

# Politique de rémunération et de remboursement des dépenses des membres du Conseil d'administration

Politique de rémunération et de remboursement des dépenses des membres du Conseil d'administration			No résolution : 1445
Adoption par le Conseil d'administration	2018/06/15	Entrée en vigueur	2018/06/15
Dates de révision	2020/06/11, 2024/05/23, 2025/04/22		
Responsable de la mise à jour de la politique	Comité sur la gouvernance		
Politiques liées	<p>Politique relative sur la gouvernance de l'Ordre des comptables professionnels agréés</p> <p>Politique sur la gouvernance des comités statutaires, des comités du Conseil et des comités liés à l'exercice de la profession</p>		
Lignes directrices et documents liés	<p>Ligne directrice sur les privilèges à accorder aux anciens présidents du Conseil</p> <p>Ligne directrice relative au remboursement des dépenses engagées par les bénévoles de l'Ordre</p> <p>Relevé de dépenses pour les membres CPA</p> <p>Relevé de dépenses pour les non-membres</p>		

# Table des matières

Introduction .....	4
Contexte .....	4
Objectifs.....	4
Portée .....	5
Définitions.....	5
Responsabilités .....	5
Énoncé de la politique.....	7
Rémunération des administratrices et administrateurs du Conseil .....	7
Allocations et remboursement des dépenses des membres du Conseil .....	9
Dépenses admissibles .....	10
Modalités administratives .....	11
Dispositions finales .....	12

# Introduction

## Contexte

---

La contribution des membres du Conseil d'administration (le Conseil) aux activités de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (l'Ordre) est essentielle à la réalisation de la mission de protection du public de celui-ci.

La Politique de rémunération et de remboursement des dépenses a pour objet de déterminer les modalités de la rémunération et du remboursement des dépenses des membres du Conseil dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Elle reflète les meilleures pratiques et les tendances observées dans les organismes comparables, ainsi que les engagements de l'Ordre en matière de pratiques ESG.

La Politique permet d'attirer et de retenir des personnes compétentes et dévouées envers l'Ordre. Dans le but d'assurer un traitement juste et équitable, le Conseil a convenu d'adopter cette Politique de rémunération et de définir ce qui est acceptable et raisonnable en matière d'allocations et de remboursement des dépenses des membres du Conseil.

## Objectifs

---

La Politique a été élaborée suivant les principes directeurs de l'Ordre relativement à la rémunération, aux allocations et au remboursement des dépenses versés aux membres du Conseil.

Ces principes visent à :

- > veiller à ce que la rémunération reflète l'importance accordée par l'Ordre aux activités menées par les membres du Conseil en vue de la réalisation de sa mission de protection du public ainsi que la reconnaissance qu'il leur témoigne;
- > assurer que la rémunération soit suffisante pour attirer des personnes crédibles, intègres, dévouées et possédant les compétences nécessaires pour assurer la réalisation de la mission de l'Ordre;
- > assurer que les modalités de la rémunération des membres du Conseil soient établies à partir de critères objectifs et qu'elles soient déterminées et appliquées de manière transparente. La rémunération est la même, quel que soit le mode de rencontre;
- > assurer que la rémunération reflète la nature des responsabilités supplémentaires dévolues à la présidence et à la vice-présidence du Conseil, ainsi qu'à la présidence des comités du Conseil;
- > assurer que la rémunération des ressources qui sont essentielles à la pérennité de l'Ordre soit conforme aux meilleures pratiques de gouvernance et de saine gestion;

- > assurer que la rémunération soit juste pour les membres représentant leurs pairs dans les régions du Québec, considérant la représentativité régionale requise par le *Code des professions*;
- > assurer que la rémunération des membres du Conseil soit ajustée annuellement selon l'indice des prix à la consommation (IPC), suivant une recommandation faite lors de l'assemblée générale annuelle (AGA).

## Portée

---

La Politique s'applique uniformément aux personnes que les membres de l'Ordre ont élues ou que l'Office des professions a nommées au Conseil d'administration. Elle s'applique à la rémunération, aux allocations ainsi qu'aux remboursements des dépenses que les membres du Conseil engagent dans le cadre de leurs fonctions.

## Définitions

---

### Administrateur élu ou administratrice élue

Toute personne qui est CPA et membre du Conseil et a été élue au scrutin des membres selon les articles 63 et suivant du *Code des professions* ou qui a été cooptée afin de combler une vacance au Conseil.

### Administrateur nommé ou administratrice nommée

Toute personne membre du Conseil nommée par l'Office des professions du Québec selon l'article 78 du *Code des professions*.

### Jeton de présence

Montant forfaitaire alloué aux membres du Conseil pour préparer une réunion et y participer, et pour compenser le temps de travail entre les réunions. Il s'agit du mode de rémunération des administrateurs et administratrices.

