ce qui se traduit par l'inclusion de la provision de stabilisation. Les modifications retirent également la possibilité de recourir à une évaluation de capitalisation pour les régimes à prestations définies sans exigence d'évaluation de capitalisation.

Conformément aux dispositions transitoires applicables, l'Ordre des CPA a choisi d'appliquer ce chapitre par anticipation soit au 1^{er} avril 2021. L'Ordre comptabilise ainsi l'effet cumulatif de 739 500 \$ en diminution du solde d'ouverture du Fonds d'administration générale non affecté et en augmentation du passif au titre des prestations définies résultant de cette première application.

2.2 PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont préparés conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du *Manuel de CPA Canada - Comptabilité* et présentés en conformité avec les articles 22 à 25 du *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel*. Ils comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

a) Comptabilité par fonds

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

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

b) Estimations de la direction

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

c) Comptabilisation des produits

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

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

Les produits provenant des activités de formation achetées selon le modèle de passeports, qui a pris fin le 31 août 2021, sont comptabilisés en fonction de l'utilisation du service par le client, selon un taux moyen d'utilisation établi annuellement et basé sur l'historique. Les produits provenant des activités de formation achetées selon le modèle à la carte sont comptabilisés lorsque les services sont rendus.

Les produits provenant des cotisations annuelles et des admissions ainsi que les revenus de placements sont comptabilisés dans l'exercice auquel ils se rapportent.

Les autres produits sont comptabilisés lorsque les services sont rendus.

d) Instruments financiers

Méthodes et hypothèses

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

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

ACTIFS FINANCIERS ET PASSIFS FINANCIERS	ÉVALUATION
Trésorerie	Coût après amortissement
Créances	Coût après amortissement
Parts de fonds commun de placement en obligations	Juste valeur
Parts de fonds commun de placement en actions canadiennes	Juste valeur
Parts de fonds commun de placement en actions mondiales	Juste valeur
Parts de fonds commun de placement en hypothèques commerciales	Juste valeur
Parts de fonds commun de placement en immobilier direct canadien	Juste valeur
Créditeurs	Coût après amortissement

La juste valeur des placements cotés est déterminée selon le cours acheteur des marchés à la date de l'état de la situation financière.

Dépréciation

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement sont soumis à un test de dépréciation s'il existe des indications d'une possible dépréciation. L'Ordre des CPA détermine s'il y a eu un changement défavorable important dans le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs attendus de l'actif financier. Si c'est le cas, il réduit la valeur comptable de l'actif à la valeur actualisée des flux de trésorerie attendus de l'actif ou au prix qu'il pourrait obtenir de la vente de l'actif à la date de clôture de l'exercice, selon le plus élevé des deux montants. Le montant de la réduction de valeur est passé dans les résultats. La moins-value déjà comptabilisée peut faire l'objet d'une reprise de valeur dans la mesure de l'amélioration, sans être supérieure à ce qu'elle aurait été à la date de reprise si la moins-value n'avait jamais été comptabilisée. Cette reprise est comptabilisée aux résultats.

Coûts de transaction

Les coûts de transaction liés aux actifs financiers évalués à la juste valeur sont comptabilisés dans les résultats de l'exercice où ils sont engagés. Cependant, les coûts de transaction relatifs à des instruments financiers évalués ultérieurement au coût après amortissement sont comptabilisés au coût de l'actif ou du passif financier et passés dans les résultats sur la durée de l'instrument selon la méthode de l'amortissement linéaire.

e) Apports reçus sous forme de services

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

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

f) Immobilisations corporelles et actifs incorporels

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

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

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

g) Avantage incitatif reporté

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

h) Avantages sociaux futurs

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

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

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

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

(i) Prestations définies pour les services passés

Le rapprochement de la situation de capitalisation des régimes d'avantages sociaux et des montants inscrits dans les états financiers est détaillé à la note 10.

(ii) Cotisations définies

Les cotisations requises des participants au régime à cotisations définies correspondent au niveau de leur cotisation salariale de base, soit 3 %, 4 % ou 5 % de leur salaire, selon le choix fait par chacun. La cotisation requise de l'Ordre des CPA au régime à cotisations définies pour le service courant est de 3 % pour les participants ayant choisi une cotisation salariale de base de 3 %. Pour les participants ayant choisi une cotisation salariale de base de 4 % ou 5 %, la cotisation de l'Ordre des CPA varie entre 4 % et 9 % en fonction du nombre de points (âge plus années de service). Des cotisations supplémentaires sont également autorisées sans toutefois excéder les limites permises par les lois fiscales.

i) Entité contrôlée

L'Ordre des CPA a constitué le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec (Fonds d'assurance) le 28 octobre 2021 en vertu de l'article 86.1 du *Code des professions*. Le Fonds d'assurance est considéré comme une entité sans but lucratif distincte à des fins comptables et a pour rôle d'assurer la responsabilité professionnelle des CPA. Son actif constitue une division du patrimoine de l'Ordre des CPA. Les informations financières du Fonds d'assurance ne sont pas comprises dans les états financiers de l'Ordre mais des renseignements financiers sommaires sont présentées à la note 17.

