

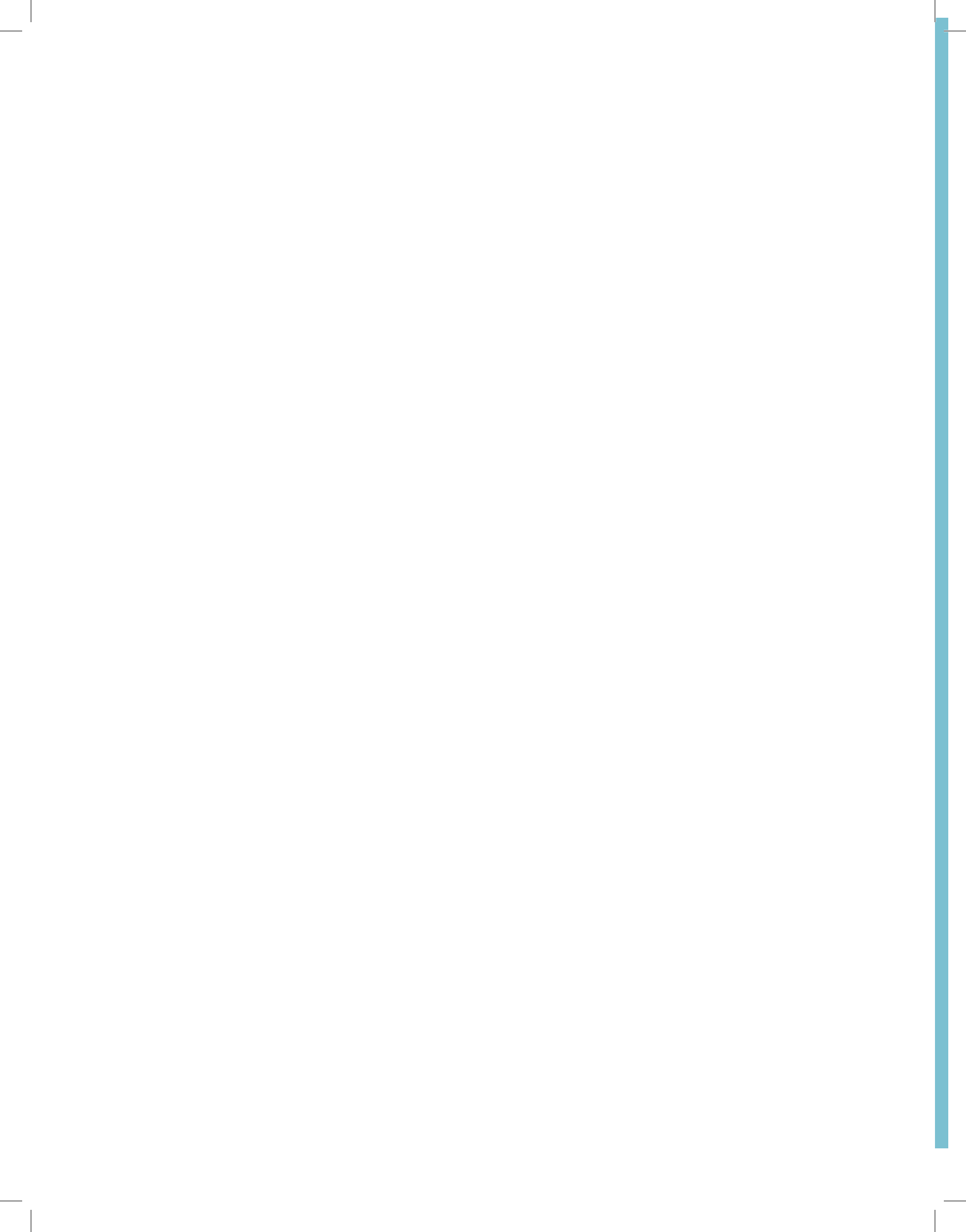


ORDRE DES
TECHNOLOGUES PROFESSIONNELS
DU QUÉBEC



RAPPORT ANNUEL

2021-2022

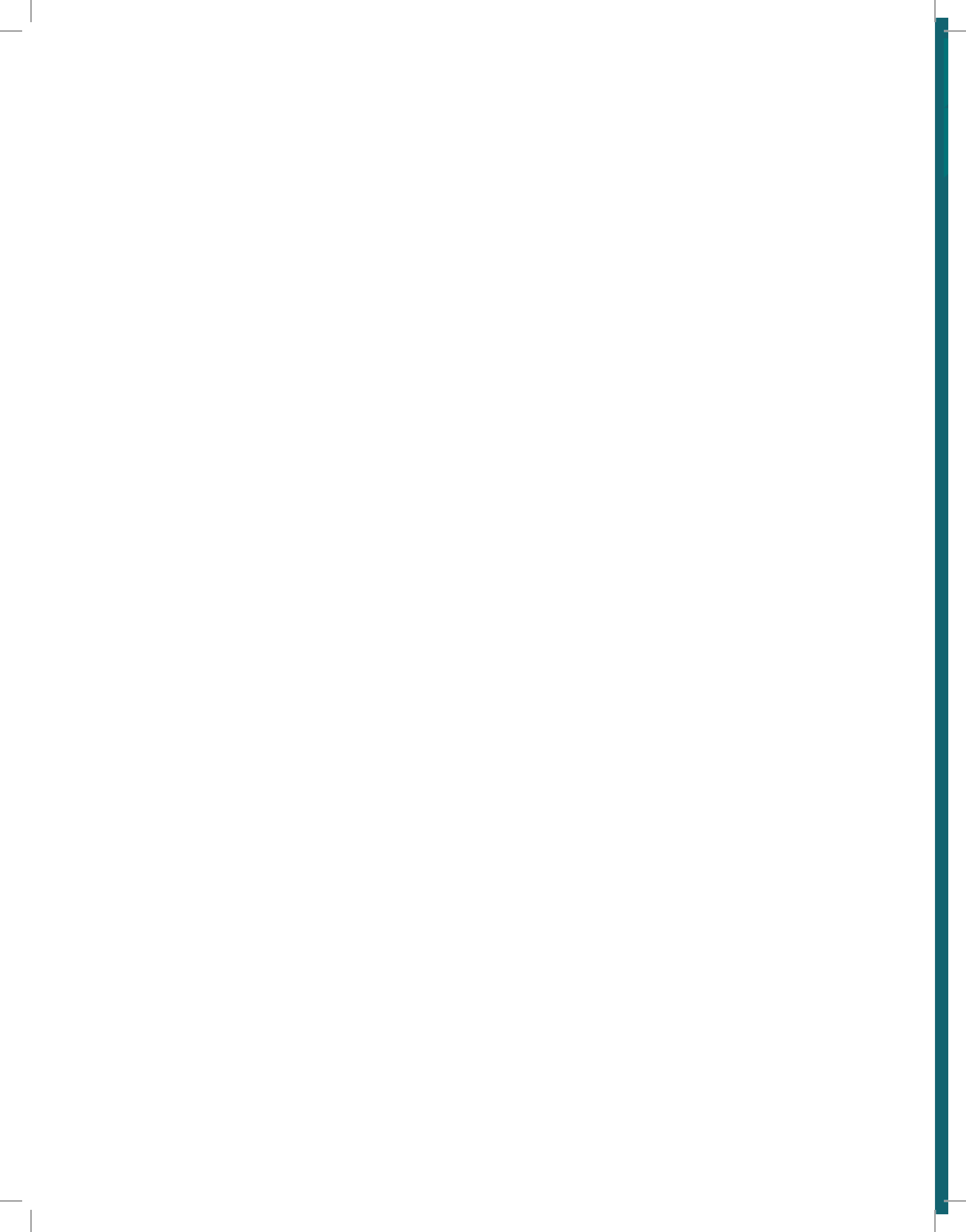


Sommaire

Lettres de présentation	5
Rapport du président	6
Rapport de la directrice générale et secrétaire	9
Rapports d'activités	11
Conseil d'administration.....	12
Comité exécutif	17
Comité d'audit et de gestion des risques	17
Comité de gouvernance	18
Comité des ressources humaines.....	18
Formation des membres du conseil d'administration de l'Ordre	19
Comité de la formation.....	20
Comité des examinateurs.....	20
Comité réviseur.....	21
Équivalences de diplôme et de la formation	22
Délivrance des permis.....	22
Règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle.....	24
Inspection professionnelle.....	26
Développement de la pratique professionnelle.....	27
Communication.....	28
Bureau du syndic.....	29
Exercice illégal et usurpation de titre	36
Révision des plaintes.....	37
Conseil de discipline.....	39
Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	42
Autres rapports	42
Comité des prix de l'Ordre.....	44
Renseignements généraux	45
Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des comités	48
Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.....	57
États financiers	61

Dépôt légal - Bibliothèque
et Archives nationales du
Québec, 2022.

« Le masculin est utilisé dans
ce texte uniquement dans le
but d'en alléger la forme et
d'en faciliter la lecture. »



Lettres de présentation

Québec, septembre 2022

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale
Gouvernement du Québec

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous soumettre le quarantième rapport annuel de l'Ordre des technologues professionnels du Québec pour l'année financière se terminant le 31 mars 2022.

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

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

Montréal, septembre 2022

Madame Danielle McCann
Ministre de l'Enseignement supérieur
Gouvernement du Québec

Madame la Ministre,

J'ai le plaisir de vous soumettre, en votre qualité de ministre responsable de l'application des lois professionnelles, le rapport annuel de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.

Ce rapport annuel couvre l'exercice 2021-2022 (1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022).

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

Le président,

Laval Tremblay, T.P.

Montréal, septembre 2022

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

Madame la Présidente,

En votre qualité de présidente de l'Office des professions du Québec, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.

Ce rapport annuel couvre l'exercice 2021-2022 (1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022).

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

Le président,

Laval Tremblay, T.P.



Laval Tremblay, T. P.
Président

Rapport du président

C'est avec plaisir que je vous livre, aujourd'hui, le bilan des principales activités réalisées entre le 1^{er} avril 2021 et le 31 mars 2022 par l'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après l'Ordre).

Les défis de l'exercice 2021-2022 étaient nombreux et nous les avons abordés avec optimisme, détermination et transparence. Qu'il s'agisse de la révision de notre mode de gouvernance, d'insuffler un surcroît d'énergie dans le dossier de la reconnaissance professionnelle ou de la nomination d'une nouvelle directrice générale, l'ampleur de la tâche ne nous a pas ralentis. C'est donc avec une grande fierté, à titre de président, que je vous partage les nombreuses réalisations de l'équipe.

Nouveau Tableau de l'Ordre

Considérant que nous avons procédé à l'implantation d'un nouveau système pour le Tableau de l'Ordre et que nous avons pris la décision d'informatiser le processus de renouvellement de la cotisation des membres, il appert que nous avons rencontré certaines difficultés en mars 2021. D'importants efforts ont été déployés afin d'éliminer ces difficultés et par le fait même d'améliorer ce processus.

La nouvelle base de données a permis d'optimiser la gestion des dossiers informatiques des membres et a favorisé la mise à jour des données personnelles au printemps 2022.

Révision du mode de gouvernance

Une organisation comme la nôtre se doit de refléter le dynamisme du système professionnel dans lequel elle évolue en révisant, au besoin, ses modes de fonctionnement, et cela en concordance avec le *Code des professions*. C'est d'abord par l'abolition du comité exécutif que s'est amorcée la réorganisation de notre gouvernance, et par la suite en instaurant une gestion par comités permanents : comité d'audit et de gestion des risques, comité de gouvernance et comité des ressources humaines. Cette approche nous permet non seulement d'optimiser l'atteinte de notre mission de protection du public, mais également de mettre en valeur le travail d'équipe. Ce qui correspond à l'un de mes adages préférés : « Seul, je vais plus vite, mais ensemble, nous allons plus loin! ».

La structure interne de l'Ordre a été révisée par cet élan de renouveau, avec notamment la mise en valeur des piliers suivants : l'admission, la coordination du développement de la pratique professionnelle, la coordination de l'inspection professionnelle et le Bureau du syndic.

Lors du conseil d'administration du 4 juin 2021, de nouvelles politiques de ressources humaines ont été adoptées, notamment celle concernant le télétravail pour les employés du siège social.

La réorganisation interne au siège social a mené à la nomination d'une nouvelle directrice générale et secrétaire de l'Ordre, soit Mme Guylaine Houle, T.P. Celle-ci est la personne toute désignée pour diriger et dynamiser la nouvelle structure grâce, entre autres, à sa grande connaissance de l'Ordre, puisqu'elle a occupé le poste de syndique principale pendant près de dix ans.

