



OBJET : POLITIQUE SUR LES COMITÉS DE L'OOAQ

Type de politique :	Gouvernance autonome
Références juridiques :	<i>Code des professions art. 62, 86, 112, et al</i> et divers règlements afférents
Autres références :	Politique de rémunération des administrateurs et membres de comités de l'OOAQ Politique de remboursement des dépenses des administrateurs et membres des comités de l'OOAQ

Adoptée le :	30 mars 2012
Résolution :	CA120330-04
Révisée le :	14 déc 2012, 3 oct 2014, 2 oct 2015, 11 déc 2015, 7 oct 2016 et 22 nov 2019
Résolutions :	CA121214-04, CA141003-06, CA151002-04 CA151211-09 et CA161007-07 CA191122-25
En vigueur :	22 novembre 2019

INTRODUCTION

La présente politique a pour but de définir les règles qui encadrent la constitution et le fonctionnement des comités de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec (aussi désignés « comités du Conseil d'administration »). Les comités adoptent le *Guide des procédures* relatives à leurs opérations et les déposent au Conseil d'administration pour information.

TERMINOLOGIE

- **Comité statutaire :** comité qui doit être formé, conformément à une loi ou à un règlement. Dans un ordre professionnel, les comités statutaires sont : le Comité exécutif, si requis par le nombre d'administrateurs; le Conseil de discipline; le Comité de révision des plaintes; le Comité de l'inspection professionnelle; le Comité d'admission ; le Comité de révision des demandes d'équivalence; le Comité de la formation et le Conseil d'arbitrage des comptes. (Voir à l'annexe I les informations spécifiques à chacun des comités statutaires)
- **Comité facultatif :** comité constitué par le Conseil d'administration pour l'aider à exercer ses responsabilités, conformément au paragraphe 2 de l'article 86.0.1 du *Code des professions*. Un comité peut être constitué sur une base permanente ou pour étudier une question en particulier (comité ad hoc) (voir à l'annexe II, la liste des comités facultatifs constitués par le Conseil d'administration)

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil d'administration de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec a le mandat de « former des comités, déterminer leurs pouvoirs et fixer le traitement, les honoraires ou les indemnités de leurs membres »¹. Il a notamment pour responsabilité de nommer les membres des comités, d'approuver leur mandat ou programme et leur budget, ainsi que de recevoir leur rapport.

¹ C.P. Article 86.0.1 2°



Afin de bénéficier le plus possible de leur expertise et de favoriser la relève, le Conseil d'administration fait annuellement un appel de candidature aux membres de la profession pour siéger à ses différents comités. Le Conseil s'assure de l'arrivée régulière de nouveaux membres tout en favorisant une bonne continuité dans les travaux de ses comités. (Voir la procédure à l'annexe III)

Un comité doit être formé seulement s'il constitue la meilleure façon d'atteindre un objectif et plus précisément, dans les situations suivantes :

- 1) Une loi ou un règlement impose la création du comité;
- 2) La situation impose le besoin de disposer de l'expertise de plusieurs personnes-ressources et ces personnes-ressources doivent être consultées collectivement;
- 3) Le mandat à confier au comité n'entre pas dans les fonctions des permanents ou ne peut être réalisé plus efficacement par des experts agissant à titre de contractuels;
- 4) Le mandat à confier à un nouveau comité n'interfère pas avec le mandat d'un autre comité;
- 5) Le mandat et les biens livrables peuvent être définis clairement.

RÈGLES D'APPLICATION

Constitution des comités

A) Sur recommandation du président de l'Ordre, le Conseil d'administration procède normalement à la constitution des nouveaux comités et à la nomination des membres des comités statutaires et facultatifs lors de la première réunion de l'année, soit celle qui suit immédiatement l'assemblée générale. Toutefois, le Conseil d'administration peut en tout temps constituer de nouveaux comités et pourvoir aux postes vacants en cours de mandat.

Les membres doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- 1° ils exercent leur profession depuis au moins 5 ans;
- 2° ils n'ont fait l'objet d'aucune sanction du conseil de discipline de l'Ordre ou du Tribunal des professions;
- 3° ils ont satisfait aux exigences de leur dernière inspection professionnelle
- 4° ils ne se sont vu imposer ni un stage de perfectionnement, conformément au Règlement sur les stages de perfectionnement des orthophonistes et audiologistes (c. C-26, r. 191), ni une limitation ou une suspension de leur droit d'exercer leurs activités professionnelles au cours des 5 dernières années.