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

3. INSTRUMENTS FINANCIERS

Les risques importants auxquels sont exposés les instruments financiers de l'Ordre des CPA sont les suivants.

RISQUES	Risques de marché			
	Crédit	Change	Taux d'intérêt	Prix autre
Parts de fonds commun de placement en obligations	X		X	X
Parts de fonds commun de placement en actions canadiennes				X
Parts de fonds commun de placement en actions mondiales		X		X
Parts de fonds commun de placement en hypothèques commerciales	X		X	X
Parts de fonds commun de placement en immobilier direct canadien	X		X	X

4. CRÉANCES

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Clients	1 633 348	2 055 423
Montants à recevoir autres	308 300	265 511
	1 941 648	2 320 934

Le solde des créances a été provisionné à hauteur de 155 538 \$ (108 854 \$ en 2021).

5. PLACEMENTS

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Parts de fonds commun de revenu	-	8 632 243
Parts de fonds commun de placement en obligations	13 750 094	6 744 551
Parts de fonds commun de placement en actions canadiennes	2 774 889	898 209
Parts de fonds commun de placement en actions mondiales	5 347 597	2 309 809
Parts de fonds commun de placement en hypothèques commerciales	2 334 717	2 253 967
Parts de fonds commun de placement en immobilier direct canadien	2 958 592	2 557 938
	27 165 889	23 396 717

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET ACTIFS INCORPORELS

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
	\$	\$	\$	\$
Immobilisations corporelles				
Mobilier et matériel	1 955 396	1 638 003	317 393	396 690
Système téléphonique	73 781	34 768	39 013	53 769
Matériel informatique	1 398 978	1 037 471	361 507	527 682
Améliorations locatives	3 315 723	1 588 210	1 727 513	1 943 868
	6 743 878	4 298 452	2 445 426	2 922 009
Actifs incorporels				
Logiciels	6 915 611	6 321 012	594 599	1 277 367
	13 659 489	10 619 464	3 040 025	4 199 376

La charge d'amortissement se présente comme suit.

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Amortissement des immobilisations corporelles	611 905	609 638
Amortissement des actifs incorporels	682 768	1 158 109
	1 294 673	1 767 747

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

7. CRÉDITEURS

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Fournisseurs	2 337 485	2 923 489
Salaires et retenues sur salaires autres que celles à remettre à l'État	3 186 177	2 790 242
Sommes à remettre à l'État	3 871 313	3 566 730
Sommes à remettre aux membres (note 11)	-	6 100 000
Sommes perçues pour le Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des CPA du Québec	10 488 387	-
Sommes perçues pour les services de CPA Canada	13 282 578	13 227 986
Sommes perçues pour la contribution à l'Office des professions du Québec	1 110 410	1 103 829
	34 276 350	29 712 276

8. PRODUITS PERÇUS D'AVANCE

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Cotisations des membres	19 334 822	19 016 314
Cotisations des candidats à l'exercice de la profession	2 020 309	1 945 500
Activités de formation	814 114	3 807 744
Cours, stages et examens professionnels	794 177	169 084
Produits commerciaux	233 750	357 083
Vente de services Emploi CPA	79 476	76 826
Autres	31 799	7 363
	23 308 447	25 379 914

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

9. SUBVENTIONS REPORTÉES

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Solde au début de l'exercice	59 300	106 150
Subventions octroyées au cours de l'exercice	60 925	353 198
Subventions constatées à titre de produit de l'exercice	(43 225)	(400 048)
Solde à la fin de l'exercice	77 000	59 300

a) Subvention MIFI

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a accordé en 2019, une subvention à l'Ordre des CPA dans le cadre du *Programme Reconnaissance des compétences et accès aux ordres professionnels*. Avec cette subvention, l'Ordre des CPA s'est engagé à concevoir des outils qui lui permettront de mieux évaluer et reconnaître les compétences des personnes immigrantes titulaires d'un diplôme universitaire en comptabilité professionnelle délivré par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Québec.

b) Subvention MESS

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale a accordé en 2022, une subvention à l'Ordre des CPA relativement à des activités de formation offertes aux employés.

10. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

a) Régimes à prestations définies

L'évaluation actuarielle aux fins d'établissement du passif au titre des prestations définies a été réalisée au 31 décembre 2021. La valeur des actifs du régime et de l'obligation au titre des prestations définies au 31 mars 2022 a été obtenue par extrapolation entre le 31 décembre 2021 et le 31 mars 2022. La prochaine évaluation actuarielle est prévue en date du 31 décembre 2024.

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

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	\$	\$	\$	\$
Charge de retraite de l'exercice	100 900	75 300	176 200	142 400
Réévaluations et autres éléments	(276 800)	323 800	47 000	(144 600)

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

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	\$	\$	\$	\$
Juste valeur de l'actif du régime	12 164 400	-	12 164 400	13 062 100
Obligations au titre des prestations définies	(12 863 200)	(2 179 700)	(15 042 900)	(14 561 200)
Provision pour moins-value	-	-	-	(775 900)
Passif au titre des prestations définies	(698 800)	(2 179 700)	(2 878 500)	(2 275 000)

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

Les hypothèses actuarielles significatives utilisées sont les suivantes.