Règlement sur la formation continue obligatoire

Conformément aux dispositions du *Code des professions*, l'Ordre s'est doté d'un *Règlement sur la formation continue obligatoire des technologues professionnels* (le Règlement). Le processus d'adoption de ce règlement a fait l'objet d'une consultation auprès de tous les membres au printemps 2021. Les dispositions et les moyens retenus dans ce règlement permettront aux membres de participer activement à des activités de développement professionnel pertinentes à leur champ de pratique et de prendre part de façon dynamique à l'évaluation de leur exercice. Le *Règlement* entrera en vigueur le 1^{er} avril 2022. À partir de cette date, les membres disposeront d'une période de référence de trois ans durant laquelle ils suivront au moins trente heures d'activités de formation continue.

Afin d'accompagner les membres dans leurs choix d'activités de formation, un *Catalogue des fournisseurs d'activités de formation* évolutif a été mis en place permettant d'identifier, entre autres, des organismes et des fournisseurs classés par grands secteurs technologiques. De plus, un *Guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire* a été conçu, lequel permet aux membres de connaître les modalités relevant de leur obligation de formation continue et d'être mieux outillés pour s'en acquitter.

Reconnaissance professionnelle

En ce qui a trait à la reconnaissance professionnelle, des avancées importantes ont été observées. Il y a eu le projet de loi 16 visant principalement l'encadrement des inspections des bâtiments et de la copropriété divise, etc. Dans le domaine du traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22), la collaboration interordres (ingénieurs, géologues, technologues) a permis la mise en œuvre d'une formation destinée à tous les professionnels du secteur, sous l'égide d'Environnement

Le dépôt du projet de loi 29, sanctionné le 24 septembre 2020 et maintenant appelé *Loi 15*, a culminé par la publication de **deux projets de règlements de partage d'activités aux technologues professionnels des secteurs de l'architecture et de l'ingénierie**. Toutefois, ces deux projets de règlements ne sont pas encore rendus à la dernière étape officielle. Rappelons que ces dossiers ont suscité beaucoup d'intérêt à l'AGA 2021 en marge de laquelle une séance d'information a été organisée pour répondre aux questions, et ce en toute transparence. Ces projets de règlement ont été publiés dans la *Gazette officielle du Québec* et ont fait l'objet d'une consultation publique jusqu'au 25 décembre 2021 auprès de l'Office des professions du Québec. Nous avons transmis nos commentaires et propositions à l'Office au cours du mois de décembre 2021.

Vous étiez également nombreux à manifester vos réactions auprès de ce projet de loi, ce dont nous sommes fiers et reconnaissants. Maintenant que le processus de cette consultation est terminé, l'Office des professions procède actuellement à une analyse exhaustive de tous les commentaires reçus. De notre côté, nous suivons rigoureusement le développement de ce dossier tout en restant très actifs dans nos autres démarches politiques.

De plus, en agroalimentaire, des rencontres ont été organisées avec **l'Ordre des agronomes** en vue de favoriser un même processus de travail, suivant la mise à jour de la *Loi sur les agronomes*, afin d'en arriver à un règlement de partage d'activités.

Bref, plus que jamais, votre ordre professionnel travaille intensément à remplir sa mission de protection du public et à faire reconnaître la profession de technologue professionnel.

Rayonnement et implication des membres

D'une part, j'aimerais souligner le travail des T.P. en orthèses, prothèses et soins orthopédiques qui ont été reconnus comme personnes-ressources pouvant administrer le vaccin contre la COVID-19. La campagne de vaccination « Je contribue – COVID-19 » a connu un vif succès. Ils ont été ceux, parmi nous, qui ont côtoyé de près la population en maintenant des services de santé de qualité au quotidien, en s'adaptant avec souplesse et empathie. Je me fais le porte-parole de nos pairs, en saluant leur grand professionnalisme.

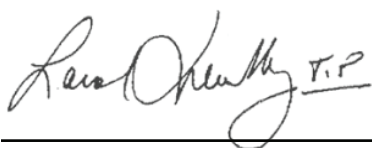
D'autre part, remercions les T.P. qui siègent sur divers comités provinciaux tels que le Bureau de normalisation du Québec et la Régie du bâtiment du Québec, pour ne nommer que ceux-là.

Conclusion

Ce bref bilan annonce un avenir qui semble des plus prometteurs pour les technologues professionnels.

J'ai pris la décision de ne pas me présenter à nouveau à l'élection de postes d'administrateurs de ma région. Par conséquent, je quitterai la présidence lors du conseil d'administration du 3 juin 2022. Ce fut trois années et demie à la présidence bien remplies, dont deux en contexte de pandémie.

C'est avec fierté que je conclus en disant : mission accomplie ! Je dépose un bilan positif, fier d'avoir atteint les objectifs que je m'étais fixés à l'égard de la protection du public, de la reconnaissance professionnelle, etc. Le travail d'équipe et le respect des divers intervenants ont été au cœur de mes valeurs. Je remercie l'équipe de l'Ordre, les collaborateurs et l'ensemble des membres pour leur confiance. Ce fut une aventure humaine des plus enrichissantes et valorisantes. C'est donc avec la même passion que j'appuierai ma ou mon successeur(e) à la présidence de notre ordre professionnel.



Laval Tremblay, T. P.
Président

« **Ceux qui pensent
que c'est impossible
sont priés de ne pas
déranger ceux qui
essaient.** »

— auteur anonyme

Rapport de la directrice générale et secrétaire



Guylaine Houle, T.P., M.B.A.
Directrice générale et
secrétaire

Il s'agit de mon premier rapport en tant que directrice générale et secrétaire de l'Ordre et je souhaiterais commencer en remerciant les membres du conseil d'administration pour la confiance qu'ils m'ont témoignée ainsi que l'équipe de l'Ordre pour leur soutien et leur professionnalisme à la suite de ma nomination à cette importante fonction en novembre 2021. Je tiens également à remercier Alain Crompt, qui a assumé l'intérim, pour son soutien indéniab le lors de mon arrivée en poste.

L'année qui se termine aura été également une année de transition du télétravail à 100 % vers une politique de travail en mode hybride. Nous avons établi avec rapidité des approches novatrices pour assurer la continuité des activités de l'Ordre, le tout dans le cadre des restrictions sanitaires en place.

En plus d'affronter la pandémie et toutes ses conséquences, l'Ordre a vécu de nombreux changements au niveau de son équipe du siège social. Je profite de cette occasion pour remercier les employés qui nous ont quittés et leur souhaiter beaucoup de succès. Je me réjouis d'accueillir de nouveaux membres : bienvenue dans notre équipe !

Cette année a été marquée par la mise en place de plusieurs améliorations de nos processus notamment par les travaux en inspection professionnelle, le développement de la formation continue obligatoire et par la planification de la mise à jour de notre parc informatique afin de mieux protéger l'ensemble des données que possède l'Ordre dans le cadre de sa mission. Ces dossiers d'envergure témoignent de notre volonté d'adopter les meilleures pratiques et de l'importance accordée à l'amélioration continue.

L'implantation du nouveau Tableau de l'Ordre s'est poursuivie afin d'offrir un environnement sécuritaire et convivial pour les membres. En tant que directrice générale et secrétaire, mon objectif est d'ailleurs d'accompagner les technologues professionnels dans le cadre des nombreuses obligations en lien avec le système professionnel. L'équipe du siège social n'a ménagé aucun effort afin de répondre à cette priorité.

Avec l'appui du conseil d'administration, la structure organisationnelle de l'Ordre et ses processus d'affaires ont été revus en profondeur afin d'assurer l'adéquation entre les ressources disponibles et les besoins opérationnels de l'Ordre, le tout en fonction de notre mandat de protection du public.

Dans le cadre de cette refonte de la structure organisationnelle, l'année 2021-2022 a été marquée par la mise en place de trois nouveaux comités importants, soit le comité d'audit et de gestion des risques, le comité de gouvernance et le comité des ressources humaines. Ces trois comités se sont investis dans la réalisation de leurs nouveaux mandats et je les en remercie.

Je peux affirmer que cette première année comme directrice générale et secrétaire a été particulièrement productive et je voudrais souligner l'engagement et le dévouement de l'équipe de l'Ordre, sans qui tous les projets n'auraient pu voir le jour. Leur présence et leur diligence a non seulement permis de faire la différence, mais également d'atteindre des résultats inspirants pour la prochaine année.

Je ne pourrais conclure ce rapport sans remercier particulièrement le président de l'Ordre pour sa collaboration et son support durant cette année de transition.

En dernier lieu, j'aimerais remercier tous les technologues professionnels pour leur implication au sein de l'Ordre, du système professionnel et du service à la population québécoise dans le cadre de leurs nombreuses activités professionnelles. Votre rayonnement nous permet de mettre en lumière vos compétences, votre agilité et votre professionnalisme.



Guylaine Houle, T.P., M.B.A.
Directrice générale et secrétaire



Rapports d'activités



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président de l'Ordre est Laval Tremblay et il a été réélu le 4 décembre 2020 parmi les membres du conseil d'administration (CA).

La rémunération annuelle du président est fixée à 10 000 \$ (jusqu'au 31 octobre 2021) et à 25 000 \$ (depuis le 1^{er} novembre 2021).

Liste des administrateurs du conseil d'administration

Nom	Titre	Région électorale	Réélection / élection	Présences aux réunions	Rémunération
Alain Bernier	Administrateur élu Vice-président aux affaires administratives	3	Octobre 2020	10/11	9 575 \$
Michel-Ann Champagne	Administratrice élue Vice-présidente	3	Avril 2021	10/10	1 800 \$
Marie-Ève Desgranges	Administratrice élue	4	Décembre 2020	11/11	2 100 \$
Lucie Desrochers	Administratrice nommée	s. o.	Avril 2017 Départ : Avril 2021	2/2	s. o.
Stéphane Drapeau	Administrateur élu	2	Mars 2018	10/11	2 600 \$
Gislaine Dufault	Administratrice nommée	s. o.	Avril 2019	9/11	s. o.
Angélique Gagné	Administratrice élue Vice-présidente aux communications	1	Mars 2017 Départ : avril 2021	2/2	600 \$
Claude Gagné	Administrateur élu	1	Mars 2017 Départ : avril 2021	2/2	200 \$
Yvon Germain	Administrateur élu	3	Mars 2017 Départ : avril 2021	2/2	2 150 \$
Marilyn Lanni	Administratrice élue	3	Juin 2021	7/9	1 200 \$
Richard Legendre	Administrateur élu Vice-président aux affaires professionnelles	2	Mars 2018	9/11	4 900 \$
Rock Léonard	Administrateur élu	4	Mars 2018	10/11	3 250 \$
François Linteau	Administrateur élu	3	Avril 2021	11/11	3 200 \$
Alain Paradis	Administrateur élu	4	Juin 2021	9/9	1 800 \$
Nancy Potvin	Administratrice nommée	s. o.	Avril 2019 Départ : Juin 2021	2/2	s. o.
Patricia Pounienkow	Administratrice nommée	s. o.	Juin 2021	9/9	s. o.
Rim Romdhani	Administratrice élue	3	Juin 2021	6/9	1 300 \$
David Therriault	Administrateur élu	1	Juin 2021	8/9	2 200 \$
Michel Tourangeau	Administrateur nommé	s. o.	Juin 2021	9/9	300 \$
Laval Tremblay	Président (depuis décembre 2018, réélu en décembre 2020)	2	Mars 2018	11/11	18 500 \$
Michel Verreault	Administrateur nommé	s. o.	Juin 2021	9/9	s. o.

Le directeur général

Deux personnes différentes ont occupé le poste de direction générale durant l'année 2021-2022 :

- Du 31 mars 2021 au 5 novembre 2021 : Alain Crompt avec une rémunération de 107 864 \$;
- Du 8 novembre 2021 au 31 mars 2022 : Guylaine Houle avec une rémunération de 53 403 \$.

