

Politique relative au déroulement de l'assemblée générale de l'Ordre

Gouvernance

Politique relative au déroulement de l'assemblée générale de l'Ordre			N° de résolution : 707
Adoption par le Conseil d'administration	2018/06/15	Entrée en vigueur	2018/06/15
Date de révision	2025/07/29 ; 2024/05/23 ; 2021/06/10		
Responsable de la mise à jour de la politique	Comité sur la gouvernance Secrétariat		
Politique liée	Règlement sur l'organisation de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec et les élections à son Conseil d'administration, C-48.1, r.24.1		

Table des matières

1.	Contexte.....	4
2.	Objectif et champ d'application	4
3.	Règles de fonctionnement	4
3.1	Convocation, ordre du jour et propositions.....	4
3.1.1	Ordre du jour	4
3.1.2	Assemblée générale extraordinaire	5
3.1.3	Ajout de sujets à l'ordre du jour.....	5
3.1.4	Propositions irrecevables.....	5
3.1.5	Effets d'une proposition	5
3.2	Déroulement d'une assemblée générale.....	5
3.2.1	Président d'assemblée	5
3.2.2	Secrétaire de l'assemblée.....	6
3.2.3	Caractère non public de l'assemblée	6
3.2.4	Quorum	6
3.2.5	Interventions.....	6
3.2.6	Vote.....	7
3.2.7	Enregistrement	7
3.2.8	Règles supplétives	7
4.	Dispositions finales.....	7
	Révision	7
	Date d'entrée en vigueur	7
	Annexe 1 – Modèle de proposition	8
	Identification.....	8
	Argumentaire	8
	Proposition.....	8

Politique relative au déroulement de l'assemblée générale de l'Ordre

1. Contexte

L'Ordre des comptables professionnels agréés a pour principale fonction d'assurer la protection du public. En vertu du *Code des professions* (ci-après le « Code »), l'administration générale des affaires de l'Ordre est assurée par le Conseil d'administration qui exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, à l'exception de ceux qui sont du ressort des membres participant à une assemblée générale.

Conformément à l'article 104 du Code, les membres de l'Ordre qui participent à une assemblée générale :

- > approuvent la rémunération des administratrices ou administrateurs élus ;
- > nomment les auditeurs et auditrices pour l'exercice financier en cours ;
- > sont consultés pour une deuxième fois au sujet du montant de la cotisation annuelle.

En vertu des pouvoirs généraux prévus à l'article 62 du Code, le Conseil d'administration est habilité à établir les règles encadrant le déroulement d'une assemblée.

2. Objectif et champ d'application

La présente politique vise à énoncer les règles de fonctionnement d'une assemblée générale annuelle, ainsi que d'une assemblée générale extraordinaire convoquée en vertu de l'article 106 du Code. Elle complète les dispositions pertinentes du Code et de tout règlement pris en vertu de l'article 93a) de ce Code.

3. Règles de fonctionnement

3.1 Convocation, ordre du jour et propositions

3.1.1 Ordre du jour

Le Conseil d'administration de l'Ordre fixe la date et l'heure et dresse le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale extraordinaire convoquée en vertu de l'article 106 du Code. Le projet d'ordre du jour fait mention du titre du poste concerné par un sujet de décision et qui devra se retirer lors des délibérations à cet égard.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire contient uniquement les sujets inscrits dans la demande adressée en vertu de l'article 106 du Code.

Toute assemblée générale est tenue à l'aide d'un moyen technologique permettant la vérification de l'identité des membres.

3.1.2 Assemblée générale extraordinaire

Lorsqu'une assemblée générale extraordinaire est convoquée à la demande écrite de membres de l'Ordre conformément à l'article 106 du Code, la demande doit contenir :

- > les sujets à porter à l'ordre du jour et pour chacun de ces sujets ;
- > un état de la question indiquant notamment les motifs pour lesquels l'assemblée générale devrait être saisie du sujet, présenté selon le modèle de l'[annexe I](#) ;
- > le cas échéant, un projet de proposition incluant les considérants et les motifs.

Si un sujet n'est accompagné d'aucune proposition, il est simplement noté au procès-verbal qu'il a fait l'objet d'une discussion.

3.1.3 Ajout de sujets à l'ordre du jour

Lorsqu'une ou un membre désire soumettre un sujet qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle, elle ou il doit en faire la demande par écrit au secrétaire de l'Ordre au moins vingt jours avant la date de la tenue de cette assemblée et y inclure les documents suivants :

- > un état de la question indiquant notamment les motifs pour lesquels l'assemblée générale devrait être saisie du sujet, présenté selon le modèle de l'[annexe I](#) ;
- > un projet de proposition incluant les considérants et les motifs, le cas échéant.

Si le sujet dont veut discuter le ou la membre n'est accompagné d'aucune proposition, il est simplement noté au procès-verbal qu'il a fait l'objet d'une discussion.

L'ordre du jour modifié doit être transmis aux membres au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée générale.