### Membre de comité

Toute personne membre du Conseil désignée pour participer à un comité du Conseil. Les comités du Conseil sont les suivants : le comité exécutif, le comité des ressources humaines, le comité sur la gouvernance, le comité d'audit, le comité de retraite, le comité de décision, le comité sur la réglementation, et tout autre comité ad hoc formé par le Conseil.

## Responsabilités

---

### Membres de l'Ordre

- > Approuver, lors de l'AGA, la rémunération des administratrices et administrateurs élus, suivant l'article 104 du *Code des professions*.

### Conseil d'administration

- > Approuver la Politique ainsi que ses mises à jour.
- > Soumettre la proposition de rémunération des administratrices et administrateurs du Conseil à l'approbation des membres lors de l'AGA.

## Comité sur la gouvernance

- > Réviser et actualiser la Politique tous les trois ans ou au besoin.

## Président et chef de la direction ou présidente et cheffe de la direction

- > Voir à l'application et au respect de la Politique.

# Énoncé de la politique

## Rémunération des administrateurs et administratrices du Conseil

---

### Rémunération de la présidence du Conseil

#### Rémunération de base

Une rémunération à hauteur de 40 % du salaire du vérificateur général ou de la vérificatrice générale du Québec (VGQ) de l'année en cours est versée à la personne qui est responsable de la présidence du Conseil. Si la progression annuelle du salaire du ou de la VGQ devait s'éloigner significativement de l'IPC, le Conseil reconsidérerait le référentiel.

La rémunération n'est accompagnée d'aucun des avantages sociaux offerts aux membres du personnel de l'Ordre. Il n'est pas possible de cumuler des vacances annuelles et d'obtenir une indemnité de fin de mandat.

#### Heures attendues

La présidence du Conseil est exercée à temps partiel. Elle requiert un investissement de 400 à 600 heures par année afin d'acquiescer les devoirs et responsabilités définis dans le *Code des professions*. La présidence du Conseil exerce une surveillance générale des activités de l'Ordre, veille à la réalisation de la mission de celui-ci et participe à diverses activités de représentation.

Un rapport des heures consacrées à la présidence du Conseil est présenté deux fois par année au comité sur la gouvernance.

#### Autres avantages

Certains avantages sont accordés aux anciennes présidences. Ils sont définis dans la Ligne directrice sur les privilèges à accorder aux anciens présidents du Conseil.

### Rémunération de la vice-présidence du Conseil

#### Rémunération de base

Une rémunération à hauteur de 10 % du salaire du ou de la VGQ de l'année en cours est versée à la personne qui est responsable de la vice-présidence du Conseil. Si la progression annuelle du salaire du ou de la VGQ s'éloigne significativement de l'IPC, le Conseil reconsidérera le référentiel.

#### Heures attendues

La vice-présidence du Conseil est exercée à temps partiel. Elle requiert un investissement de 100 à 150 heures par année. En plus de siéger au Conseil et au comité exécutif, elle remplace au besoin la

présidence du Conseil, l'appuie dans ses fonctions de représentation et s'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée. Un rapport des heures consacrées à la vice-présidence du Conseil est présenté deux fois par année au comité sur la gouvernance.

## Rémunération des membres du Conseil

La rémunération des membres du Conseil est versée sous forme de jetons de présence. Les jetons visent à compenser en partie l'investissement requis par les fonctions de membre du Conseil.

La valeur du jeton de présence est établie suivant la durée réelle de la séance ou de la rencontre. Ainsi, si celle-ci se prolonge au-delà de la durée prévue dans l'avis de convocation, le jeton est bonifié. Enfin, la valeur du jeton est aussi fixée en fonction de la durée de la participation du ou de la membre du Conseil à une ou plusieurs activités admissibles au cours d'une même journée.

### Indexation

La valeur du jeton de présence est ajustée à l'IPC le 1<sup>er</sup> avril de chaque année. La valeur indexée est par la suite présentée à l'AGA de septembre pour approbation et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante.

### Activités admissibles

La participation en tout ou en partie à une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil, la participation à une rencontre d'un comité du Conseil, la participation en tout ou en partie à la session de planification stratégique de l'Ordre.

### Activités non admissibles

La participation à l'AGA de l'Ordre et aux activités de formation offertes ou remboursées par l'Ordre.

### Approbation des jetons

Les jetons de présence sont présentés pour approbation par les membres de l'Ordre lors de l'AGA.

### Valeur des jetons de présence

Pour l'année 2025-2026 (résolution adoptée par les membres lors de l'AGA du 19 septembre 2024), les jetons de présence versés aux membres du Conseil sont les suivants :

- > séance (dont la durée est inférieure à 1 heure) : 155 \$;
- > demi-journée (dont la durée est supérieure à 1 heure et inférieure à 3 heures) : 310 \$;
- > journée (dont la durée est de 3 heures et plus) : 490 \$;
- > session de planification stratégique (dont la durée est de 1,25 jour et plus) : 615 \$.