Liste des employés de l'Ordre

Nom	Fonction
Assia Boussalah À partir du 10 janvier 2022	Adjointe aux affaires juridiques
Sophie Courteix Jusqu'au 16 avril 2021	Adjointe au développement de la pratique professionnelle
Alain Crompt, t.i.m.(E), B.Ed., D.S.A., M.A.P. Jusqu'au 5 novembre 2021	Directeur général et secrétaire
Marion Dedieu Jusqu'au 18 juin 2021	Adjointe à la direction générale et à la présidence
Ikram El Ajrami À partir du 6 avril 2021	Coordonnatrice à l'inspection professionnelle
Samya Hamdane À partir du 22 novembre 2021	Adjointe à l'inspection professionnelle
Guylaine Houle, T.P., M.B.A. À partir du 8 novembre 2021	Directrice générale et secrétaire
Guylaine Houle, T.P., M.B.A. Jusqu'au 5 novembre 2021	Syndique
Ghada Kéfi	Adjointe à l'admission
Allison Lebon À partir du 7 mars 2022	Coordonnatrice à l'admission
Hélène Michel Jusqu'au 18 février 2022	Coordonnatrice à l'admission
Denis-Philippe Tremblay, M.A.P.	Coordonnateur au développement de la pratique professionnelle
Guy Veillette, T.P. À partir du 10 janvier 2022	Syndic
Guy Veillette, T.P. Jusqu'au 7 janvier 2022	Syndic adjoint
Ouafa Younes, avocate	Coordonnatrice aux affaires juridiques
Hélène Raymond À partir du 10 janvier 2022	Adjointe à la direction générale et à la présidence

L'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle (AGA) s'est tenue le 30 octobre 2021 au Centre des congrès de Saint-Hyacinthe. L'évènement, tenu en présentiel dans le respect des mesures sanitaires imposées, a tout de même permis d'atteindre le quorum puisque 53 personnes y étaient présentes.

Les principales résolutions du conseil d'administration

Au cours de l'exercice, le CA a tenu six réunions régulières et cinq réunions extraordinaires.

Les principales résolutions du conseil d'administration :

- Adoption de tous les procès-verbaux des réunions du CA;
- Adoption des états financiers trimestriels de l'exercice 2021-2022;
- Adoption des états financiers audités de l'exercice 2021-2022;
- Adoption de l'admission des nouveaux titulaires de permis, candidats à la profession dont les dossiers ont été étudiés et recommandés par le comité des examinateurs;
- Radiation du Tableau de l'Ordre de toutes les personnes qui n'ont pas versé, dans les délais fixés, la cotisation dont ils sont redevables à l'Ordre;
- Négociation de la modification du protocole d'entente avec Lussier Dale Parizeau afin de modifier la clause 2.2 reconnaissant celui-ci comme courtier exclusif pour le régime d'assurances afin de permettre à un autre courtier (Hub International) d'offrir une assurance responsabilité professionnelle répondant aux exigences réglementaires aux membres en préachat;
- Négociation avec Hub International afin que celui-ci devienne un deuxième courtier autorisé à offrir (de façon non exclusive) des assurances pour nos membres dans le secteur préachat;
- Acceptation comme conforme à notre règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle, les membres en préachat ayant conclu une entente avec Hub International pour le renouvellement de la cotisation 2021;
- Autorisation de la révision du règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle afin de trouver une solution permanente aux problèmes existants depuis 2018;
- Autorisation donnée à monsieur Alain Crompt permettant de conclure le protocole d'entente auprès de Hub International avec le président, Laval Tremblay, à titre de témoin lors de la signature;
- Abolition du comité exécutif de l'OTPG;
- Création de trois comités, de leurs mandats et de leur composition :
 - Comité d'audit et de gestion des risques;
 - Comité de gouvernance;
 - Comité des ressources humaines.
- Création du comité de la formation continue incluant le mandat et la composition;
- Révision du mandat du comité des prix de l'Ordre;
- Nomination d'une vice-présidente, d'un vice-président aux affaires professionnelles et d'un vice-président aux finances pour succéder au comité exécutif;
- Nomination de madame Ikram El Ajrami, T.P., secrétaire du CIP;
- Nomination de madame Ikram El Ajrami, T.P., inspectrice en orthèses, prothèses et soins orthopédiques à l'inspection professionnelle;
- Souscription au contrat d'assurance des administrateurs et dirigeants tel que proposé par Victor;
- Autorisation d'offrir une somme approximative de 1 000 \$ par technologue pour ceux qui ont collaboré à l'un des trois groupes de travail (agronomes, architectes et ingénieurs);
- Autorisation au président et au directeur général de déterminer le montant à octroyer à chacun des participants en tenant compte du budget disponible;
- Remise à chacun d'un certificat de reconnaissance pour la qualité du travail accompli;
- Adoption du règlement de formation continue obligatoire des technologues professionnels;
- Nomination de monsieur Jean Picard, inspecteur en préachat, bâtiments et travaux publics;
- Adoption de la description de l'offre d'emploi pour le poste de la nouvelle ressource à la direction générale en y ajoutant la mention « être membre d'un ordre professionnel ou membre de l'OTPG est un atout » et en laissant la mention du salaire proposé;
- Autorisation de faire appel à la firme La tête chercheuse pour le recrutement de la nouvelle ressource à la direction générale, d'afficher l'offre d'emploi sur le site Internet de l'Ordre et de faire publier un encart dans le bulletin TP Express;
- Adoption de la composition du comité de sélection de la nouvelle ressource à la direction générale;
- Adoption du manuel de politiques et procédures organisationnelles;
- Adoption de la politique de télétravail (RH-18);
- Adoption de la politique sur l'utilisation du cannabis (RH-19);
- Adoption de la politique sur l'utilisation d'internet, du courrier électronique, du système informatique et des médias sociaux (RH-20);
- Suggestion du nom de madame Angélique Gagné à titre de récipiendaire du Mérite du CIQ 2021;
- Adresse d'une motion de félicitations à monsieur Alain Crompt pour la qualité de son analyse organisationnelle;

- Abolition du comité d'évaluation des compétences en inspection préachat et transfert du mandat de ce comité au comité d'inspection professionnelle;
- Abolition du comité d'évaluation du droit d'exercice en évacuation et traitement des eaux usées des résidences isolées et transfert du mandat de ce comité au comité d'inspection professionnelle;
- Adoption du guide d'information sur les comités en tenant compte des modifications proposées;
- Adoption du rapport financier 2020-2021 de la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour l'Ordre des technologues professionnels;
- Recommandation de reconduire le mandat accordé à la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour l'Ordre des technologues professionnels pour l'année 2021-2022 lors de l'assemblée générale;
- Proposition de fixer la rémunération du président devant être présentée aux membres de l'assemblée générale à l'effet que la rémunération dédiée à la présidence soit fixée à 25 000 \$ annuellement, soit une augmentation de 15 000 \$; que l'augmentation de la rémunération du président s'applique à compter du 1^{er} novembre 2021; et que la rémunération du président soit payée en 26 versements sur une base annuelle en même temps que le paiement du salaire des employés;
- Adoption des prévisions budgétaires 2022-2023 préparées par le directeur général en tenant compte des ajustements demandés;
- Approbation de proposer l'augmentation de la cotisation pour 2022-2023 à 2,5 %, correspondant à une augmentation de la cotisation régulière de 10,91 \$ (447,45 \$) et que tous les autres types de cotisations soient également augmentés de 2,5 %;
- Approbation de la publication du rapport annuel 2020-2021 tel que présenté;
- Approbation de proposer la rémunération des administrateurs élus pour l'exercice financier 2022-2023, conformément à l'article 104 du *Code des professions*; soit 250 \$ pour une réunion de 4 heures et plus; soit 150 \$ pour une réunion de moins de 4 heures, peu importe qu'il s'agisse d'une réunion virtuelle ou en présentiel;
- Approbation de la position à l'effet que soit fixé à 5 000 \$ le budget global par année pour la rémunération de l'ensemble des administrateurs du CA dans le cadre des allocations compensatoires;
- Adoption du document de consultation pour l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle du 30 octobre 2021;
- Adoption des modifications à la politique AF-12 qui concerne la signature des chèques, les autorisations et procurations bancaires;
- Adoption des modifications à la politique AF-20 visant les allocations compensatoires pour représentation, et ce, en tenant compte des demandes adressées au directeur général afin de corriger le paragraphe traitant du président;
- Adoption de la nouvelle politique AF-33 concernant les cotisations annuelles;
- Adoption de la politique sur l'usurpation de titre en y ajoutant la recommandation à propos de la confidentialité des données;
- Adoption de la politique sur l'exercice illégal en y ajoutant la recommandation à propos de la confidentialité des données;
- Adoption de la recommandation du comité d'audit et gestion des risques concernant le Fonds de stabilisation et de prévention;
- Adoption du mandat et de la composition du comité réviseur;
- Adoption de la liste partielle des nominations pour les membres de comités;
- Adoption de la recommandation du comité de sélection à l'effet de retenir les services de madame Guylaine Houle pour le poste de directrice générale et secrétaire de l'Ordre selon les conditions prévues à titre de rémunération globale;
- Approbation de retenir les services de monsieur Alain Crompt (AC- Consultant) pour assurer une période de transition à la direction générale et agir à titre de conseiller au président pour un maximum de 200 heures selon les termes prévus à l'offre de service de AC- Consultant;
- Adoption de la position voulant que l'OTPO est d'avis que la vaccination obligatoire des intervenants de la santé est nécessaire afin de protéger le public et de maintenir la capacité du réseau de santé et de services sociaux à offrir ses services à la population. Par conséquent, et à l'instar de plusieurs autres ordres du secteur de la santé et des services sociaux, l'Ordre est d'avis que le décret actuel devrait être modifié de manière à étendre l'obligation de vaccination à tous les professionnels de la santé qui rendent des services en présentiel à la population ou qui ont des contacts avec de tels professionnels, et ce, peu importe leur lieu d'exercice (public ou privé). L'Ordre demande donc à l'ensemble de ses membres œuvrant à titre de technologues professionnels en orthèses, prothèses et soins orthopédiques de se faire vacciner, et ce, peu importe le milieu où ils exercent;
- Approbation de transmettre le contenu de la position auprès des membres de l'Ordre et du public;
- Autorisation de l'embauche d'une adjointe administrative à temps plein et de la transformation du poste de syndic principal à temps plein cinq jours par semaine à un poste à temps partiel à raison de trois jours par semaine;
- Autorisation de confier les dossiers en cours de la syndique au syndic adjoint actuel monsieur Guy Veillette, T. P.;
- Adoption de la prise en charge du processus d'appel de candidatures pour le poste de syndic principal par le comité des ressources humaines;
- Adoption des modifications de la politique AF-9 concernant le remboursement des dépenses personnel telles que proposées;
- Adoption des modifications apportées à la politique AF-31 visant l'allocation de présence pour la participation au sein du CA et des comités de l'ordre telles que proposées;

- Nomination de monsieur Éric Beaulieu-Pelletier, T.P., à titre de membre du comité d'inspection professionnelle de l'Ordre;
- Adoption de la proposition d'autorisation de signature des chèques, d'autorisations de paiements et des procurations bancaires nécessaire à la transition à la direction générale;
- Adoption de principe du document portant sur le projet de règlement avec les architectes déposé dans le cadre de la séance du 10 décembre 2021;
- Adoption de principe du document portant sur le projet de règlement avec les ingénieurs déposé dans le cadre de la séance du 10 décembre 2021;
- Approbation de la recommandation du comité des ressources humaines de procéder à la nomination de monsieur Guy Veillette, T.P., à titre de syndic principal à compter du 10 janvier 2022 pour un mandat à durée indéterminée;
- Adoption de supporter l'ATA pour l'année 2022-2023 en participant à la remise de prix moyennant une visibilité à l'Ordre pour un montant pouvant aller jusqu'à 4 000 \$ et d'une veille pouvant aller jusqu'à 2 000 \$;
- Adoption de mettre en place une politique pour encadrer l'aide financière accordée par l'Ordre;
- Adoption du 1^{er} avril 2022 comme date d'application des politiques AF-31 et AF-9;
- Nomination de monsieur Marco Lasalle, T.P., à titre de syndic ad hoc pour mener l'enquête nécessitant un syndic ad hoc;
- Nomination de madame Audrey Lavoie, T.P., à titre d'inspectrice pour le comité de l'inspection professionnelle;
- Adoption du retrait du nom de monsieur Richard Legendre, T.Sc.A. et ajout du nom de madame Guylaine Houle, T.P., à la liste des délégués substitués de l'OTPG au CIQ;
- Adoption de principe du guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des technologues professionnels tel que présenté à la séance du CA du 10 décembre 2021;
- Adoption d'une motion de félicitations à l'égard des membres du comité de la formation continue et du personnel de l'Ordre qui ont permis la réalisation du guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des technologues professionnels;
- Adoption de la Politique de cessation d'exercice telle que déposée à la séance du CA du 10 décembre 2021 et d'autoriser son entrée en vigueur immédiate;
- Le conseil d'administration fixe pour 2022-2023 l'augmentation de la cotisation à 2,5 % correspondant à une augmentation de la cotisation régulière de 10,91 \$ (447,45 \$) et que tous les autres types de cotisations soient également augmentés de 2,5 %.
- Autorisation de réduire le nombre de versements à deux en demandant à recevoir les deux chèques avant le 31 mars 2022, de n'offrir le paiement que par carte de crédit ou par chèque pour cette année et d'abolir la possibilité de se prévaloir du remboursement d'une partie de la cotisation en cas de désistement sauf en cas de décès (au prorata);
- Autorisation de confier le mandat d'analyser le Tableau de l'Ordre à la firme Deloitte tel que proposé dans la soumission déposée à la 190^e séance spéciale du CA en date du 21 janvier 2022, et ce, avec une contingence de 15 %;
- Autorisation d'utiliser le vote par correspondance pour la prochaine élection;
- Adoption du document *Processus d'évaluation de la présidence* avec la modification proposée;
- Adoption du processus d'autoévaluation des membres du CA avec les modifications proposées;
- Autorisation donnée à monsieur Alain Crompt d'agir à titre de consultant en planification stratégique et que le mandat soit donné à la directrice générale et au comité de gouvernance de procéder;
- Autorisation de la création d'une banque de données interne pour l'année 2022-2023, le temps que les avenues pour bâtir des relations avec les étudiants et les futurs membres pour l'année 2023-2024 soient répertoriées et analysées;
- Autorisation d'un transfert du Fonds B afin de permettre le financement de l'évaluation du Tableau de l'Ordre tout en tenant compte du respect de la planification budgétaire;
- Autorisation de modifier le mandat du comité de gouvernance pour lui accorder le pouvoir d'admettre les candidatures à la profession et de rendre compte au CA;
- Autorisation de recruter une personne-ressource aux communications sans égard à son titre ou à son poste;
- Adoption de mandater la direction générale pour démarrer un plan de développement des communications auprès de futurs partenaires considérant un montant initial dédié de 50 k\$;
- Adoption de principe du projet de règlement modifiant le Règlement sur la délivrance d'un permis de l'Ordre des technologues professionnels du Québec pour donner effet aux arrangements conclus par l'Ordre en vertu de l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles;
- Nomination de monsieur Gaston Doré, T.P. comme syndic ad hoc;
- Nomination de madame Lyne Guénard, T.P. au comité des examinateurs;
- Nomination de monsieur Guy Létourneau, T.P. à titre de président du comité d'arbitrage;
- Nomination de monsieur Pierre Allard, T.P., monsieur Roger Robillard, T.P., madame Josée Veilleux, T.P. et monsieur Jean-Loup Yale, T.P. à titre de membres du Conseil de discipline pour un mandat de trois ans.