	2022	2022
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés
Obligations au titre des prestations définies au 31 mars		
Taux d'actualisation	3,75 %	4,00 %
Taux de croissance de la rémunération	3,50 %	3,50 %
Coûts comptabilisés pour les exercices annuels clos le 31 mars		
Taux d'actualisation	4,25 %	3,00 %
Taux de croissance de la rémunération	3,50 %	3,50 %

	2021	2021
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés
Obligations au titre des prestations définies au 31 mars		
Taux d'actualisation	4,25 %	4,25 %
Taux de croissance de la rémunération	3,50 %	3,50 %
Coûts comptabilisés pour les exercices annuels clos le 31 mars		
Taux d'actualisation	4,25 %	4,25 %
Taux de croissance de la rémunération	3,50 %	3,50 %

L'actif du régime de retraite capitalisé est composé des éléments suivants.

	2022	2021
	Régime de retraite capitalisé	Régime de retraite capitalisé
Contrats de rentes assurées	37 %	40 %
Actions canadiennes	7 %	6 %
Actions étrangères	10 %	8 %
Obligations	31 %	31 %
Dette hypothécaire commerciale	15 %	15 %
	100 %	100 %

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

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

	31 MARS 2022			31 MARS 2021
	Régime de retraite capitalisé	Régimes de retraite non capitalisés	Total	Total
	\$	\$	\$	\$
Cotisations de l'employeur	104 500	160 700	265 200	343 100
Prestations versées par les Régimes	779 400	160 700	940 100	1 901 700

b) Régime à cotisations définies

Le coût total comptabilisé au titre du régime à cotisations définies pour l'exercice est de 1 150 222 \$ (1 045 580 \$ en 2021).

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

11. REMISE AUX MEMBRES

Une remise de 6 100 000 \$ comptabilisée en diminution des revenus de cotisations professionnelles et dans les créditeurs au 31 mars 2021, fut appliquée au paiement de la cotisation 2022-2023, proportionnellement aux différentes classes de membres.

12. ENTENTES AVEC CPA CANADA

Entente de collaboration administrative

En vertu de l'entente de collaboration administrative conclue avec CPA Canada, les montants de cotisation facturés sont présentés nets des sommes perçues pour les services de CPA Canada touchant la profession de comptable professionnel agréé. Les montants concernés par cette entente sont les suivants.

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Cotisations des membres totales facturées	34 372 137	34 078 505
Sommes perçues pour les services de CPA Canada	14 304 608	14 155 514

Au 31 mars 2022, les montants de cotisation encaissés pour l'exercice 2022-2023 nets des sommes perçues pour les services de CPA Canada sont présentés dans les produits perçus d'avance à l'état de la situation financière (voir note 8), alors que la portion perçue pour les services de CPA Canada est présentée dans les créditeurs (voir note 7).

Entente relative à la formation

CPA Canada est responsable du développement du programme de formation professionnelle qui est offert et géré par l'Ordre des CPA. L'entente sur la formation conclue avec CPA Canada prévoit l'application, en fin d'exercice, d'un mécanisme d'ajustement des sommes versées à l'avance pour le programme par rapport à ce qui a réellement été engagé au cours de l'exercice. Ainsi, selon le cas, des montants peuvent être redistribués aux organisations provinciales ou re facturés. En vertu de ce mécanisme, l'Ordre a enregistré au 31 mars 2022 sa part des ajustements, soit une redistribution de 395 876 \$ (785 275 \$ en 2021). Les coûts du programme sont présentés sous la rubrique Accès à la profession.

13. AUTRES (PERTES) REVENUS DE PLACEMENTS

	31 MARS 2022	31 MARS 2021
	\$	\$
Distributions des fonds de placement réinvesties	734 341	738 876
Gain sur cession de placements	621 987	-
Variation de la juste valeur des placements	(1 587 156)	1 066 291
	(230 828)	1 805 167

14. ENGAGEMENTS

L'Ordre des CPA s'est engagé à louer des locaux pour une période de 16 ans se terminant en 2029. L'engagement total pour la durée restante du bail est de 18 721 806 \$. Les paiements exigibles représentent 2 274 463 \$ annuellement pour les cinq exercices subséquents.

15. AFFECTATION INTERNE

Sur approbation du Conseil d'administration, une affectation d'origine interne d'une somme de 2 600 000 \$ a été faite pour des initiatives stratégiques. Cette affectation vise à couvrir les investissements importants prévus à l'entente relative à la formation, principalement en lien avec l'implantation de la nouvelle grille de compétences.