Les membres de comités sont nommés pour un terme de trois ans, à moins d'indications contraires. Toutefois, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés à nouveau ou remplacés. Toute vacance survenant au cours d'un terme est comblée pour la durée non écoulée de ce terme, en suivant le mode de nomination prescrit. (Voir procédure à l'annexe III) De façon générale, l'Ordre favorise un seul renouvellement de terme.

Nomination des présidents de comités

Le Conseil d'administration de l'Ordre nomme annuellement les présidents de comités, à l'exception du président du comité de discipline, qui est nommé par l'Office des



professions, et du président du comité de la formation, qui est choisi par les membres du comité parmi les deux représentants de l'OOAQ nommés par le Conseil d'administration.

Nomination des secrétaires de comités

Le Conseil d'administration de l'Ordre nomme annuellement le secrétaire et le secrétaire substitut des comités et favorise la candidature d'un permanent de l'Ordre qui ne participe pas aux décisions.

B) La résolution constituant ou reconduisant un comité facultatif comporte les éléments suivants :

- 1) Mandat, biens livrables et échéancier;
- 2) Durée du mandat et nombre de réunions anticipées;
- 3) Composition;
- 4) Quorum ;
- 5) Budget.

Mandat du président de comité

Le président de comité joue un rôle essentiel :

- 1) Il est nommé pour un terme d'une année par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre et son mandat peut être renouvelable;
- 2) Il prépare l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le secrétaire du comité;
- 3) Il s'assure que la convocation des réunions est conforme aux politiques et que le projet d'ordre du jour, le projet de compte-rendu de la réunion précédente ainsi que les documents requis pour la réunion sont transmis aux membres du comité au moins cinq jours à l'avance;
- 4) Il préside les réunions en s'assurant que toutes les opinions sont entendues;
- 5) Il veille à l'emploi rationnel du temps lors des réunions du comité;
- 6) Le président de comité fait régulièrement rapport au Conseil d'administration.

Mandat du secrétaire de comité :

Le secrétaire du comité joue un rôle important :

- 1) Sauf indication contraire, il n'est pas membre décisionnel du comité, son principal mandat étant d'assister le président et de conseiller le comité sur le respect des règlements, politiques et procédures en vigueur et plus particulièrement sur le respect des règles de l'équité procédurale le cas échéant;
- 2) Il collabore avec le président du comité pour la préparation de l'ordre du jour;
- 3) Il prépare et transmet, dans les délais requis, la documentation nécessaire pour une prise de décision éclairée;
- 4) Il transmet notamment une copie de l'ordre du jour et du procès-verbal de chacune des réunions au président de l'Ordre;



- 5) Il rédige un projet de compte-rendu et le soumet au président;
- 6) Il collabore à l'application des politiques sur la rémunération et sur le remboursement des dépenses des administrateurs et des membres du comité;
- 7) Il prépare les sommaires décisionnels et autres rapports à l'intention du Conseil d'administration;
- 8) Il fait le suivi sur le budget du comité et fait rapport au président de l'Ordre.

Mandat du président de l'Ordre

Le président de l'Ordre «exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'Ordre» tel que cela est énoncé à l'article 80 du *Code des professions*. De temps à autre, il assiste aux réunions des comités formés par le Conseil d'administration et transmet au besoin, aux membres de ces comités, ses commentaires et conseils. Toutefois, il n'est pas présent lors d'une discussion, d'une délibération ou d'une décision concernant la situation d'un membre en particulier. Le président reçoit les avis de convocation et les procès-verbaux de tous les comités. Il reçoit également le *rôle d'audience* du conseil de discipline.

EXCLUSION

Cette politique ne concerne pas les groupes de travail que peut former à sa discrétion la direction générale, pour l'assister dans les mandats qui relèvent de sa compétence.

REDDITION DE COMPTE

Chaque réunion du Conseil d'administration comporte un point d'information sur les activités des comités depuis la dernière réunion du Conseil.

Dans les délais et selon la forme prescrite dans le *Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel*, les présidents et les secrétaires de comités transmettent leur rapport qui sera intégré au rapport annuel de l'Ordre.

RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION ET DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le président

RÉVISION DE LA POLITIQUE

Aux cinq ans



ANNEXE I

RÈGLES D'APPLICATION SPÉCIFIQUE CONCERNANT LES COMITÉS STATUTAIRES DE L'ORDRE DES ORTHOPHONISTES ET AUDIOLOGISTES DU QUÉBEC

CONSEIL DE DISCIPLINE

Mandat :

En vertu de l'article 116 du [Code des professions](#), il est saisi et juge toute plainte formulée contre un membre de l'Ordre pour une infraction aux lois et règlements encadrant l'exercice de la profession.

Constitution :

Le président du conseil de discipline est désigné par le gouvernement. Les autres membres doivent être désignés par le Conseil d'administration de l'Ordre. Pour combler les postes réservés aux membres de la profession, l'Ordre procède aux appels de candidatures conformément à la présente politique.

Composition :

Terme :

La durée du mandat d'un membre est de trois ans.

Quorum :

Le quorum prévu au [Code des professions](#) est de trois membres dont le président.

Président :

Il est désigné par le gouvernement, après consultation du Barreau, parmi les avocats ayant au moins 10 années de pratique.

Secrétaire :

En vertu de l'article 120 du [Code des professions](#), il est nommé par le Conseil d'administration de l'Ordre. C'est un employé de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Le Conseil nomme également un ou des secrétaires suppléants.

Lorsqu'une plainte est déposée, le secrétaire désigne, parmi les membres du comité, les deux qui entendront la plainte avec le président du conseil de discipline.



COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Mandat :

En vertu de l'article 112 du [Code des professions](#), il surveille l'exercice de chacune des professions par les membres de l'Ordre; procède notamment à l'inspection de leurs dossiers, livres, registres, médicaments, poisons, produits, substances, appareils et équipements relatifs à leur exercice ainsi qu'à la vérification des biens qui leur sont confiés par leurs clients ou une autre personne; enquête sur les compétences des membres de l'Ordre.

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre. Avant de procéder aux nominations, l'Ordre fait un appel de candidature conformément à la présente politique.

Composition :

Le comité est composé de 5 membres, dont au moins 2 audiologistes et 2 orthophonistes. Deux substituts, soit un pour chacune des catégories de permis, sont également nommés et siègent en cas d'impossibilité d'un autre membre audiologiste ou orthophoniste de siéger. Aucun membre du Conseil d'administration, du Conseil de discipline ou du personnel de l'Ordre ne peut être membre du comité d'inspection professionnelle.

Terme :

La durée du mandat d'un membre est de deux ans et il est renouvelable. Tel que prévu à l'article 2 du [Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec](#), le membre demeure en fonction jusqu'à son décès, remplacement, démission ou radiation du tableau.

Quorum :

Le quorum prévu au [Code des professions](#) est de trois membres.

Fonctionnement :

Comme le permet l'article 109 du [Code des professions](#), le comité siège en 2 divisions - orthophonie et audiologie - formées du président du comité et de 2 membres orthophonistes ou audiologistes, dépendant des dossiers à l'étude.

Réunions :

4 réunions annuelles, en moyenne, avec possibilité de réunions extraordinaires.

Président :

Il est nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre, parmi les membres de l'Ordre. Il préside chacune des deux divisions du comité de l'inspection professionnelle de l'Ordre. Au cas où le président serait empêché d'agir, le Conseil d'administration nomme également un président substitut ou vice-président.

Secrétaire :

Le directeur des services professionnels assume la fonction de secrétaire. Au cas où le secrétaire serait empêché d'agir, le Conseil nomme également un secrétaire substitut.



COMITÉ DE RÉVISION DES PLAINTES

Mandat :

En vertu de l'article 123.3 du [Code des professions](#), il donne un avis relativement à la décision du syndic ou du syndic adjoint de ne pas porter plainte, à toute personne qui lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête. (Article 123.3 à 123.6 du C.P.)

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre. Avant de procéder aux nominations, l'Ordre fait un appel de candidature conformément à la présente politique.

Composition :

Le comité est composé d'au moins 3 personnes nommées par le CA qui désigne un président parmi elles. Au moins une personne est choisie parmi les administrateurs nommés par l'Office des professions ou parmi les membres apparaissant sur la liste de l'Office des professions, tel que stipulé à l'article 78 du [Code des professions](#).

Terme :

La durée du mandat d'un membre est de 3 ans

Quorum :

3 membres

Fonctionnement :

Le comité siège en division de 3 personnes, dont au moins une est un membre nommé par l'Office des professions ou qui est sur la liste de l'Office des professions. À moins de situation de conflit d'intérêt ou d'impossibilité, le président du comité y siège en permanence.