COMITÉ EXÉCUTIF

Mandat

Il n'y a pas eu de réunion au cours de l'année, le comité exécutif ayant été aboli le 23 avril 2021. Cette décision a mené simultanément à la création des trois comités du conseil d'administration :

- Comité d'audit et de gestion des risques
- Comité de gouvernance
- Comité des ressources humaines

COMITÉ D'AUDIT ET DE GESTION DES RISQUES

Mandat

Le comité d'audit et de gestion des risques a pour principal mandat d'aider le CA à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de l'information financière, de la gestion des finances, du contrôle et de la gestion des risques et des activités d'audit externe. Il est responsable également de la gestion du programme d'assurance responsabilité professionnelle et de la politique de placement de l'Ordre.

Membres

- **Alain Bernier, T.P.**, vice-président aux finances
- **Michel Verreault**, administrateur nommé
- **François Linteau, T.P.**, administrateur élu
- **Alain Crompt, t.i.m.(E), B.Ed., D.S.A., M.A.P.**, directeur général et secrétaire (5 août – 8 septembre – 18 octobre)
- **Guyline Houle, T.P., M.B.A.**, directrice générale et secrétaire de l'Ordre (29 novembre – 17 janvier – 21 février)

Nombre de réunions

Durant l'année 2021-2022, le comité d'audit et de gestion des risques a tenu six réunions.

Résumé des activités

Après discussion, le comité a recommandé au CA les mesures suivantes :

- La division du fonds en deux sections, selon la répartition suivante :
 - FOND A : Cette portion du fonds pourra être utilisée pour pallier des hausses de primes et réaliser des projets d'éducation, de prévention des sinistres ou de recherche afin de mieux servir les membres en pratique privée;
 - FOND B : Cette portion du fonds pourra être utilisée pour des projets spéciaux ayant obtenu l'approbation du CA.
- L'augmentation de la rémunération globale dédiée à la présidence;
- L'augmentation de la cotisation;
- La poursuite du mandat de Raymond Chabot Grant Thornton pour les audits 2021-2022;
- L'analyse et le suivi des états financiers;
- L'adoption du principe du prochain *Règlement sur l'assurance de la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des technologues professionnels du Québec*;
- L'adoption du principe du nouveau *Règlement sur l'exercice de la profession de technologue professionnel en société*;
- L'évaluation du Tableau de l'Ordre;
- La modification des modalités du paiement de la cotisation lors du renouvellement 2023-2024;
- L'ajout d'une ressource en communication qui aura notamment pour mandat de planifier et de réaliser un plan de communication axé sur le recrutement.



COMITÉ DE GOUVERNANCE

Mandat

Le comité de gouvernance a pour mandat de conseiller le CA et de lui faire des recommandations en vue de l'adoption et de l'application à l'Ordre 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 les organismes comparables à l'Ordre, et ce, dans le respect des principes de responsabilité, d'intégrité, d'équité et de transparence.

Membres

- **Laval Tremblay, T.P.**, président
- **M^e Michel Tourangeau**, administrateur nommé
- **Marie-Ève Desgranges, T.Sc.A.**, administratrice élue
- **Alain Crompt, t.i.m.(E), B.Ed., D.S.A., M.A.P.**, directeur général et secrétaire (19 août)
- **Guylaine Houle, T.P., M.B.A.**, directrice générale et secrétaire (22 février et 30 mars)

Nombre de réunions

Dans l'année 2021-2022, le comité de gouvernance a tenu trois réunions.

Les principaux thèmes abordés

Après discussion, le comité a recommandé au CA les mesures suivantes :

- L'abolition de comités d'évaluation dans les domaines du préachat et du traitement des eaux usées des résidences isolées;
- Le processus d'évaluation de la présidence et des administrateurs;
- La sollicitation de monsieur Alain Crompt, consultant, pour la planification stratégique qui se fera à l'automne;
- La mise en place du processus d'élection 2022;
- L'admission des candidats à la profession recommandée par le comité des examinateurs.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Mandat

Le mandat du comité des ressources humaines consiste à s'assurer de l'existence de politiques de gestion des ressources humaines adaptées aux besoins de l'organisation, notamment sur les conditions de travail, le recrutement, la rétention, la rémunération, la formation et l'évaluation.

Veiller à l'application de la politique de rémunération des employés et à recommander annuellement au CA les augmentations des échelles salariales des employés.

Membres

- **Michel-Ann Champagne, T.P.**, vice-présidente
- **Gislaine Dufault**, administratrice nommée
- **Rock Léonard, T.P.**, administrateur élu
- **Alain Crompt, t.i.m.(E), B.Ed., D.S.A., M.A.P.**, directeur général et secrétaire (15 septembre 2021, 3 novembre)
- **Guylaine Houle, T.P., M.B.A.**, directrice générale et secrétaire (26 et 29 novembre, 2 décembre et le 12 janvier 2022)

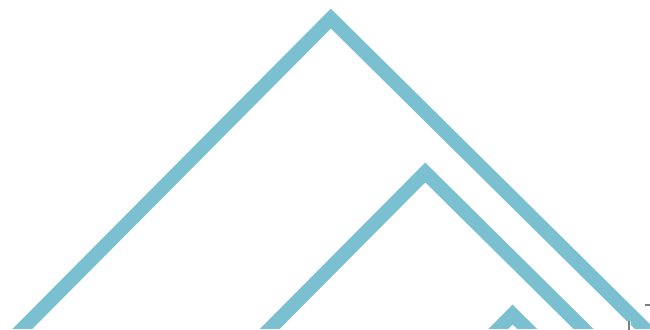
Nombre de réunions

Dans l'année 2021-2022, le comité des ressources humaines a tenu six réunions.

Les principaux thèmes abordés

Après discussion, le comité a recommandé au CA les mesures suivantes :

- La mise en œuvre du processus de remplacement au poste de syndic principal de l'Ordre;
- La révision des politiques RH;
- Les modalités du processus d'évaluation des administrateurs, de la direction générale et du fonctionnement du Bureau du syndic;
- L'augmentation salariale des employés pour 2022-2023.



FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ORDRE

Nom	Titre	Formation	Date de la formation
Gislaine Dufault	Administratrice nommée par l'Office des professions	Éthique et gouvernance	Décembre 2021
		Gestion de la diversité ethnoculturelle	Juillet 2019
		Égalité entre les femmes et les hommes	Juillet 2019
Patricia Pounienkow	Administratrice nommée par l'Office des professions	Éthique et gouvernance	Décembre 2021
		Gestion de la diversité ethnoculturelle	Avril 2022
		Égalité entre les femmes et les hommes	Mars 2022
		Inconduites sexuelles (facultative)	Mars 2022
Michel Tourangeau	Administrateur nommé par l'Office des professions	Éthique et gouvernance	Décembre 2021
		Gestion de la diversité ethnoculturelle	Mars 2022
		Égalité entre les femmes et les hommes	Mars 2022
Michel Verreault	Administrateur nommé par l'Office des professions	Éthique et gouvernance	Mars 2010
		Gestion de la diversité ethnoculturelle	Mars 2019
		Égalité entre les femmes et les hommes	Mars 2009
		Inconduites sexuelles (facultative)	Mars 2019



COMITÉ DE LA FORMATION

Mandat

Le comité de la formation est un comité consultatif ayant pour mandat d'examiner les questions relatives à la qualité des formations des technologues professionnels dans le respect des compétences respectives et complémentaires de l'Ordre et des établissements d'enseignement collégial ainsi que du ministère de l'Éducation.

Membres

- **Jean-Yves Giguère, T.P.**, président
- **Réjean Touchette, T.P.**, membre
- **Marielle Gingras**, représentante du ministère de l'Enseignement supérieur
- **David Pilon**, représentant de la Fédération des cégeps
- **Josée Mercier**, représentante de la Fédération des cégeps

Nombre de réunions

Durant l'année 2021-2022, le comité de la formation n'a tenu aucune réunion.

Examens des programmes d'études

Il existe 66 programmes d'études donnant accès aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis de l'Ordre.

Aucun examen de la qualité de la formation offerte par un établissement d'enseignement n'était en suspens au 31 mars de l'exercice précédent et aucun n'a été effectué au cours de l'exercice.

COMITÉ DES EXAMINATEURS

Mandat

Le comité des examinateurs a pour mandat d'examiner les demandes d'admission à l'Ordre par voie d'équivalence et d'émettre des recommandations appropriées au CA. Le comité des examinateurs procède selon le *Code des professions*, le Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels, le Règlement sur les normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis de l'Ordre et la réglementation de la Charte de la langue française.

Membres

- **Jean-Yves Giguère, T.P.**, président
- **François Durocher, T.P.**
- **Josée Veilleux, T.P.**
- **Benoît Jolicoeur, T.P.**
- **Manuel Picard-Duclos, T.P.** (jusqu'au 23 février 2022)
- **Lyne Guénard, T.P.** (à partir 11 mars 2022)
- **Hélène Michel**, secrétaire (jusqu'au 18 février 2022)
- **Allison Lebon, M.A.**, secrétaire (à partir 7 mars 2022)

Nombre de réunions

Le comité des examinateurs a tenu huit réunions au cours de l'année.

Résumé des activités

Au cours de ces réunions, le comité des examinateurs a étudié 63 demandes d'admission par voie d'équivalence.

À la suite des recommandations du comité des examinateurs, le CA a :

- Refusé 13 candidats;
- Accepté 50 candidats.

COMITÉ RÉVISEUR

Mandat

Le comité réviseur a pour mandat d'examiner les demandes de révision qui sont transmises à la secrétaire de l'Ordre à la suite d'un refus d'admission par voie d'équivalence. Après analyse du dossier d'admission, ce dernier doit prendre une décision selon le *Code des professions*, le Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels et le Règlement sur les normes d'équivalence pour la délivrance d'un permis de l'Ordre. Le comité réviseur se compose de personnes qui ne sont ni membres du CA, ni du comité des examinateurs.

Membres

- Denis Tanguay, T.P.
- Isabelle Gagner, T.P.
- Luc Giguère, T.P.
- Manon Mercier, T.P.
- Pascal Martin, T.P.
- Hélène Michel, secrétaire (jusqu'au 18 février 2022)
- Allison Lebon, M.A, secrétaire (à partir 7 mars 2022)

Nombre de réunions

Le comité réviseur a tenu quatre réunions au cours de l'année.

Résumé des activités

Au cours de ces réunions, le comité réviseur a étudié 6 demandes de révision.