16. TRANSFERT AU FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES CPA DU QUÉBEC

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

NOTES COMPLÉMENTAIRES > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

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

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

	31 MARS 2022
	\$
Situation financière	
Total de l'actif	1 739 337
Total du passif	39 420
Capitaux propres	1 699 917
Résultat net et résultat global	
Frais généraux d'exploitation	197 143
Revenus d'intérêts	4 350
Perte nette et globale de l'exercice	192 793
Flux de trésorerie	
Activités de fonctionnement	(36 348)
Activités d'investissement	(120 598)
Activité de financement	1 892 710

Au cours de l'exercice, l'Ordre des CPA a acquis des immobilisations incorporelles et a déboursé des frais généraux d'exploitation totalisant 333 733 \$ pour les activités du Fonds d'assurance qui ont entièrement été remboursées par ce dernier. Ces transactions ont eu lieu dans le cours normal des activités et sont évaluées à la valeur d'échange, qui est la contrepartie établie et acceptée par les apparentés.

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

18. FONDATION DES CPA DU QUÉBEC

Dans le cadre de son rôle sociétal, l'Ordre des CPA encourage la relève en soutenant financièrement la Fondation des comptables professionnels agréés du Québec (Fondation des CPA du Québec). La Fondation des CPA du Québec, organisme non apparenté à l'Ordre, a pour objectifs d'encourager la poursuite des études et de promouvoir l'excellence dans les domaines d'expertise des CPA et autres domaines connexes en offrant des bourses ou des subventions à des étudiants de tous les niveaux scolaires, ainsi qu'à des professeurs.

Des charges directes incluses sous la rubrique Rayonnement de la profession, totalisant 135 006 \$ pour l'exercice clos le 31 mars 2022 (110 577 \$ en 2021), ont été engagées par l'Ordre des CPA au bénéfice de la Fondation des CPA du Québec. De plus, des locaux et un soutien administratif sont fournis gracieusement à la Fondation des CPA du Québec.

19. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'état des résultats et des annexes de 2021 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de 2022.

PRODUITS DU FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

ANNEXE A	31 MARS 2022	31 MARS 2021
PRODUITS	\$	\$
COTISATIONS ANNUELLES		
Cotisation des membres		
Cotisation (note 12)	20 067 529	19 922 991
Remise aux membres (note 11)	-	(6 100 000)
Frais de réinscription	69 500	56 500
Autres	39 477	26 672
Cotisation des candidats à l'exercice de la profession	2 236 688	2 215 475
	22 413 194	16 121 638
ENCADREMENT DE LA PROFESSION		
Inspection professionnelle	2 177 178	1 948 552
Exercice en société	52 400	43 200
Discipline	170 320	131 000
Infractions commises par des non-membres	81 825	84 401
Formation continue		
Activités de formation	12 197 772	11 826 020
Outils et ressources	516 523	430 711
Autres - Réglementation sur la formation continue obligatoire	256 804	11 214
	15 452 822	14 475 098
ACCÈS À LA PROFESSION		
Admission des membres	602 420	615 785
Admission des candidats à l'exercice de la profession	941 930	869 526
Cours, stages et examens professionnels		
Programme de formation professionnelle et stages	4 270 274	4 291 764
Examens professionnels	2 502 351	2 013 870
	8 316 975	7 790 945
RAYONNEMENT DE LA PROFESSION		
Services aux membres		
Événements, partenaires et produits commerciaux	1 614 164	1 329 256
Activités régionales	173 810	168 830
Vente de services		
Emploi CPA	733 782	552 747
	2 521 756	2 050 833
SUBVENTIONS (note 9)	43 225	400 048
PRODUITS AVANT LES (PERTES) REVENUS DE PLACEMENTS	48 747 972	40 838 562
Revenus d'intérêts	167 630	182 061
Autres (pertes) revenus de placements	(216 166)	1 565 065
	(48 536)	1 747 126
PRODUITS TOTAUX - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	48 699 436	42 585 688

CHARGES DU FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

ANNEXE B	31 MARS 2022	31 MARS 2021
CHARGES	\$	\$
GOVERNANCE		
Direction générale et activités du Conseil d'administration	1 806 390	1 359 541
Assemblée générale annuelle et rapport annuel	139 375	126 876
	1 945 765	1 486 417
ENCADREMENT DE LA PROFESSION		
Inspection professionnelle	2 010 299	1 868 744
Bureau du syndic	3 326 329	3 481 251
Indemnisation	17 180	26 682
Discipline, conciliation et arbitrage	44 086	48 634
Infractions commises par des non-membres	165 746	141 918
Contribution au Conseil interprofessionnel du Québec	65 625	65 827
Formation continue		
Activités de formation	6 094 232	6 076 170
Outils et ressources	156 382	147 681
Autres - Réglementation sur la formation continue obligatoire	797 477	697 838
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession		
Affaires juridiques	2 770 399	2 093 020
Législation et réglementation	76 431	41 181
Soutien à l'exercice de la profession	1 456 172	1 368 507
	16 980 358	16 057 453
ACCÈS À LA PROFESSION		
Admission et comité de la formation	2 453 454	2 403 612
Cours, stages et examens professionnels		
Programme de formation professionnelle et stages	3 068 198	2 504 354
Examens professionnels	2 749 464	2 321 164
	8 271 116	7 229 130