## Administrateurs nommés et administratrices nommées

Les personnes qui ont été nommées au Conseil reçoivent une rémunération de l'Office des professions du Québec fixée par le gouvernement pour leur participation à une activité admissible. Cette rémunération est publique. L'Ordre verse aux administratrices et administrateurs nommés la différence entre les jetons de présence prévus par la présente politique et la rémunération versée par l'Office des professions, le cas échéant.

## Rémunération des membres du Conseil d'administration siégeant à un comité

À l'exclusion de la présidence et de la vice-présidence, dont la rémunération est définie ci-dessus, les membres du Conseil siégeant à l'un des comités définis par la présente politique ou à tout autre comité formé par le Conseil reçoivent des jetons de présence.

À l'exclusion de la présidence et de la vice-présidence, dont la rémunération est définie ci-dessus, les membres du Conseil qui occupent la présidence d'un comité du Conseil sont imputables des résultats et du fonctionnement de leur comité. Ils et elles collaborent avec la direction de l'Ordre à la préparation des rencontres, les président de façon proactive et en rendent compte au Conseil, sous la forme et selon la périodicité que le Conseil détermine. Conséquemment, ils et elles ont droit à des jetons de présence majorés de 25 % pour le temps investi dans la présidence du comité. Toutefois, cette majoration ne s'applique pas lors d'une session de planification stratégique.

### Situations exceptionnelles

La rémunération prévue par cette Politique peut être ajustée en raison de situations exceptionnelles nécessitant un investissement en heures qui dépasse de manière significative les estimations fournies dans la Politique. Toute rémunération supplémentaire proposée par le Conseil doit préalablement être approuvée par les membres de l'Ordre lors de l'AGA, selon les articles 103 et suivant du *Code des professions*.

## Allocations et remboursement des dépenses des membres du Conseil

---

### Allocation de temps de déplacement

Une allocation de temps de déplacement est versée aux membres du Conseil qui parcourent une distance de 100 kilomètres et plus aller-retour entre leur domicile et le siège social de l'Ordre ou le lieu où se déroule l'activité donnant droit à un jeton de présence, selon le barème suivant :

- > de 100 kilomètres à moins de 300 kilomètres = 150 \$;
- > de 300 kilomètres à moins de 500 kilomètres = 300 \$;
- > 500 kilomètres et plus = 450 \$.

L'allocation de temps de déplacement est versée à tous les membres du Conseil, incluant à la présidence et à la vice-présidence, selon les mêmes modalités, afin de leur permettre de participer en présentiel aux activités admissibles aux jetons de présence.

### Allocation de formation

#### Formation générale

Les frais d'inscription à une formation prévue à l'article 62.0.1 (4) du *Code des professions* ou à une formation liée à l'exécution des fonctions de membre du Conseil ou d'un comité du Conseil sont remboursés par l'Ordre.

### **Formation particulière**

Les frais d'inscription de la présidence ou de la vice-présidence à la formation offerte par le Collège des administrateurs de sociétés ou par l'Institut des administrateurs de sociétés pour obtenir le titre « ASC » ou « IAS.A » sont remboursés par l'Ordre si la personne qui occupe cette fonction ne le possède pas déjà.

## **Dépenses admissibles**

---

Les activités admissibles à un remboursement de dépenses sont celles auxquelles les membres du Conseil participent dans le cadre de leurs fonctions à ce titre.

### **Frais de séjour ou d'hébergement**

Les frais de séjour dans un établissement hôtelier sont remboursés si la présence du ou de la membre du Conseil est requise à plus de 100 kilomètres de son domicile.

L'Ordre a conclu avec certains établissements hôteliers situés au Québec et au Canada des ententes permettant aux membres et au personnel de l'Ordre d'obtenir un tarif préférentiel. Il convient de privilégier ces établissements, dont la liste est disponible sur le site Web de l'Ordre, dans la section Tarifs préférentiels.

L'Ordre rembourse un montant de 50 \$ par nuit lorsqu'une personne membre du Conseil est hébergée par des parents ou des proches.

### **Exclusions**

Aucun remboursement n'est accordé pour le service de bar et les dépenses personnelles diverses, incluant notamment les télécommunications personnelles et les services de soins personnels et de divertissement.

### **Repas**

Les repas sont remboursés lors de déplacements et de réunions en présentiel à l'extérieur des bureaux de l'Ordre dans le cadre de l'exercice des fonctions d'administrateur ou d'administratrice. Le montant réclamé doit être juste et raisonnable.

Les repas ne sont pas remboursés s'ils sont offerts par l'Ordre lors de la réunion.