À la suite de son analyse, le comité réviseur a :

- Refusé 5 candidats;
- Accepté 1 candidat.



ÉQUIVALENCES DE DIPLÔME ET DE LA FORMATION

Membres	Admission Régulière Québec	Équivalence de formation Hors Canada	Équivalence Diplôme Hors Canada	Équivalence Diplôme Canadien	Équivalence Formation Canadienne
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent (n'ayant fait l'objet d'aucune décision ultérieurement)	43	1	0	3	0
Demandes reçues au cours de l'exercice	332	52	0	8	56
Demandes ayant fait l'objet, au cours de l'exercice, d'une reconnaissance entière sans condition (incluant les demandes pendantes)	239	21	0	8	22
Demandes ayant fait l'objet, au cours de l'exercice, d'une reconnaissance partielle (incluant les demandes pendantes)	0	0	0	0	0
Demandes refusées au cours de l'exercice (incluant les demandes pendantes)	0	5	0	0	7
Demandes pendantes au 31 mars de l'exercice (qui n'ont pas fait l'objet d'aucune décision au 31 mars de l'exercice)	136	27	0	3	27

DÉLIVRANCE DES PERMIS

Reconnaissance de l'équivalence des autres conditions et modalités de la délivrance d'un permis ou d'un certificat de spécialiste

L'Ordre n'a pas de règlement en application du paragraphe (i) de l'article 94 du *Code des professions* déterminant les autres conditions et modalités de délivrances des permis.

Formation des personnes chargées d'élaborer ou d'appliquer des conditions de délivrance des permis ou de certificats de spécialiste

États des activités de formation suivies, au courant de l'exercice ou antérieurement, par toutes personnes chargées par l'Ordre d'élaborer ou d'appliquer des conditions de délivrance de permis ou de certificats de spécialiste :

Sujets de formation	Nombre de personnes ayant suivi la formation	Nombre de personnes n'ayant pas suivi la formation
Évaluation des qualifications professionnelles	5	1
Égalité entre les femmes et les hommes	5	1
Gestion de la diversité ethnoculturelle	5	1

Activités relatives à la révision des décisions en matière de reconnaissance des équivalences

	Nombre
Demandes de révision pendantes au 31 mars de l'exercice précédent (n'ayant pas fait l'objet d'une décision antérieure)	0
Demandes de révision reçues au cours de l'exercice (au total)	6
Demandes de révision présentées hors délai	0
Demande de révision pour lesquelles une décision a été rendue (incluant les demandes pendantes) (au total)	6
Maintenant la décision initiale	5
Modifiant la décision initiale	1
Demandes de révision pour lesquelles une décision, favorable ou non à la personne demanderesse, a été rendue dans le délai prévu au règlement	6
Demandes de révision pendantes au 31 mars de l'exercice (qui n'ont pas fait l'objet d'une décision au 31 mars de l'exercice)	0



ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Il n'y a pas eu de réunion au cours de l'année, le comité d'assurance responsabilité professionnelle ayant été aboli le 23 avril 2021. Cette décision a mené simultanément à la création du comité d'audit et de gestion des risques dont l'un de ses mandats réfère à la surveillance du programme d'assurance responsabilité professionnelle.

Règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle

En vertu du Règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des technologues professionnels du Québec, tous les titulaires de permis de l'Ordre, sous réserve de certaines dispositions, doivent souscrire obligatoirement à l'assurance responsabilité professionnelle.

Le contrat d'assurance établissant un régime collectif d'assurance de la responsabilité professionnelle conclu par l'Ordre prévoit les conditions minimales suivantes :

- Un montant de garantie d'au moins 250 000 \$ pour les réclamations présentées contre le technologue professionnel au cours d'une période de garantie de 12 mois;
- Dans le cas d'une société de technologues professionnels, la garantie pour les réclamations présentées doit être d'au moins 200 000 \$ multiplié par le nombre de technologues professionnels associés ou employés de la société, jusqu'à concurrence d'un montant de 1 000 000 \$ par période de garantie de 12 mois. Il en va de même pour un technologue professionnel qui emploie d'autres technologues professionnels.

Les taux de sinistralité par classes

Classe 1

Technologies de foresterie, géomatique, pêche, gestion industrielle, aménagement du territoire, sciences naturelles, agricole, alimentaire.

Cette classe représente 4 % des assurés, 5 % des primes et 9 % des sinistres.

Les résultats de cette classe sont très variables. Le niveau de primes est insuffisant pour cette classe.

Classe 2

Technologies de chimie industrielle, bâtiments et travaux publics (sauf gestion de projet et inspection préachat), pâtes et papiers, transformation du bois en produits finis, électrique, gestion des textiles, informatique.

Cette classe représente près de 44 % des assurés, 40 % des primes et 23 % des sinistres.

Cette classe de technologues soutient le programme. La moyenne de 53 % est favorable.

Classe 3

Technologies du génie mécanique, maritime, eau, air et assainissement, métallurgie, minérale, aéronautique ainsi que les technologues offrant des services de gestion de projets et conception/construction (design & built).

Cette classe représente près de 12 % des assurés, 23 % des primes et 11 % des sinistres.

L'expérience de cette classe est favorable et soutient elle aussi les autres classes de tarification.

Classe 4 Inspection préachat

Cette classe représente 4 % des assurés, 13 % des primes et historiquement 34 % des sinistres (\$).

Des 28 inspecteurs en préachat en 2018, il en reste 4. Ils ont migré vers un programme national, avec une permission spéciale de l'Ordre.

À ce jour, tous les dossiers sinistres antérieurs sont fermés, à l'exception d'un qui reste ouvert.

Classe 5 Assainissement des eaux usées des résidences isolées

Cette classe représente 9 % des assurés, 13 % des primes et 14 % des sinistres.

Cette classe est aussi difficile, mais les résultats plus récents sont encourageants. Le visionnement de la vidéo de prévention semble avoir fait son œuvre.

Classe 6 Orthèses et prothèses orthopédiques

Cette classe représente 5 % des assurés, 5 % des primes et 0,04 % des sinistres.

La moyenne de 1 % est très acceptable.

Avec cette expérience, une réduction de tarifs sera considérée.

Classe 7 - Temps partiel À son propre compte à temps partiel.

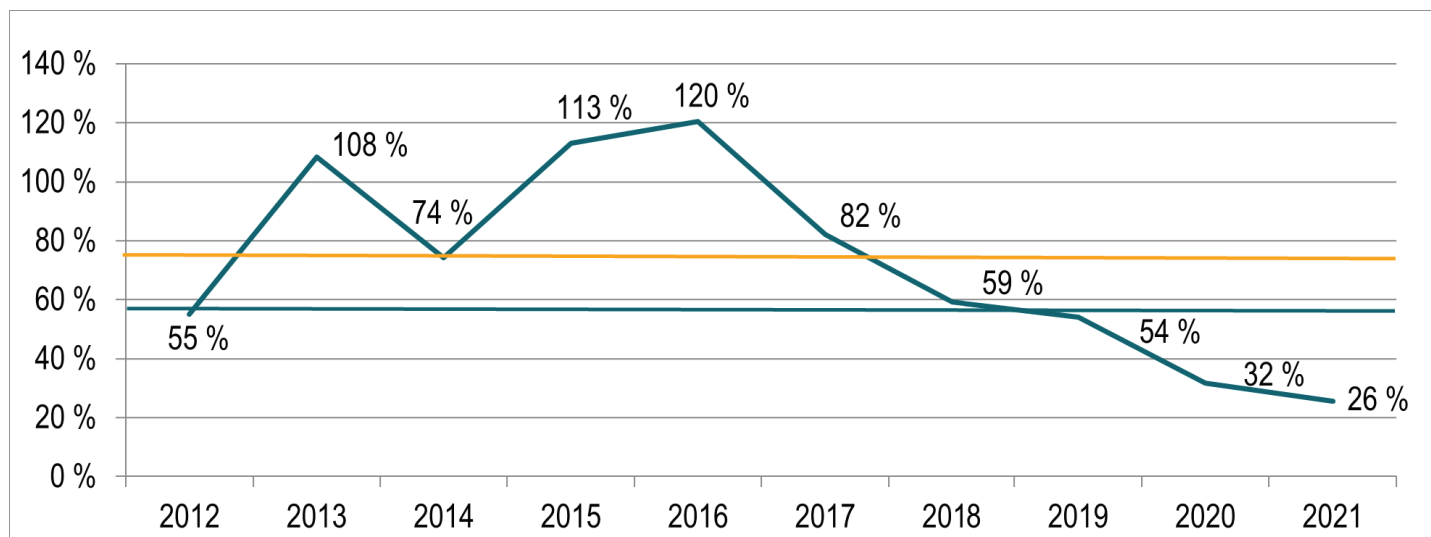
Les critères pour cette classe de tarification consistent à ne pas avoir de revenus supérieurs à 10 000 \$ par année en pratique privée et, également, de ne pas faire d'inspection préachat ni de la gestion du traitement des eaux de résidences isolées (Q-2, r. 22).

Cette classe représente 23 % des assurés, 7 % des primes et historiquement 5 % des sinistres.

Expérience technique

Année	Nombre de certificats	Primes souscrites	Primes acquises	Réclamations rapportées	Réclamations ouvertes	Montants payés	Réserves	Encourus total	Rapport sinistres / primes acquises
2012	589	1 115 152 \$	1 115 152 \$	33	0	614 901 \$	- \$	614 901 \$	55 %
2013	559	1 074 407 \$	1 074 407 \$	34	0	1 164 308 \$	- \$	1 164 308 \$	108 %
2014	596	1 087 332 \$	1 087 332 \$	33	0	805 619 \$	- \$	805 619 \$	74 %
2015	627	1 099 177 \$	1 099 177 \$	47	0	1 242 657 \$	- \$	1 242 657 \$	113 %
2016	629	1 170 745 \$	1 170 745 \$	61	5	1 259 239 \$	151 484 \$	1 410 723 \$	120 %
2017	635	1 184 784 \$	1 184 784 \$	46	7	836 736 \$	135 150 \$	971 886 \$	82 %
2018	699	1 457 933 \$	1 457 933 \$	40	16	561 741 \$	302 146 \$	863 887 \$	59 %
2019	750	1 480 114 \$	1 480 114 \$	29	25	325 484 \$	473 679 \$	799 163 \$	54 %
2020	757	1 469 199 \$	1 469 199 \$	26	18	327 881 \$	276 482 \$	604 363 \$	41 %
2021	728	1 528 892 \$	1 277 567 \$	13	12	45 444 \$	280 470 \$	325 914 \$	26 %
Total	6 619	12 662 636 \$	12 411 311 \$	366	60	7 675 019 \$	1 515 634 \$	9 190 653 \$	74 %

Tableau des taux de sinistralité, toutes classes confondues



INSPECTION PROFESSIONNELLE

Mandat

Le comité d'inspection professionnelle (CIP) est un comité statutaire créé en application de l'article 109 du *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26). Son mandat consiste essentiellement à assurer la surveillance de l'exercice de la profession par les membres de l'Ordre selon les paramètres établis dans le Programme de surveillance générale de l'exercice de la profession.

Membres

- **Rénaud Cyr, T.P.**, président
- **Paul Roy, T.Sc.A.**
- **Stéphane Bergeron, T.P.**
- **Simon Boucher, T.P.**
- **Lyne Guénard, T.P.**
- **Marie-Pier Gaudreault, T.P.**
- **Élizabeth Lafrance, T.P.**
- **Éric Beaulieu-Pelletier**, membre (depuis le 10 décembre 2021)

Le comité bénéficie également du soutien d'une personne nommée responsable de l'inspection professionnelle par le conseil d'administration, la secrétaire du comité, en plus d'un support administratif additionnel. Durant l'exercice 2021-2022 :

- Ikram El Ajrami, coordonnatrice à l'inspection professionnelle et secrétaire du comité d'inspection professionnelle (depuis le 6 avril 2021);
- Samya Myriam Hamdane, adjointe à l'inspection professionnelle (depuis le 22 novembre 2021).

Nombre de réunions

Durant l'exercice financier 2021-2022, le comité s'est réuni à huit reprises.

Résumé des activités

En raison de la pandémie causée par la COVID-19 et les mesures sanitaires imposées par le gouvernement, le processus d'inspection a dû être interrompu. Les inspecteurs n'ont pas pu procéder à toutes les inspections de l'exercice 2020-2021 et il en a été de même pour les quelques inspections de l'exercice précédent.

En plus de l'analyse des formulaires d'autoévaluation et des dossiers d'inspection produits par les inspecteurs, le comité d'inspection professionnelle avait débuté le travail sur le projet de la refonte de l'inspection professionnelle. Ce nouveau processus s'appliquera au prochain exercice 2022-2023 sous forme d'un projet pilote.