CHARGES DU FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

ANNEXE B (suite)	31 MARS 2022	31 MARS 2021
CHARGES (suite)	\$	\$
AFFAIRES PUBLIQUES, STRATÉGIE DE MARQUE ET COMMUNICATIONS		
Affaires publiques et communications	2 221 574	2 153 606
Promotion de la marque	1 272 881	1 103 064
	3 494 455	3 256 670
RAYONNEMENT DE LA PROFESSION		
Services aux membres		
Promotion de la profession	347 349	362 038
Événements et produits commerciaux	1 837 863	1 519 991
Activités régionales	272 696	222 942
Fondation des CPA (note 18)	135 006	110 577
Développement des affaires	724 982	612 473
	3 317 896	2 828 021
CHARGES OPÉRATIONNELLES		
Gestion des ressources humaines	1 278 951	1 172 400
Administration et finances	2 333 122	2 052 420
Frais financiers	849 847	938 318
Systèmes d'information	4 017 468	3 351 654
Frais d'occupation	2 469 464	2 350 662
Amortissement des immobilisations corporelles et des actifs incorporels	1 294 673	1 767 747
	12 243 525	11 633 201
CHARGES TOTALES - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	46 253 115	42 490 892

PRODUITS – Selon le *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel* > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	BUDGET (non audité)	31 MARS 2022	31 MARS 2021
PRODUITS - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	\$	\$	\$
Cotisations annuelles			
Cotisation des membres	20 314 695	20 176 506	13 906 163
Cotisation des candidats à l'exercice de la profession	2 375 000	2 236 688	2 215 475
Exercice en société	30 000	52 400	43 200
Admission	1 382 500	1 544 350	1 485 311
Cours, stages et examens professionnels	6 493 435	6 772 625	6 305 634
Inspection professionnelle	2 218 000	2 177 178	1 948 552
Formation continue	10 184 275	12 971 099	12 267 945
Discipline	80 000	170 320	131 000
Infractions commises par des non-membres	100 000	81 825	84 401
Services aux membres	1 582 357	1 787 974	1 498 086
Vente et location de biens et de services	570 000	733 782	552 747
Intérêts et revenus (pertes) de placements	583 550	(48 536)	1 747 126
Subventions	106 800	43 225	400 048
PRODUITS TOTAUX - FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	46 020 612	48 699 436	42 585 688
PRODUITS - FONDS D'INDEMNISATION			
Intérêts et revenus (pertes) de placements	59 850	(14 662)	240 102

Les chiffres présentés sous la colonne « Budget », aux pages 106 à 108, sont fournis à titre indicatif seulement et ils ne sont pas audités. Ce budget a été approuvé par le Conseil d'administration le 25 février 2021.

CHARGES – Selon le Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel > EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	BUDGET (non audité)	31 MARS 2022	31 MARS 2021
CHARGES – FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	\$	\$	\$
Admission	2 493 101	2 453 454	2 403 612
Cours, stages et examens professionnels	6 089 144	5 817 662	4 825 518
Indemnisation	-	17 180	26 682
Inspection professionnelle	2 169 363	2 010 299	1 868 744
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession	3 879 327	4 303 002	3 502 708
Formation continue	7 783 604	7 048 091	6 921 689
Bureau du syndic	3 323 117	3 326 329	3 481 251
Conciliation et arbitrage des comptes	6 600	6 256	3 450
Comité de révision	3 500	2 531	2 000
Conseil de discipline	42 350	35 299	43 184
Infractions commises par des non-membres	187 566	165 746	141 918
Gouvernance	1 788 234	1 945 765	1 486 417
Communications	3 691 928	3 494 455	3 256 670
Contribution au Conseil interprofessionnel du Québec	66 000	65 625	65 827
Services aux membres	3 523 819	3 317 896	2 828 021
Frais généraux à répartir	12 331 411	12 243 525	11 633 201
CHARGES TOTALES – FONDS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	47 379 064	46 253 115	42 490 892
CHARGES – FONDS D'INDEMNISATION			
Indemnisation	-	-	-

RÉPARTITION DES CHARGES – Selon le Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel

> EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	BUDGET (non audité)	31 MARS 2022	31 MARS 2021
FRAIS GÉNÉRAUX À RÉPARTIR	\$	\$	\$
Gestion des ressources humaines	1 167 695	1 278 951	1 172 400
Administration et finances	2 049 392	2 333 122	2 052 420
Frais financiers	950 000	849 847	938 318
Systèmes d'information	4 369 486	4 017 468	3 351 654
Frais d'occupation	2 414 265	2 469 464	2 350 662
Amortissement des immobilisations corporelles et des actifs incorporels	1 380 573	1 294 673	1 767 747
	12 331 411	12 243 525	11 633 201
RÉPARTITION DES FRAIS GÉNÉRAUX PAR ACTIVITÉ			
Admission	878 845	884 956	908 087
Cours, stages et examens professionnels	2 146 489	2 098 420	1 823 086
Indemnisation	-	6 197	10 080
Inspection professionnelle	764 724	725 111	706 014
Normes professionnelles et soutien à l'exercice de la profession	1 367 504	1 552 085	1 323 327
Formation continue	2 743 805	2 542 233	2 615 022
Bureau du syndic	1 171 435	1 199 801	1 315 220
Conciliation et arbitrage des comptes	2 327	2 257	1 303
Comité de révision	1 234	913	757
Conseil de discipline	14 929	12 732	16 315
Infractions commises par des non-membres	66 119	59 784	53 617
Gouvernance	630 372	701 834	561 570
Communications	1 301 444	1 260 443	1 230 374
Services aux membres	1 242 184	1 196 759	1 068 429
	12 331 411	12 243 525	11 633 201