Réunions :

Au besoin

Président :

Il est nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre.

Secrétaire :

Il est nommé par le Conseil d'administration parmi les employés de l'Ordre. Le cas échéant, le secrétaire du comité voit à la nomination des trois membres qui forment une division pour chaque dossier. Le secrétaire s'assure auprès du membre qu'il n'y a pas de conflit prévisible à l'égard des parties en cause qui peuvent être impliquées dans la plainte.



COMITÉ DE LA FORMATION

Mandat :

En vertu de l'article 2 du [Règlement sur le comité de la formation des orthophonistes et audiologistes](#), il examine, dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre, des établissements d'enseignement universitaires et du ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, les questions relatives à la qualité de la formation des orthophonistes et audiologistes.

Constitution :

Deux membres sont désignés par le Conseil d'administration de l'Ordre. Il s'agit généralement du président et du secrétaire général de l'Ordre.

Composition :

Le comité est composé de cinq membres, dont deux sont nommés par le Conseil d'administration, deux par le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) et un par le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR).

Terme :

Le mandat des membres du comité est de trois ans. (Article 4 du Règlement)

Quorum :

3 membres dont un nommé par le Conseil d'administration, un par le BCI et un par le Ministre. (Article 9 du Règlement)

Réunions :

Au moins 2 par année. (article 8 du Règlement)

Président :

Choisi par le comité parmi les deux membres nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre (art. 3).

Secrétaire : La secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du comité.



CONSEIL D'ARBITRAGE DES COMPTES

Mandat :

Étudier les demandes d'arbitrage d'un client d'un orthophoniste ou d'un audiologiste.

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration. Avant de procéder aux nominations, l'Ordre procède aux appels de candidatures conformément à la présente politique.

Composition :

3 membres.

Terme :

La durée du mandat est de 3 ans.

Quorum :

3 membres lorsque le montant en litige est de 1 000 \$ ou plus; 1 seul membre lorsqu'il est inférieur à 1 000 \$. (article 13 du [Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'OOAQ](#)).

Fonctionnement

Le secrétaire de l'Ordre avise par écrit les arbitres et les parties de la formation de la formation d'un conseil d'arbitrage ([Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des membres de l'OOAQ](#)).

Réunions

Au besoin

Président :

Désigné par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre dans le cas où le Conseil d'arbitrage est composé de 3 arbitres (article 14 du Règlement).

Secrétaire du conseil d'arbitrage:

Un employé de l'Ordre, désigné par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre dans le cas où le Conseil d'arbitrage est composé de 3 arbitres (article 14 du Règlement).

Le cas échéant, le secrétaire du Comité voit à la désignation du membre qui interviendra dans un litige de moins de 1 000 \$. Le secrétaire s'assure auprès du membre qu'il n'y a pas de conflit prévisible à l'égard des parties en cause qui peuvent être impliquées dans la demande d'arbitrage.



COMITÉ D'ADMISSION

Mandat :

1. Étudier les demandes d'équivalence des diplômes et de la formation et formuler une recommandation appropriée au Conseil d'administration (article 9 du [Règlement sur les normes d'équivalence aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec](#)).

2. Étudier les demandes d'un membre qui :

- a) s'est inscrit au tableau plus de 5 ans après avoir obtenu son permis ou plus de 5 ans après la date à laquelle il avait droit à la délivrance d'un tel permis;
- b) s'est réinscrit au tableau après avoir fait défaut de s'y inscrire pendant plus de 5 ans;
- c) s'est réinscrit au tableau après en avoir été radié pendant plus de 5 ans;

en vue de formuler une recommandation appropriée au Conseil d'administration qui peut, s'il estime que le niveau de compétence d'un membre s'avère inférieur aux exigences de la protection du public, imposer un stage de perfectionnement.

3. Étudier une demande de retour à la pratique d'une personne qui n'a pas exercé sa profession pendant au moins 750 heures au cours des 5 dernières années, tout en étant inscrite au tableau de l'ordre. **(En vigueur seulement après l'approbation d'un règlement en vertu de l'article 94j du [Code des professions](#))** Formuler une recommandation appropriée au Conseil d'administration

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre. Avant de procéder aux nominations, l'Ordre procède à un appel de candidature conformément à la présente politique.