Résumé du programme de surveillance générale de l'exercice 2021-2022

a) Nombre de technologues professionnels visés

Pour l'exercice 2021-2022, le statu quo a été proposé par le comité et approuvé par le conseil d'administration dans le but d'avancer les dossiers d'inspections suspendus de l'exercice précédent.

b) Critères de sélection pour l'exercice 2021-2022

En raison de complications engendrées par la pandémie de la COVID-19, de nombreux dossiers d'inspection des exercices précédents n'ont pu être traités. Le comité a donc envisagé de compléter dans la mesure du possible les dossiers non traités qui figuraient dans le programme de surveillance général de l'exercice de la profession 2020-2021 et 2019-2020.

En parallèle, le comité devait se concentrer sur la refonte du processus de l'inspection professionnelle, telle qu'adoptée par le conseil d'administration.

Inspections issues du programme de surveillance générale de l'exercice précédent ou inspections dites régulières

	Nombre
Questionnaires d'autoévaluation transmis aux membres au cours de l'exercice	0
Questionnaires d'autoévaluation retournés au CIP au cours de l'exercice	61
Visites individuelles réalisées au cours de l'exercice	21
Rapports d'inspection dressés par le CIP au cours de l'exercice à la suite d'une visite d'inspection	53
Inspections au besoin après analyse des questionnaires d'autoévaluation	2
Membres ayant fait l'objet d'une enquête et le nombre de rapports d'enquête dressés par le comité d'inspection professionnelle	0

Recommandations générales du comité d'inspection professionnelle aux membres inspectés

Les recommandations le plus souvent émises par le comité ont trait à :

- Consigner ou insérer dans chaque dossier, tel que requis par l'article 7 du Règlement sur la tenue des dossiers : les nom et prénom du client, son adresse, son numéro de téléphone et si le client est mineur, inapte ou incapable, les nom et prénom de son tuteur, de son curateur ou de son représentant;
- L'obligation de signer ou parapher toute inscription ou tout document inséré dans un dossier sauf si le document est fourni par une personne autre que le technologue;
- La conservation de chaque dossier pendant au moins huit ans à compter de la date du dernier service rendu ou, lorsque le projet est réalisé, à compter de la date de la fin des travaux (papier et support électronique), tel que requis par l'article 12 du Règlement sur la tenue des dossiers;
- L'affichage du permis à la vue du public, dans les cabinets de consultation;
- L'obligation de mettre à la disposition du public, conformément à l'article 16 du Règlement sur la tenue des dossiers, dans le cabinet de consultation, une copie à jour du Code de déontologie et du Règlement sur la procédure de conciliation, où l'adresse et le numéro de téléphone de l'Ordre doivent figurer;
- Apporter, lors de la visite chez un client, un portfolio contenant la carte de membre de l'Ordre, la carte d'affaires, une copie du Code de déontologie et du Règlement sur la procédure de conciliation sur lesquels l'adresse et le numéro de l'Ordre doivent être inscrits;
- Conformément à l'article 8 du Code de déontologie, il est obligatoire que le membre indique à son client, par écrit, les services professionnels à rendre, à moins que le contexte ne s'y oppose, conformément à l'article 8 du Code de déontologie;
- Indiquer dans toute publicité, incluant les cartes d'affaires, conformément à l'article 74 du Code de déontologie : le nom et le titre du technologue professionnel, tel que le prévoit le paragraphe r) de l'article 36 du *Code des professions*.

Inspections portant 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 2021-2022.

Recommandations particulières du comité d'inspection professionnelle : stages, perfectionnement, etc.

Aucune audience n'a été tenue au cours de l'exercice 2021-2022 par le comité d'inspection professionnelle ou par la personne responsable de l'inspection professionnelle avec un membre pouvant faire potentiellement l'objet d'une recommandation de compléter avec succès un stage, un cours de perfectionnement ou toute autre obligation.

Décisions du conseil d'administration

Aucune recommandation du CIP n'a été soumise au conseil d'administration pour approbation et aucune ne fut donc rejetée.

Information au syndic

Durant l'exercice 2021-2022, aucun membre n'a fait l'objet d'une information au syndic, en application du cinquième alinéa de l'article 112 du *Code des professions* (chapitre C-26).

DÉVELOPPEMENT DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Formation continue obligatoire

L'année 2021-2022 est marquée par la progression réussie du projet du *Règlement sur la formation continue obligatoire des technologues professionnels*.

Après le dépôt du projet à l'Office des professions, les technologues professionnels ont eu l'opportunité, dans le cadre d'une consultation menée au printemps 2021, de prendre connaissance et de poser leurs questions sur les différents aspects de ce projet.

Au terme de cette consultation et suivant l'analyse effectuée par le comité de la formation continue des commentaires reçus des membres, l'Ordre leur communiquait, à la fin du mois de juillet, les réponses à toutes les questions posées.

Le Règlement sur la formation continue obligatoire est approuvé par l'Office des professions et publié dans la Gazette officielle du Québec le 20 août 2021. Son entrée en vigueur sera effective dès le 1^{er} avril 2022.

Comité de la formation continue

Mandat

Le Comité de la formation continue a pour mandat de veiller à l'application du *Règlement sur la formation continue obligatoire*. Il contribue à l'identification et à la mise à jour des besoins de formation continue chez les membres. Par ailleurs, il étudie et fait des recommandations au CA concernant différents aspects du Règlement.

Membres

- **Stéphane Drapeau, T.Sc.A.**, secteur préachat
- **François Linteau, T.P.**, secteur génie
- **David Theriault, T.P.**, secteur architecture
- **Sandra Dagenais, T.P.**, secteur agroalimentaire
- **Marie-Claude Bastien, T.P.**, secteur orthèses, prothèses et soins orthopédiques
- **Maurice Charbonneau, T.P.**, secteur assainissement des eaux usées
- **Denis-Philippe Tremblay**, coordonnateur au développement de la pratique professionnelle, secrétaire du comité (sans droit de vote)

Réunions

Le Comité de la formation continue a tenu sa première réunion le 7 juillet 2021.

Au cours de l'année 2020-2021, le comité s'est réuni lors de quatre réunions.

Résumé des activités

Au cours de ses réunions, le comité de la formation continue a axé ses travaux sur :

- L'élaboration des réponses aux questions des technologues professionnels posées lors de la consultation menée au printemps 2021 au sujet du projet de règlement;
- La création d'un guide d'application de ce règlement et de différents outils, afin de vulgariser aux membres les notions et les critères établis et de les soutenir dans la mise en application des nouvelles exigences en matière de formation continue;
- La détermination des éléments nécessaires à la création d'un portfolio numérique qui sera mis à la disposition des membres afin qu'ils puissent déclarer leurs activités de formation continue obligatoire.

Les membres du comité poursuivront leurs travaux dans le but de bonifier et mettre à jour, le Guide et ses annexes à la lumière des commentaires et questions reçus des technologues professionnels et des actualités pertinentes à la pratique professionnelle dans les différents secteurs technologiques. Par ailleurs, les membres du comité assureront le suivi de la création du portfolio numérique.

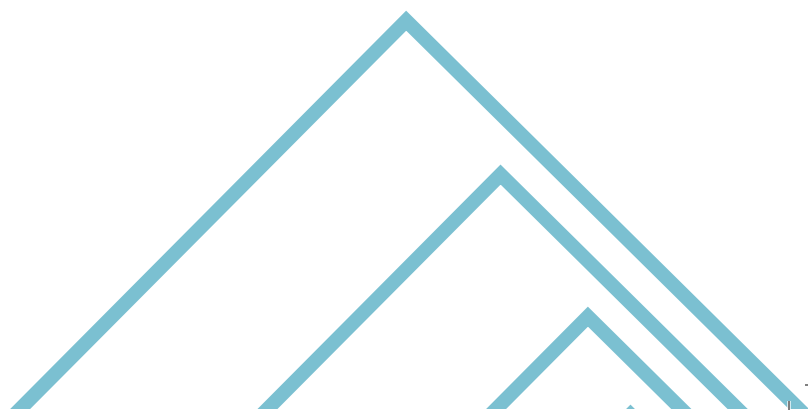
COMMUNICATIONS

En raison de la pandémie, l'Ordre a limité ses activités cette dernière année, cependant quelques-unes ont pu être maintenues :

- L'Ordre a reconduit sa participation, en tant que partenaire majeure, dans le cadre du concours Science on tourne! Le service des communications a maintenu le contact avec les membres et le public par l'entremise de son bulletin électronique Le TP-Express où il a eu 10 parutions, en plus d'une édition spéciale portant sur la nouvelle gouvernance de l'Ordre;
- L'Ordre a également poursuivi sa collaboration avec le Service de la formation technique, Direction des programmes de formation collégiale, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEESQ), en vue de la mise à jour de certains programmes techniques, dont celui de techniques de santé animale;
- L'Ordre a participé aux rencontres entre les ordres du domaine de la santé, sous l'égide du ministère de la Santé, rencontres instituées lors de la pandémie.

En 2021-2022 le nombre d'étudiants affiliés à l'Ordre a poursuivi son fléchissement, les présentations en classe ayant été abandonnées dès le début de la pandémie. L'Ordre en a profité pour amorcer une révision de l'ensemble de ses communications auprès de la clientèle étudiante. L'adhésion au statut d'étudiant affilié a été rendue sans frais.

En terminant, le service des communications a été mis à grande contribution en vue de produire le Guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des T.P., en collaboration avec la coordination du développement de la pratique professionnelle.



BUREAU DU SYNDIC

Mandat

Le syndic de l'Ordre a pour mandat de veiller au respect des obligations déontologiques et autres qui incombent aux technologues professionnels en vertu des différents règlements relatifs à l'Ordre ou à ses membres.

Ainsi, toute personne qui a recours aux services d'un membre de l'Ordre et qui a des motifs de croire que le technologue professionnel a commis une faute déontologique peut formuler une demande d'enquête au Bureau du syndic. Aussi, lorsqu'un différend survient au sujet d'un compte d'honoraires pour services rendus, une des parties peut avoir recours à la conciliation. Depuis février 2018, le Bureau du syndic reçoit également les dénonciations en matière d'exercice illégal.

Membres

- **Guyline Houle, T.P.**, syndique principale (temps plein-1^{er} avril 2021 au 5 novembre 2021)
- **Guy Veillette, T.P.**, syndic principal (temps partiel depuis 10 janvier 2022)
- **Guy Veillette, T.P.**, syndic adjoint (temps partiel-1^{er} avril 2021 au 10 janvier 2022)
- **Olivier Foulquier, T.P.**, syndic correspondant (temps partiel)
- **Serge Gingras, T.P.**, syndic correspondant (temps partiel)

Résumé des activités

Résultats qualitatifs au cours de l'exercice

Résumé :

La situation sanitaire, la pénurie de main-d'œuvre dans plusieurs domaines d'activités et l'effervescence du marché immobilier sont des éléments qui ont contribué en 2021-2022 à transformer (voir bousculer) l'environnement de travail de plusieurs de nos membres. Les impacts se sont fait sentir chez nos membres tant dans leur capacité à répondre à la demande du marché que sur la qualité de la relation client. Cette situation a contribué à l'augmentation des demandes auprès du Bureau du syndic.

Contexte :

L'orientation stratégique déjà adoptée par le Bureau du syndic qui vise à améliorer le temps de traitement des demandes tout en maintenant son rôle d'appui à la mission de l'Ordre (la protection du public) et en suscitant l'engagement des membres de l'Ordre à améliorer leurs pratiques professionnelles porte toutefois ses fruits. Ainsi donc, en dépit du contexte de pénurie de main-d'œuvre, le Bureau du syndic compte poursuivre ses efforts en ce sens et orienter l'organisation de travail de l'ensemble de son équipe vers cet objectif.

Sommaire :

L'année se termine avec une augmentation de 26 enquêtes pendantes. Cette situation est principalement occasionnée par le dépôt de 28 demandes d'enquête en février. Cette hausse inhabituelle explique également que 57 T.P. soient visés par l'ouverture de 77 dossiers d'enquêtes. La cadence de fermeture des dossiers s'est tout de même maintenue au nombre de 57 comparativement à 59 pour l'année précédente en plus du traitement de 6 demandes de conciliations et 2 d'arbitrage. Les décisions du Bureau du syndic ont été maintenues, incluant une demande au comité de révision. Trois plaintes ont été déposées devant le Conseil de discipline totalisant 58 chefs d'infraction au Code de déontologie (20 000 \$ d'amendes) et finalement, une décision a été rendue par le Tribunal des professions qui a rejeté l'appel d'un T.P. et maintenu l'amende de 7 500 \$.