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

**Fonds d'assurance de la responsabilité
professionnelle des comptables
professionnels agréés du Québec**

ÉTATS FINANCIERS

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

Rapport de l'auditeur indépendant

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

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers du Fonds d'assurance de la responsabilité professionnelle des comptables professionnels agréés du Québec (le « Fonds d'assurance »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2022, et les états du résultat net et résultat global, des variations des capitaux propres et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables (les « états financiers »).

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Fonds d'assurance au 31 mars 2022, ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes internationales d'information financière (« IFRS »).

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Fonds d'assurance conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à 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 IFRS, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

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

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

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

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permette 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.

MONTRÉAL

1981 McGill College
Montréal QC H3A 0G6
514.934.3400

TORONTO

181 Bay St., #3510
Bay Wellington Tower
Toronto ON M5J 2T3
416.488.2345

CHICAGO

200 South Wacker Dr.,
#3100
Chicago, IL 60606
312.828.0800

RICHTER.CA

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

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Fonds d'assurance;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Fonds d'assurance à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Fonds d'assurance à cesser son exploitation;

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

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

*Richter s.e.n.c.r.l.*¹

Montréal (Québec)
Le 25 mai 2022

¹CPA auditeur, permis de comptabilité publique n° A110167

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2022

	31 MARS 2022
	\$
ACTIF	
Encaisse	1 542 971
Autres débiteurs	20 356
Frais payés d'avance	20 269
Immobilisation incorporelle (note 7)	155 741
	1 739 337
PASSIF	
Créditeurs et frais courus	39 420
CAPITAUX PROPRES	
Apport (note 8)	1 892 710
Déficit	(192 793)
	1 699 917
	1 739 337

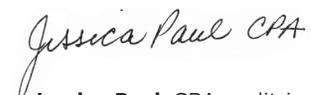
Au nom du Conseil d'administration de
l'ORDRE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS
AGRÉÉS DU QUÉBEC

Le président du Conseil,



Mario Gariépy, FCPA

La présidente du comité d'audit,



Jessica Paul, CPA auditrice

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

RÉSULTAT NET ET RÉSULTAT GLOBAL | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	31 MARS 2022
	\$
Frais généraux d'exploitation (note 9)	197 143
PERTE TECHNIQUE	197 143
Revenus d'intérêts	4 350
PERTE NETTE ET GLOBALE DE L'EXERCICE	192 793

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

VARIATIONS DES CAPITAUX PROPRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	APPORT	DÉFICIT	TOTAL
			\$
SOLDE AU 28 OCTOBRE 2021	1 892 710	-	1 892 710
Perte nette et globale de l'exercice	-	(192 793)	(192 793)
SOLDE AU 31 MARS 2022	1 892 710	(192 793)	1 699 917

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

FLUX DE TRÉSORERIE | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

	31 MARS 2022
	\$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT	
Perte nette de l'exercice	(192 793)
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement	
Autres débiteurs	(20 356)
Frais payés d'avance	(20 269)
Créditeurs et frais courus	4 277
	(36 348)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT	
Acquisition d'immobilisation incorporelle	(120 598)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT	
Apport reçu	1 892 710
AUGMENTATION DE L'ENCAISSE	1 542 971
ENCAISSE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	-
ENCAISSE À LA FIN DE L'EXERCICE	1 542 971

Les flux de trésorerie reliés aux activités de fonctionnement incluent des intérêts encaissés de 2 965 \$.

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

1. CONSTITUTION ET NATURE DES ACTIVITÉS

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

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

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

2. BASE D'ÉTABLISSEMENT

Déclaration de conformité

Les états financiers sont préparés selon les Normes internationales d'information financière (IFRS).

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

Le Conseil d'administration de l'Ordre des CPA a approuvé les présents états financiers le 25 mai 2022.

Base d'évaluation

Les états financiers ont été établis selon l'hypothèse de continuité d'exploitation et selon la méthode du coût historique.

Monnaie fonctionnelle et de présentation

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

Estimations comptables et jugements

La préparation des états financiers conformément aux IFRS exige que la direction procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur l'application des méthodes comptables ainsi que sur la valeur comptable des actifs, des passifs, des produits et des charges. Les résultats réels pourraient différer des résultats estimatifs.

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

Au 31 mars 2022, aucune estimation a un impact significatif sur les montants comptabilisés dans les états financiers.