### **Exclusion**

L'Ordre ne rembourse aucune boisson alcoolisée (vin, bière, spiritueux ou autre boisson alcoolisée), qu'elle accompagne ou non un repas.

### **Transport**

En cohérence avec ses engagements en matière d'ESG, l'Ordre favorise, dans la mesure du possible, l'utilisation des transports collectifs ou les déplacements en groupe.

### **Kilométrage et stationnement**

L'Ordre rembourse les frais de déplacement entre le domicile du ou de la membre du Conseil et les bureaux de l'Ordre ou l'endroit où se tient l'activité pour laquelle sa présence est requise dans l'exercice de ses fonctions.

Le taux de remboursement du kilométrage est établi selon le taux régissant l'utilisation d'une automobile de [Revenu Québec](#).

Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

**Train**

Le transport en train doit être effectué en classe économique ou affaires, en fonction des besoins professionnels.

**Avion**

Le transport en avion doit être effectué en classe économique puisque l'empreinte écologique de celle-ci est moindre que celle des autres classes. Le surclassement est autorisé dans le cadre d'un voyage vers une destination outremer.

**Véhicule de location**

La location d'une voiture est permise dans la mesure où son usage est justifié et que cette formule est plus économique et pratique que les moyens de transport locaux.

L'essence consommée pendant la location est remboursée sur présentation des pièces justificatives.

**Remboursement prévu par l'Office des professions**

Lorsqu'un ou une membre du Conseil a droit simultanément à un remboursement de dépenses de l'Office des professions du Québec et de l'Ordre, celui-ci lui verse la différence entre le montant établi dans la présente politique et celui versé par l'Office des professions, le cas échéant.

**Combiner un déplacement professionnel et un voyage d'agrément**

Il est permis de combiner un déplacement professionnel et un voyage d'agrément ou de se faire accompagner lors d'un séjour dans un établissement hôtelier. L'Ordre ne rembourse aucuns frais de déplacement à des fins personnelles ni aucuns frais encourus par une personne qui n'est pas membre du Conseil.

**Précisions et exclusions**

Une même dépense ne peut donner droit à plus d'un remboursement, que ce soit par l'Ordre ou par un tiers.

Si une activité, une formation ou une rencontre inclut un repas, le ou la membre du Conseil ne peut pas demander le remboursement d'un autre repas.

À moins d'être spécifiquement prévue dans la Politique, toute autre dépense liée à un déplacement n'est pas remboursable. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les coûts associés au vol de biens personnels, aux dommages faits à un véhicule ou à la responsabilité civile pour blessure ne sont pas remboursables.

Sous réserve de ce qui est expressément prévu par la présente politique, l'Ordre n'assume pas les dépenses de consommation d'essence, les frais d'entretien automobile, ni les contraventions pour des infractions à la réglementation encadrant la conduite automobile, y compris les contraventions de stationnement.

**Modalités administratives**

---

**Mode de paiement ou de remboursement**

Le versement de la rémunération ou le remboursement des dépenses sont effectués par dépôt au compte bancaire des membres du Conseil et dans le respect des lois fiscales applicables.

Pour recevoir un versement de leur rémunération ou un remboursement de leurs dépenses, les membres du Conseil doivent avoir préalablement transmis les renseignements requis pour la création de leur dossier ainsi qu'un spécimen de chèque.

## Modalités de paiement ou de remboursement

La rémunération est versée trimestriellement aux membres du Conseil ou selon la fréquence déterminée par la première vice-présidente et cheffe des finances et des opérations ou le premier vice-président et chef des finances et des opérations de l'Ordre.

Toute demande de remboursement doit être remplie en ligne, enregistrée au format PDF, et transmise par courriel avec toutes les pièces justificatives (un seul PDF pour chaque demande) à la personne responsable de l'autoriser.

- > [Relevé de dépenses des membres CPA >](#)
- > [Relevé de dépenses des non-membres >](#)

## Approbation des demandes de remboursement

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justifiant chaque montant réclamé (factures détaillées, billets, reçus de ventes). Elle doit être autorisée par l'une des personnes suivantes, en vertu de la présente politique :

### Requérant(e)

Président(e) du Conseil

Membres du Conseil

### Autorisation requise

Président(e) et chef(fe) de la direction

Président(e) et chef(fe) de la direction ou secrétaire du comité

## Dispositions finales

---

### Révision

Sous réserve des modalités prévues à la section « Indexation », la présente politique est révisée tous les trois ans ou à tout autre moment suivant le besoin.

### Date d'entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à sa date d'approbation par le Conseil, à l'exception du libellé concernant la valeur des jetons de présence, qui est approuvé par les membres de l'Ordre lors de l'AGA précédant l'exercice financier auquel il sera applicable. Il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril de l'année suivant l'AGA.