11.2 Demandes d'information ou signalement reçus sans que ce ne soit appuyé d'une demande d'enquête formelle	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Demandes d'information adressées au Bureau du syndic	104	6	11	8	13	9	9	1	2	4	2	4	14	83
Demandes reçues sans obtenir le nom du professionnel		3	3	2	6	2	7	3	0	1	18	3	4	52
Signalements anonymes et demandes du CIP reçus	22		1				2		1		2		1	7

11.3 Profil des enquêtes	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Enquêtes pendantes au 31 mars 2022	65	71	73	75	73	75	82	80	67	61	61	63	86	71
Ouvertures de dossier durant la période (total)	65	2	7	4	9	8	6	1	2	1	2	28	7	77
Demandes formulées par une personne du public (incluant professionnel, témoin, client)	38	2	3	3	5	6	5	1	1	1		6	6	39
Demandes formulées par une personne morale ou un organisme	9			1	1	2	1					1	1	7
Demandes formulées par un technologue professionnel (T.P.)	9		1		3						1	21		26
Demandes formulées par le comité d'inspection professionnelle ou de ses membres (a. 112, al.6)	0								1		1			2
Demande formulée par un membre de tout autre comité de l'Ordre ou par un membre du personnel	2													0
Enquêtes initiées par le Bureau du syndic à la suite d'information (a.122)	7		3											3
Total des T.P. visés par les enquêtes ouvertes au cours de la période indiquée	49	2	7	4	9	7	6	1	2	1	2	9	7	57
Enquêtes fermées au cours de l'exercice (au total)	59	0	5	6	7	1	8	14	8	1	0	5	2	57
Enquêtes fermées moins de 30 jours			4		4	1	2	4						
Enquêtes fermées entre 31 et 90 jours	31			1			1	1	2					20
Enquêtes fermées entre 91 et 179 jours	5		1	1	2		1			1				6
Enquêtes fermées entre 180 et 365 jours	6			1	1		2	1	1			2		8
Enquêtes fermées plus de 365 jours	17			3			2	8	5			3	2	23
Enquêtes pendantes à la fin de l'exercice	71	73	75	73	75	82	80	67	61	61	63	86	91	91

11.4 Décisions rendues aux enquêtes	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Enquêtes où il y a eu décision de porter plainte au Conseil de discipline	3	0	0	2	0	0	0	7	0	0	0	0	0	9
Enquêtes où il y a eu décision de ne pas porter plainte au Conseil (au total)	59	0	5	4	7	1	8	7	8	1	0	5	2	48
Enquêtes ayant conduit à la conciliation du syndic (a. 123,6) :	0			0	0	0	0			0				0
Enquêtes ayant conduit à d'autres mesures envers le professionnel	7		3	1			1					1		12
Recommandations	1		3				4							7
Engagements	3			1			1					1		3
Autres	3						1	1						2
Pas matière à porter plainte (résolu ou absence de manquement)	24		1	2	6	1	2	5	4	1		2		24
Pas suffisamment de preuves pour porter plainte	3													0
Demande non fondée, frivole ou quérulente	0													0
À remettre à un syndic ad hoc	0													0
Immunité accordée	0													0
Autrement fermées	22		1	1	1			1	4			2	2	12
Demandes refusées (non membre)	4								2					2
Demandes retirées	4				1			1				2	2	6
Transferts CIP (compétence)	6		1	1					2					4
Usurpation	5													0
Autres motifs	3													0

Montant total des amendes imposées ¹

27 500 \$

Montant total comptabilisé comme créances irrécouvrables

0

¹ Le montant des amendes imposées en matière pénale peut ne pas correspondre au montant des amendes perçues à cet effet au cours de l'exercice

11.13 Formation relative à la fonction (a. 121.0.1)	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Syndics ayant suivi la formation portant sur les actes dérogatoires à caractère sexuel (4 syndics en poste)	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3

11.14 Tribunal des professions	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Dossier traité par le Tribunal des professions avant le début du présent exercice	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1
Dossier déposé au Tribunal des professions au cours de l'exercice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

L'équipe du Bureau du syndic a graduellement repris ses activités normales. Ainsi, comme à l'habitude, lorsque l'efficacité de la démarche d'enquête l'exige, le T.P. est rencontré. Cependant, la presque totalité des entrevues avec le demandeur se réalise par visioconférence; ce qui représente une économie de temps et d'argent appréciable sans que la qualité du travail ne soit compromise.

Le Bureau du syndic hausse sa vigilance quant aux enjeux liés à la vulnérabilité des technologues professionnels. À ce sujet, le syndic a collaboré avec ses collègues des autres ordres et le CIQ à l'organisation du colloque du forum des syndicats qui visait à outiller davantage les syndicats face aux enquêtes et aux interventions auprès de personnes en situation de vulnérabilité.

En dépit du contexte inhabituel que nous avons connu, le Bureau du syndic poursuit sa collaboration avec les comités de l'Ordre et travaille en collégialité avec les autres ordres du système professionnel. Les partenariats forgés ont pour objectif de favoriser l'adoption des meilleures pratiques, de permettre l'optimisation des ressources impliquées et d'assurer l'efficacité de nos interventions.

Pour conclure, il est important de mentionner que le Bureau du syndic travaille à maintenir la relation de confiance entre le technologue professionnel et le public. À cet effet, le Bureau du syndic fait paraître mensuellement des articles ciblant divers sujets déontologiques d'intérêt dans la revue de l'Ordre. Ces publications contribuent à informer les technologues professionnels et à assurer la protection du public. L'idée consiste à accompagner nos membres dans l'amélioration de leurs pratiques professionnelles et à les sensibiliser à la mission première de l'Ordre, soit la protection du public.

Classement des dossiers d'enquête

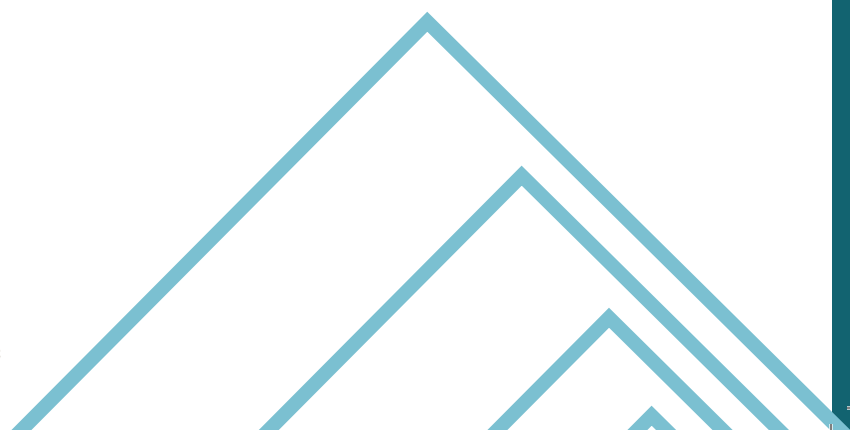
Par année civile d'ouverture					
ANNÉE	PRÉENQUÊTE (5)	À ENQUÊTER (69)	EN ENQUÊTE (17)	FERMÉS (131)	TRAITÉS (222)
2017				1	1
2018			1	1	2
2019		8	8	14	30
2020		14	4	28	46
2021	3	12	4	50	69
2022	2	35	0	37	74

Par secteur d'activités (2021-2022)					
DOMAINES	NOUVEAUX ACTIFS (54)	NOUVEAUX FERMÉS (23)	PENDANTS ACTIFS (37)	PENDANTS FERMÉS (34)	TRAITÉS (148)
Q-2, r. 22	7	2	8	8	25
Orthèse-prothèse	34	12	19	18	83
Expertise	1	2	3	1	7
Inspection	1	0	1	2	4
Plans et devis	8	7	5	3	23
Inspection préachat	0	0	1	1	2
Bâtiment trav. publ	0	0	0	1	1
Environnement	0	0	0	0	0
Autre	3	0	0	0	3

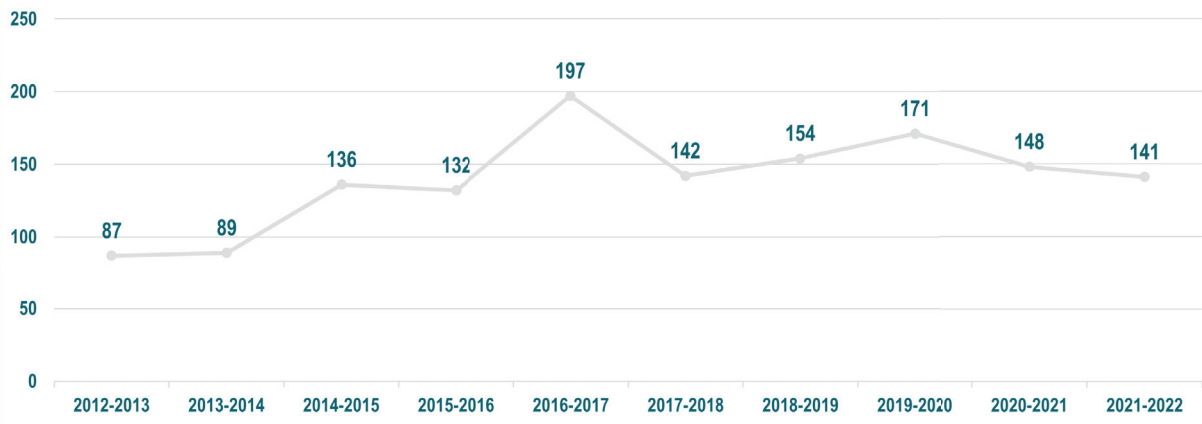
Par région administrative (2021-2022)					
RÉGIONS	NOUVEAUX ACTIFS (54)	NOUVEAUX FERMÉS (23)	PENDANTS ACTIFS (37)	PENDANTS FERMÉS (34)	TRAITÉS (148)
Capitale-Nationale	26	11	3	16	56
Centre-du-Québec	0	0	3	0	3
Chaudière-Appalaches	2	1	0	0	3
Estrie	2	0	4	2	8
Lanaudière	1	0	1	0	2
Laurentides	5	3	6	5	19
Laval	0	2	3	3	8
Mauricie	0	0	1	1	2
Montérégie	7	3	4	2	16
Montréal	8	3	6	5	22
Outaouais	2	0	3	0	5
Bas-Saint-Laurent	0	0	1	0	1
Côte-Nord	0	0	1	0	1
Gaspésie-Îles-de-la-Mad.	1	0	0	0	1
Saguenay-Lac-St-Jean	0	0	1	0	1

Activités de conciliation de comptes

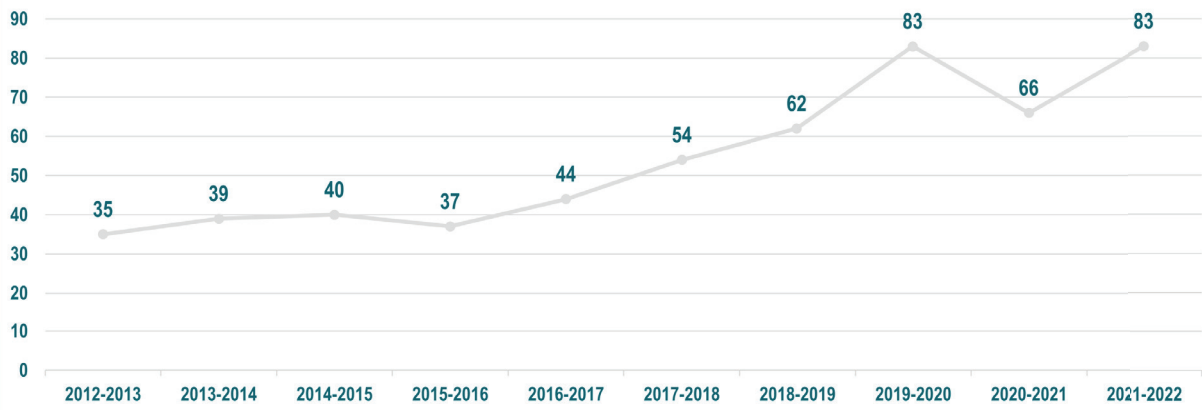
12.1 Conciliation des comptes d'honoraires	2020-2021	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	2021-2022
Demande de conciliation de comptes pendante au 31 mars de l'exercice précédent	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
Demandes de conciliation de comptes reçues au cours de l'exercice	1	0	0	1	2	0	1	0	1	0	0	1		6
Demandes de conciliation de comptes présentées 60 jours suivant la réception du plus récent compte ou échéance de versement (a.88, al.2, par1)	1			1	2		1		1			1		6
Demande de conciliation de comptes présentée dans les 45 jours suivant la décision du Conseil de discipline (a. 88, al. 6)														
Demande de conciliation de comptes présentée hors délai														
Demande de conciliation de comptes présentée non recevable														
Conciliations de comptes ayant conduit à une entente au cours de l'exercice	1			1	1		1							3
Conciliations de comptes n'ayant pas conduit à une entente au cours de l'exercice						1				1				2
Conciliation de comptes abandonnée par le demandeur au cours de l'exercice														0
Demande de conciliation de comptes pendante au 31 mars de l'exercice	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1