3. MÉTHODES COMPTABLES SIGNIFICATIVES

a) Instruments financiers

Les actifs et passifs financiers sont comptabilisés initialement à la juste valeur et leur évaluation ultérieure dépend de leur classement, comme il est décrit ci-après. Leur classement dépend de l'objet visé lorsque les instruments financiers ont été acquis ou émis, de leurs caractéristiques et de leur désignation par le Fonds d'assurance. La comptabilisation à la date de transaction est utilisée.

Prêts et créances

L'encaisse et les autres débiteurs sont classés comme prêts et créances et sont comptabilisés ultérieurement au coût amorti selon la méthode du taux d'intérêt effectif, y compris toute dépréciation.

Autres passifs financiers

Les passifs financiers, composés des créditeurs et frais courus, sont comptabilisés au coût après amortissement.

b) Primes d'assurance

Les primes des assurés sont comptabilisées aux résultats au prorata de la durée des polices. La couverture d'assurance s'étend du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante. Annuellement, le Fonds d'assurance recevra les primes encaissées par l'Ordre des CPA durant le premier mois d'entrée en vigueur de la couverture d'assurance.

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

c) Immobilisation incorporelle

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

L'amortissement est comptabilisé en charge en fonction de la durée de vie utile du logiciel, soit cinq ans, selon la méthode de l'amortissement linéaire, puisque cet actif a une durée d'utilité définie.

La méthode d'amortissement, les durées d'utilité et les valeurs résiduelles sont revues à chaque fin d'exercice en tenant compte de la nature des actifs, de l'usage prévu et de l'évolution technologique.

d) Avantages du personnel

Les salaires, les cotisations aux régimes de retraite gouvernementaux, les cotisations au régime de retraite à cotisations définies, les congés payés et de maladie et les primes sont des avantages à court terme et ils sont comptabilisés au cours de la période durant laquelle les salariés de l'Ordre des CPA ont rendu des services au Fonds d'assurance.

4. NOUVELLE NORME COMPTABLE APPLIQUÉE

IAS 1 - PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS ET IAS 8 - MÉTHODES COMPTABLES, CHANGEMENTS D'ESTIMATIONS COMPTABLES ET ERREURS

Le 31 octobre 2018, l'*International Accounting Standards Board* (IASB) a publié un amendement à la norme IAS 1 - Présentation des états financiers et IAS 8 - Méthodes comptables, changements d'estimations comptables et erreurs. L'amendement, intitulé « Définitions de matérialité », clarifie la définition de matérialité dans IAS 1 et les explications qui accompagnent cette définition, et aligne les définitions utilisées dans les différentes normes IFRS. Les dispositions de cet amendement s'appliqueront de manière prospective aux états financiers ouverts à compter du 1^{er} janvier 2023. L'application de cet amendement a été appliquée de façon anticipée et elle n'a eu aucune incidence sur les états financiers du Fonds d'assurance.

5. NORMES COMPTABLES PUBLIÉES, MAIS NON ENCORE EN VIGUEUR

Le 31 mars 2022, certaines nouvelles normes IFRS étaient publiées, mais n'étaient pas encore entrées en vigueur. Le Fonds d'assurance n'a adopté aucune de ces normes de façon anticipée.

Les nouvelles normes qui auront potentiellement une incidence sur les états financiers du Fonds d'assurance se détaillent comme suit.

IFRS 17 CONTRATS D'ASSURANCE

En mai 2017, l'IASB a publié IFRS 17 - Contrats d'assurance qui vise à remplacer IFRS 4 - Contrats d'assurance. IFRS 17 établit des principes pour la comptabilisation, l'évaluation et la présentation des contrats d'assurance. La norme établit une méthode de comptabilisation générale ainsi qu'une méthode basée sur les frais variables, applicable à tous les contrats d'assurance et de réassurance. La norme établit aussi une méthode de comptabilisation simplifiée pour les contrats d'assurance respectant certains critères. En mars 2020, l'IASB a reporté la date d'application aux états financiers ouverts à compter du 1^{er} janvier 2023. Les dispositions de cette norme s'appliqueront rétrospectivement à compter de cette date. Dans les cas où l'application rétrospective est impraticable, la norme propose des méthodes alternatives. L'évaluation de l'incidence de cette nouvelle norme sur les états financiers du Fonds d'assurance est en cours, particulièrement sur la présentation, la divulgation et l'évaluation des contrats d'assurance et de réassurance.