Composition :

Le comité est composé de 5 membres, dont au moins 2 audiologistes, 2 orthophonistes. Deux substituts, soit un pour chacune des catégories de permis, sont aussi nommés et siègent en cas d'impossibilité d'un autre membre audiologiste ou orthophoniste de siéger.

Terme :

La durée du mandat est de 3 ans

Quorum :

3 membres



Fonctionnement :

Le comité siège en 2 divisions - orthophonie et audiologie - formées du président du comité et de 2 membres orthophonistes ou audiologistes dépendant des dossiers à l'étude du statut du candidat ou du membre qui formule une demande en vertu des éléments cités en 1), 2) et 3) dans la section *Mandat* (voir [Règlement sur les normes d'équivalence](#); [Règlement sur les stages de perfectionnement](#); [Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes autres que des orthophonistes et des audiologistes](#); [Règlement sur les autorisations légales d'exercer la profession hors Québec](#) (*permis sur permis*) ainsi que les procédures et formulaires développés par le comité).

Réunions :

8 réunions, dont au moins une réunion générale.

Président :

Nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre. Il préside chacune des deux divisions du comité. Au cas où le président serait empêché d'agir, le Conseil d'administration nomme également un président substitut ou vice-président.

Secrétaire :

Le secrétaire de l'Ordre agit aussi comme secrétaire du comité. Au cas où le secrétaire serait empêché d'agir, le Conseil nomme également un secrétaire substitut.



COMITÉ DE RÉVISION DES ÉQUIVALENCES

Mandat :

Effectuer la révision d'une demande d'équivalence d'une personne à qui l'Ordre n'a pas reconnu une équivalence des diplômes ou une équivalence de formation (article 11 du [Règlement sur les normes d'équivalence aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec](#))).

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration.

Composition :

3 membres dont au moins un titulaire de la catégorie de permis sollicité par le demandeur et 2 substituts.

Terme :

La durée du mandat est de 3 ans

Quorum :

3 membres, dont au moins un de chacune des catégories de permis.

Réunions :

Au besoin

Fonctionnement :

Voir : [Règlement sur les normes d'équivalence aux fins de la délivrance d'un permis par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec](#)).

Président :

Nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre.

Secrétaire :

Un employé de l'Ordre qui n'est pas le secrétaire du comité d'admission est nommé par le Conseil d'administration pour occuper cette fonction.



ANNEXE II

LISTE DES COMITÉS FACULTATIFS DE L'ORDRE

COMITÉ DES PRIX DE L'OOAQ

Mandat :

Étudier les candidatures et formuler les recommandations appropriées aux administrateurs pour les prix suivants :

- **Prix Germaine-Huot**
- **Prix Cardozo-Coderre**
- **Bourse Raymond-Héту**
- **Partenariat de recherche OOAQ-REPAR (Réseau provincial de recherche en adaptation-réadaptation)**
- **Prix Innovation Desjardins**
- **Mérite du CIQ**

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration.

Composition :

3 membres dont au moins un titulaire de chacune des catégories de permis.

Terme :

La durée du mandat est de 3 ans

Quorum :

3 membres, dont au moins un de chacune des catégories de permis.

Réunions :

Au besoin

Président :

Nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du président de l'Ordre.

Secrétaire :

Responsable des communications de l'Ordre.



COMITÉ DE GOUVERNANCE

Mandat :

Examiner les pratiques de gouvernance et d'éthique de l'Ordre et faire des recommandations à l'égard de ces questions au Conseil d'administration. Les priorités et l'échéancier des travaux seront présentés annuellement au Conseil d'administration pour approbation.

Constitution :

Les membres sont nommés par le Conseil d'administration.

Composition :

Au plus 4 administrateurs dont le président de l'Ordre, un orthophoniste, un audiologiste et un représentant du public.

Terme :

La durée du mandat est de 1 an, renouvelable.

Les membres du comité demeurent toutefois en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou désignés de nouveau.

Quorum :

4 membres.

Réunions :

Selon le calendrier annuel approuvé par le CA.

Président :

Membre choisi en fonction des compétences liées aux exigences du comité.



COMITÉ DE FINANCES ET D'AUDIT

Mandat du comité d'audit

Le comité d'audit s'assure de l'intégrité de l'information financière et des systèmes de gestion, de la vérification externe, de la mise en place de mécanismes de contrôle interne et d'un processus de gestion de risques.

Ce comité a un rôle consultatif auprès du Conseil d'administration (CA).