3.1.4 Propositions irrecevables

Le ou la secrétaire doit refuser d'inscrire à l'ordre du jour d'une assemblée générale un sujet ou une proposition :

- > qui n'a pas été soumis dans le délai imparti ;
- > qui a déjà été soumis aux membres et rejeté dans l'année précédente ;
- > qui ne relève pas de la compétence de l'Ordre ;
- > qui est illégal ou contraire à l'ordre public.

3.1.5 Effets d'une proposition

Toute proposition adoptée par l'assemblée générale, à l'exception de celles qui sont du ressort des membres réunis en assemblée générale en vertu de l'article 104 du Code, sera transmise au Conseil d'administration pour considération et réponse.

3.2 Déroulement d'une assemblée générale

3.2.1 Président d'assemblée

Le président ou la présidente de l'assemblée générale dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il ou elle décide de toute question de procédure.

Le président ou la présidente de l'Ordre doit désigner une tierce personne pour agir à titre de présidente d'assemblée. Cette personne doit être indépendante de l'Ordre et exempte de tout conflit d'intérêts.

3.2.2 Secrétaire de l'assemblée

Le ou la secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire de l'assemblée générale et en dresse le procès-verbal. Il peut être remplacé par la secrétaire adjointe.

3.2.3 Caractère non public de l'assemblée

Uniquement les membres et les administrateurs ou administratrices de l'Ordre peuvent assister à l'assemblée générale. Les administrateurs ou administratrices qui ne sont pas membres de l'Ordre ont droit de parole, mais n'ont pas de droit de vote.

Toutefois, le président ou la présidente de l'Ordre peut inviter certaines personnes, dont il juge la présence nécessaire ou opportune, à assister à une assemblée générale. Avec l'autorisation du président ou de la présidente de l'Ordre, les personnes invitées peuvent y prendre la parole, notamment pour répondre à des questions.

3.2.4 Quorum

Le quorum est fixé à 50 membres.

Le ou la secrétaire de l'Ordre constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée.

Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée à l'avis de convocation, le ou la secrétaire de l'Ordre inscrit au procès-verbal les noms des membres présents.

3.2.5 Interventions

Chaque membre peut intervenir par écrit, une fois sur chaque point de décision. L'intervention contient au plus, 300 mots.

Une intervention ne peut contenir de tableau, de schéma, de photo ou d'autre document en pièce jointe.

L'intervention doit être liée au sujet discuté.

Lorsqu'un membre présente un sujet ou une proposition conformément à l'[article 3.1.3](#) de la présente politique, elle ou il dispose d'une période de cinq minutes pour le faire verbalement. Avant la tenue du vote, le cas échéant, elle ou il peut intervenir une seconde fois, pour une durée maximale de trois minutes, ce qui clôt le débat.

L'Ordre peut, en continu, présenter des points d'information et répondre aux interventions ou aux questions des membres de façon à communiquer une information complète et concise, compte tenu, entre autres, de la nature et de la complexité des questions soulevées.

Même si le vote immédiat est demandé, le président d'assemblée peut intervenir à la fin de toute discussion sur une proposition pour une durée maximale de deux minutes.

Pendant une période de questions, chaque membre peut intervenir une seule fois. Une intervention peut contenir un maximum de deux questions, totalisant au plus, 300 mots.

Le président ou la présidente de l'assemblée peut prolonger les temps d'intervention si la complexité des enjeux liés à une proposition le justifie.

3.2.6 Vote

Les décisions à l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées.

Le vote s'exerce secrètement au moyen d'un dispositif électronique. Les membres disposent de 45 secondes pour voter.

3.2.7 Enregistrement

L'assemblée générale peut faire l'objet d'un enregistrement vidéo et audio aux fins de la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement peut également être diffusé auprès des membres. Les membres qui le visionneront ne pourront ni voter ni être comptabilisés aux fins du quorum. L'enregistrement est conservé pour une durée d'un an.

3.2.8 Règles supplétives

Si aucune des règles de procédure prévues à la présente politique, au Code ou à tout règlement pris en vertu de l'article 93a) de ce Code ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues dans le « Guide de procédure des assemblées délibérantes » de l'Université de Montréal s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

4. Dispositions finales

Révision

Cette politique est évaluée et révisée par le Conseil d'administration, au besoin ou tous les cinq ans, après recommandation du comité sur la gouvernance.

Date d'entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à sa date d'approbation par le Conseil d'administration.

Annexe 1 – Modèle de proposition

Nous vous invitons à utiliser le modèle ci-dessous pour présenter vos propositions. Chaque proposition que vous désirez soumettre doit être présentée séparément.

Identification

Nom du ou de la membre qui propose No de permis

Argumentaire

Indiquez les motifs sur lesquels vous vous appuyez pour présenter votre proposition et qui en démontrent l'importance. Exposez ces motifs le plus simplement possible pour en faciliter la compréhension.

Proposition

Indiquez la proposition, y compris les considérants et les motifs, que vous désirez soumettre au vote des membres*.

Signature du ou de la membre qui propose

* La proposition, pour être soumise et débattue, devra être appuyée par une ou un membre de l'Ordre lors de l'assemblée générale.