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

IFRS 9 INSTRUMENTS FINANCIERS

En juillet 2014, l'IASB a publié IFRS 9 - Instruments financiers qui vise à remplacer IAS 39 - Instruments financiers : Comptabilisation et évaluation :

- IFRS 9 établit un nouveau modèle de classement et d'évaluation des actifs financiers visant à déterminer si un actif doit être classé au coût amorti, à la juste valeur par le biais du résultat net ou à la juste valeur par le biais des autres éléments du résultat global. Ce modèle est basé sur le modèle économique que suit l'entité pour la gestion de ses actifs et sur les caractéristiques des flux de trésorerie de ces actifs. Le classement des instruments d'emprunt dont les flux de trésorerie correspondent uniquement à des remboursements de capital et d'intérêt (URPI) sera déterminé, lors de la comptabilisation initiale, en fonction du modèle économique selon lequel ces actifs financiers sont gérés, soit un objectif de perception de flux de trésorerie contractuels, de perception de flux de trésorerie contractuels et de vente d'actifs financiers, soit une détention à des fins de transactions;
- IFRS 9 propose un nouveau modèle comptable relativement à la reconnaissance des pertes de crédit attendues plutôt que celui des pertes subies, comme l'exige le modèle de dépréciation actuel. Ainsi, le Fonds d'assurance sera tenu de comptabiliser les pertes de crédit attendues des flux de trésorerie.

Le Fonds d'assurance évalue l'incidence de cette nouvelle norme sur ses états financiers. Un amendement à IFRS 4 - Contrats d'assurance, rendu public par l'IASB le 12 septembre 2016, prévoit certaines mesures afin de permettre aux entités, qui ont pour principal modèle d'affaires d'émettre des contrats d'assurance, de reporter la date d'entrée en vigueur d'IFRS 9 jusqu'au 1^{er} janvier 2021, soit à la date d'entrée initialement prévue d'IFRS 17 - Contrats d'assurance. Cette exemption reste valide avec la publication d'IFRS 17 en mai 2017. En mars 2020, l'IASB a reporté la date d'entrée en vigueur d'IFRS 17 au 1^{er} janvier 2023, ce qui reporterait également l'exemption de l'adoption d'IFRS 9 jusqu'à cette date. Le Fonds d'assurance se prévaut du report jusqu'à la date maximale permise puisqu'il répond aux critères énoncés de l'exemption temporaire.

IAS 37 PROVISIONS, PASSIFS ÉVENTUELS ET ACTIFS ÉVENTUELS

En mai 2020, l'IASB a publié des amendements à IAS 37 - Provisions, passifs éventuels et actifs éventuels, qui visent à préciser les coûts à inclure lorsque l'entité établit le coût d'exécution du contrat pour déterminer s'il s'agit d'un contrat déficitaire. Les modifications s'appliquent pour les exercices ouverts à compter du 1^{er} janvier 2022, conformément aux exigences particulières d'application d'IAS 37. Une application anticipée est permise.

Le Fonds d'assurance n'a pas encore évalué l'incidence de ces modifications sur ses états financiers.

6. GESTION DU CAPITAL

En matière de gestion du capital, l'objectif est de préserver la santé financière du Fonds d'assurance et sa pérennité tout en respectant les exigences réglementaires imposées par l'Autorité des marchés financiers (AMF). Ces exigences relatives à la suffisance de capital du Fonds d'assurance sont établies conformément à la ligne directrice de l'AMF. Ce modèle prescrit le calcul d'un ratio de solvabilité (ratio TCM) en divisant le capital disponible par le capital minimal requis et suivant lequel le capital disponible doit être égal ou supérieur au capital minimum requis. Dans le cadre de ses activités de surveillance, l'AMF s'attend au maintien d'un ratio TCM égal ou supérieur à 210 % à partir du moment où le Fonds d'assurance commencera ses activités d'assureur.

FONDS D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES | EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2022

7. IMMOBILISATION INCORPORELLE

31 MARS 2022			
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette
	\$	\$	\$
Logiciel	155 741	-	155 741

Durant l'exercice, le Fonds d'assurance a fait l'acquisition d'un logiciel pour un montant de 155 741 \$. Le logiciel sera amorti à compter du 1^{er} avril 2022, soit lorsqu'il commencera à être utilisé. Les créditeurs et frais courus comprennent un montant de 35 143 \$ relatif au logiciel.

8. OPÉRATIONS ENTRE PARTIES LIÉES

Sur approbation du Conseil d'administration, un montant totalisant 1 892 710 \$ a été versé au Fonds d'assurance en provenance du Fonds d'administration générale affecté à l'assurance responsabilité professionnelle de l'Ordre des CPA.

Les parties liées au Fonds d'assurance comprennent l'Ordre des CPA ainsi que les principaux dirigeants du Fonds d'assurance.

Les principales transactions entre parties liées, conclues dans le cours normal des activités, sont les suivantes :

Frais payé d'avance : 20 269 \$

Immobilisation incorporelle : 120 598 \$

Frais généraux d'exploitation : 192 866 \$

La rémunération allouée aux principaux dirigeants est de 97 055 \$, comprenant un montant de 4 687 \$ d'avantages à long terme, et est présentée au résultat net et résultat global dans les frais d'exploitation.

9. FRAIS GÉNÉRAUX D'EXPLOITATION

31 MARS 2022	
	\$
Salaires et charges sociales	105 450
Frais d'occupation	9 143
Assurance	14 480
Honoraires professionnels	68 070
	197 143

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

Coordination et rédaction : Ginette Bourbonnais et Hélène Morin
Correction d'épreuves : Carol-Ann Jussaume et Marylène Jutras
Conception graphique : Julie Milette

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

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