De façon plus spécifique et de concert avec la direction générale, le comité s'acquitte notamment des responsabilités suivantes :

Vérification externe

- Recommande au CA, après analyse des résultats de l'appel d'offres, le choix de l'auditeur externe à être proposé à l'assemblée générale annuelle de l'OOAQ ;
- Étudie et recommande les honoraires à être versés aux auditeurs ;
- Passe en revue le plan de vérification des auditeurs pour l'année en cours ;
- Supervise le travail de l'auditeur externe et examine avec lui le rapport d'audit portant sur les conventions et les pratiques comptables suivies par l'ordre et tout problème lié à sa mission d'audit ;
- Évalue la performance des auditeurs indépendants et fait des recommandations au CA à cet égard ;
- S'assure de l'intégration de l'audit externe au programme de contrôle interne ;
- Résout, au besoin, les divergences d'opinions entre la direction de l'organisation et l'auditeur en ce qui concerne la présentation de l'information financière ;
- Rencontre au besoin l'auditeur pour toute question relative à la vérification ;
- S'assure que la présentation de l'information financière est conforme aux normes et aux exigences de l'Office des professions du Québec ;
- Analyse le rapport de l'auditeur et achemine une recommandation au CA.

Performance de l'organisation

- Revoit les conseils ou recommandations des auditeurs externes qui découlent des travaux de vérification en ce qui a trait aux contrôles de gestion et aux contrôles internes et assure leur mise en place le cas échéant ;
- Examine le budget annuel avant son adoption au CA et fait part à la direction générale et au CA de ses observations et recommandations.

Contrôles internes, gestion des risques, trésoreries et placements

- Détermine les mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces à l'égard de l'information financière pour prévenir la fraude et les erreurs et s'assure que ceux-ci sont mis en place ;



- Évalue périodiquement la pertinence et l'efficacité des systèmes de contrôle ;
- S'assure qu'un processus de gestion des risques est en place afin d'identifier les principaux risques financiers et opérationnels auxquels l'OOAQ est exposé ou pourraient être exposé et veille à la mise en application de systèmes appropriés pour gérer ces risques ;
- Examine, au minimum semestriellement, la politique de placements et la performance des placements ;
- Examine au minimum semestriellement, les principaux risques financiers et les mesures de surveillance et de contrôle qui y sont associées ;
- Examine le traitement des opérations financières importantes ou hors du cours normal des activités de l'organisation.

Gestion interne

- Fait rapport au CA des travaux du comité ;
- Réalise tout autre mandat que lui confie le CA.

Composition du comité

Le comité est composé de trois (3) administrateurs, dont le président de l'OOAQ. L'un des administrateurs est un représentant du public. Au moins l'un des membres, de préférence le président du comité, doit bien connaître les questions et les contrôles liés à la présentation d'informations financières et comprendre les exigences réglementaires en cette matière.

Les administrateurs membres du comité nomment le président du comité. Il est généralement présidé par le trésorier de l'OOAQ.

La direction générale est invitée aux rencontres du comité.

Durée du mandat

La durée du mandat des membres du comité est d'un (1) an.

Les membres du comité demeurent toutefois en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou désignés de nouveau.

Personne-ressource

Le comité peut s'adjoindre, pour une durée déterminée, toute personne-ressource qu'il juge utile pour exercer ses fonctions. Ces personnes invitées ne font pas partie du comité et n'ont pas droit de vote.



Nominations

Les membres sont nommés annuellement par le CA.

Nombre de réunions

Le comité tient des réunions ordinaires aussi souvent que nécessaire, à la demande du président du comité. Il doit cependant se réunir au moins quatre (4) fois par année.

Le comité peut également tenir une réunion spéciale, à la demande du président ou sur demande écrite et signée par deux membres du comité.

Participation à distance

Les membres du comité peuvent, si tous sont d'accord et ont reçu la documentation requise, participer à une réunion du comité à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer facilement entre eux.

Quorum

La présence de deux des trois membres, dont le président du comité, constitue le quorum. Ce quorum doit subsister pendant toute la durée du comité.

Ressources financières.

La rémunération des membres du comité est conforme à la *Politique de rémunération des administrateurs de l'OOAQ* et celle-ci est prévue au budget annuel.



PROCÉDURIER CONCERNANT LA FORMATION DES COMITÉS ET LA NOMINATION DE LEURS MEMBRES

APPEL DE CANDIDATURE

- Au moins soixante (60) jours avant la date prévue de la réunion du Conseil d'administration (réunion 1 – soit celle qui suit immédiatement l'assemblée générale) le secrétaire de l'Ordre transmet aux membres par courriel un *Appel de candidature* pour les comités de l'Ordre.

Cet envoi est accompagné des documents suivants :

- Le tableau des membres de comités de l'Ordre;
- La *Politique sur les comités de l'OOAQ*;
- La *Politique de rémunération des administrateurs et membres de comités de l'OOAQ*;
- La *Politique de remboursement des dépenses des administrateurs et membres de comités de l'OOAQ*;
- Le Formulaire candidature à un comité de l'Ordre (voir Annexe IV).

PRÉPARATION DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le président reçoit la compilation des candidatures aux différents postes à pourvoir, constate s'il y a des comités pour lesquels il n'y a pas suffisamment de personnes qui ont manifesté de l'intérêt, auquel cas, il entreprend des démarches susceptibles d'intéresser des personnes qui possèdent le profil recherché et les invite à déposer leur candidature;
- Il prend connaissance des formulaires de candidature à un poste de membre de comité et en particulier des motivations et des compétences spécifiques des intéressés;
- Il procède aux consultations qu'il juge appropriées;
- Il fait le choix des candidats qu'il recommandera pour les postes de membres ou de présidents des différents comités de l'Ordre;
- Il s'assure que les candidats qu'il s'apprête à recommander satisfont aux exigences des règlements, de la *Politique sur les comités de l'OOAQ* et qu'ils ne seront pas en situation permanente de conflit d'intérêts;
- Avant de faire sa recommandation, le président s'assure que les personnes sélectionnées sont toujours disponibles et disposées à accepter une éventuelle nomination;
- Mandate le secrétaire pour préparer la fiche de synthèse et les annexes appropriées et les transmettre aux membres du Conseil d'administration dans les délais requis.



RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- **Constitution de nouveaux comités ou abolition de comités**

S'il y a lieu, le Conseil procédera d'abord à l'étude des recommandations de la direction à ce sujet. Ce point de l'ordre du jour permettra également au Conseil de statuer sur des recommandations concernant la modification à la constitution ou aux règles de fonctionnement de certains comités (ex. nombre de membre, mandat, nombre de réunions).

- **Nomination des membres de comités**

Ayant reçu suffisamment à l'avance le sommaire décisionnel et les annexes appropriés, les membres du Conseil sont appelés à voter d'abord sur la recommandation du président au sujet de la nomination des membres de comités (postes à pourvoir)

Le conseil d'administration procédera dans un deuxième temps au vote sur la recommandation concernant les présidents de comités.

Rien n'empêche que des amendements soient proposés si les membres du Conseil ne partagent pas l'opinion du président quant à la recommandation.

Les résolutions concernant la nomination des membres de comités et celle des présidents peuvent se faire par vote secret à la demande d'un membre du CA.



FORMULAIRE

CANDIDATURE À UN COMITÉ DE L'OOAQ

Je, soussigné, _____, détenteur d'un permis délivré par l'OOAQ, **propose ma candidature**, pour participer aux travaux du comité suivant à l'OOAQ :

- Conseil de discipline
- Comité d'inspection professionnelle
- Comité de révision des plaintes
- Conseil d'arbitrage des comptes
- Comité d'admission
- Comité de révision des équivalences
- Autre comité (préciser) : _____

Je joins à ce formulaire mon curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation pour cette candidature dans laquelle j'explique mon expertise qui me permet de siéger au comité.

- J'exerce ma profession depuis au moins 5 ans;
- Je n'ai fait l'objet d'aucune sanction;
- J'ai satisfait aux exigences de l'inspection professionnelle, en date du _____;
- L'OOAQ ne m'a pas imposé ni stage de perfectionnement, ni limitation ou suspension de mon droit d'exercer mes activités professionnelles au cours des 5 dernières années.

Je suis conscient(e) que le Conseil d'administration ne peut retenir toutes les candidatures pour la présente année mais consens à ce que mon nom soit conservé pour une année ultérieure.

En foi de quoi, j'ai signé à _____

Date : / /

J'atteste que tous les renseignements fournis sont exacts. En cas de changement dans ma situation (sanction, inspection non satisfaisante, imposition d'un stage, d'une limitation ou d'une suspension), je m'engage à en aviser l'Ordre et à me retirer de mes fonctions.

Nom de membre : _____

Numéro de permis de l'OOAQ : _____