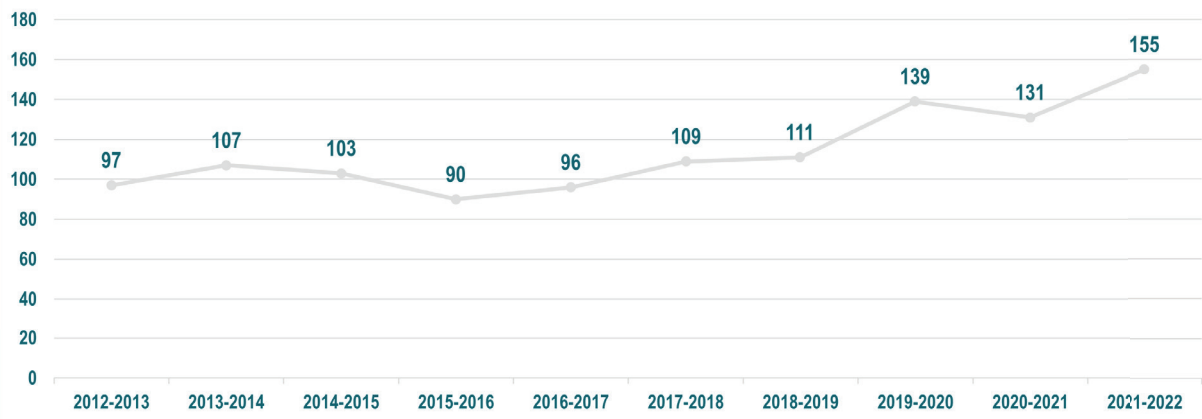
Demandes de renseignements et exercice illégal



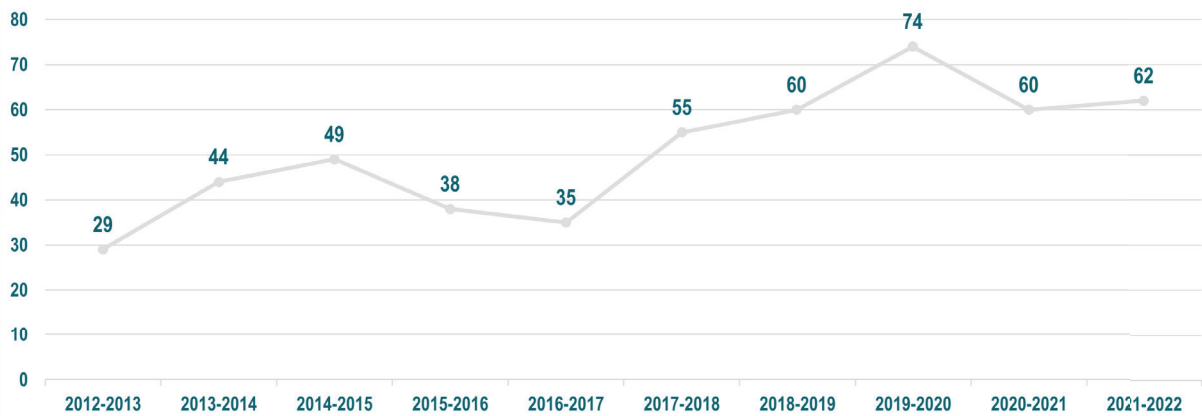
Demandes d'enquête et de conciliations de comptes



Dossiers traités et conciliations de comptes



Enquêtes et conciliations de comptes fermées



ACTIVITÉS RELATIVES À LA RÉPRESSION DES INFRACTIONS PRÉVUES AU CHAPITRE VII DU CODE DES PROFESSIONS OU À LA LOI CONSTITUANT L'ORDRE COMMISES PAR UNE PERSONNE QUI N'EST PAS MEMBRE DE L'ORDRE

L'Ordre étant un ordre à titre réservé, cela confère à ses membres un droit exclusif de porter le titre professionnel que la loi leur réserve, soit «technologue des sciences appliquées», «technologue professionnel» ou «technicien professionnel» ainsi que le droit de s'attribuer les initiales «T.Sc.A.», «T.P.», «A.Sc.T.» ou «P.T.». Afin de protéger le public, l'Ordre surveille, enquête et peut prendre les recours nécessaires dans les cas d'usurpation de ces titres réservés.

Par ailleurs, en vertu de l'article 189, 189.0.1 et 189.1 au chapitre VII du *Code des professions*, une poursuite pénale peut être intentée par l'Ordre pour exercice illégal d'une activité réservée aux membres d'un autre ordre professionnel et qui a été autorisée aux technologues professionnels par cet ordre par un règlement de partage d'activités professionnelles réservées adopté en application du paragraphe *h*) de l'article 94 du même Code.

Personne responsable

- M^e Ouafa Younes, avocate et coordonnatrice aux affaires juridiques

Enquêtes relatives aux infractions prévues au chapitre VII du Code

	Nombre
Enquêtes pendantes (sans action ou décision) au 31 mars de l'exercice précédent	36
Enquêtes ouvertes au cours de l'exercice (au total)	12
En matière d'exercice illégal ou d'usurpation de titre (a. 188.1 à 188.2)	12
En d'autres matières pénales en vertu des articles 187.18, 188.2.1 et 188.3 du Code	0
En d'autres matières pénales en vertu de l'article 188.2.2 du Code (représailles)	0
Perquisitions menées au cours de l'exercice (a. 190.1)	0
Enquêtes complétées au cours de l'exercice (au total)	11
Poursuites pénales intentées (a. 189; a. 189.0.1; a. 189.1)	0
Actions non judiciaires (au total)	8
Avertissements incluant invitations à devenir membre de l'ordre	6
Mises en demeure	2
Enquêtes fermées sans autres mesures (manque de preuves ou autres raisons)	23
Enquêtes pendantes au 31 mars de l'exercice	17

Poursuites pénales relatives aux infractions prévues au chapitre VII du Code

Aucune poursuite pénale n'était pendante au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été intentée au cours de l'exercice.

RÉVISION DES PLAINTES

Mandat

Constitué en vertu de l'article 123.3 du *Code des professions*, le comité de révision a pour fonction de donner à toute personne qui le lui demande et qui a demandé au syndic la tenue d'une enquête un avis relativement à la décision d'un syndic de ne pas porter plainte devant le Conseil de discipline.

Il doit, en vertu de l'article 123.5 du *Code des professions*, formuler l'une ou l'autre des conclusions suivantes :

- Conclure qu'il n'y a pas lieu de porter plainte devant le Conseil de discipline;
- Suggérer à un syndic de compléter son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à l'opportunité de porter plainte;
- Conclure qu'il y a lieu de porter plainte devant le Conseil de discipline et suggérer la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prend la décision de porter plainte ou non.

Le comité de révision peut également suggérer à un syndic de transmettre le dossier au comité de l'inspection professionnelle.

Membres

Le comité de révision est composé de trois personnes nommées par le conseil d'administration de l'Ordre dont au moins une est choisie parmi les administrateurs nommés par l'Office des professions ou parmi les personnes dont le nom figure sur une liste dressée par l'Office des professions à cette fin :

- **Luc Gendron, T.P.**, président
- **Louis Parent, T.P.**
- **Gervais Lessard, B.A.**
- **Nancy Potvin**, administratrice nommée par l'Office des Professions (jusqu'en juin 2021)
- **Patricia Pounienkow**, administratrice nommée par l'Office des Professions (depuis juin 2021)
- **M^e Isabelle Désy**, notaire et secrétaire du comité

Nombre de réunions

Au cours de l'exercice 2021-2022, le comité de révision a tenu une réunion.

Autres activités du comité de révision

Aucune autre activité de formation suivie au cours de l'exercice par les membres du comité de révision ou par des membres du personnel qui lui sont associés au regard de leurs fonctions.

Demandes d'avis adressées au comité de révision et avis rendus

Au cours de l'exercice 2021-2022, le comité de révision n'a reçu aucune demande de révision.

	Nombre
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	1
Demandes d'avis reçues au cours de l'exercice (au total)	0
Demandes d'avis présentées dans les 30 jours de la date de la réception de la décision du syndic de ne pas porter plainte devant le Conseil de discipline (a. 123.4, al. 1)	0
Demandes d'avis présentées après le délai de 30 jours	0
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 (au total)	1
Avis rendus dans les 90 jours de la réception de la demande (a. 123.4, al. 3)	0
Avis rendus après le délai de 90 jours	1
Demandes d'avis pendantes au 31 mars de l'exercice	0

Nature des avis rendus par le comité de révision

	Nombre
Concluant qu'il n'y a pas lieu de porter une plainte devant le Conseil de discipline (a. 123.5, al. 1, par. 1°)	1
Suggérant au syndic de compléter son enquête et de rendre par la suite une nouvelle décision quant à l'opportunité de porter plainte (a. 123.5, al. 1, par. 2°)	0
Concluant qu'il y a lieu de porter plainte devant le Conseil de discipline et suggérer la nomination d'un syndic ad hoc qui, après enquête le cas échéant, prend la décision de porter plainte ou non (a. 123.5, al. 1, par. 3°)	0

Nombre d'avis où le comité a, de plus, au cours de l'exercice, suggéré au syndic de transmettre le dossier au comité d'inspection professionnelle

	Nombre
Concluant qu'il n'y a pas lieu de porter une plainte devant le Conseil de discipline (a. 123.5, al. 1, par. 1°)	0

Formation des membres du comité de révision relative à leurs fonctions

	Nombre de personnes	
	L'ayant suivi	Ne l'ayant pas suivie
Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement		
Activité de formation portant sur les actes dérogatoires à caractère sexuel	1	2



CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de discipline est institué en vertu de l'article 116 du *Code des professions* (L.R.Q., C. C-26). Il est saisi de toute plainte formulée contre un professionnel pour une infraction aux dispositions du *Code des professions* et des règlements adoptés par l'Ordre, alors qu'il était membre de l'Ordre. Le Conseil siège en division de trois membres, soit un avocat du Bureau des présidents des Conseils de discipline et deux technologues professionnels.

Présidents ayant siégé au Conseil de discipline au cours de l'exercice

- M^e Lydia Milazzo
- M^e Hélène Desgranges
- M^e Lyne Lavergne
- M^e Georges Ledoux

Membres

- Pierre Allard, T.P.
- Émilie Canuel-Langlois, T.P.
- Gilles Y. Hamel, T.P.
- Claude Latulippe, T.P.
- Pascal Martin, T.P.
- Roger Robillard, T.P.
- Josée Veilleux, T.P.
- Jean-Loup Yale, T.P.

Secrétaire en poste au 31 mars

- M^e Isabelle Désy, notaire

Audiences tenues durant l'exercice

	Nombre
Audience sur culpabilité	1
Audience sur sanction	1
Audiences (sur culpabilité et sur sanction)	2

Plaintes au Conseil de discipline

	Nombre
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice précédent	3
Plaintes reçues au cours de l'exercice (au total)	1
Plaintes portées par un syndic ou un syndic adjoint (a. 128, al. 1; a. 121)	1
Plaintes portées par un syndic ad hoc (a. 121.3)	0
Plaintes portées par toute autre personne (a. 128, al. 2) (plaintes privées)	0
Plaintes fermées au cours de l'exercice (dont tous les recours judiciaires ont été épuisés)	4
Plaintes pendantes au 31 mars de l'exercice	0

Nature des plaintes dites privées déposées au Conseil de discipline

La secrétaire du Conseil de discipline n'a reçu aucune plainte privée au cours de l'exercice.

Les recommandations du Conseil de discipline adressées au conseil d'administration

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

Requêtes en inscription au Tableau à la suite d'une radiation ou requêtes en reprise du plein droit d'exercice

Aucune requête en inscription au Tableau ou en reprise du plein droit d'exercice n'était pendante au Conseil de discipline au 31 mars de l'exercice précédent et aucune n'a été reçue au cours de l'exercice. Conséquemment, aucune décision n'a été rendue par le Conseil de discipline à cet effet au cours de l'exercice.

Nature des plaintes portées par le syndic ou le syndic adjoint dont l'audience est complétée par le Conseil de discipline (par chefs)

	Nombre
Code de déontologie des technologues professionnels	
Non-respect des normes de pratiques reconnues ; avoir formulé des avis non basés sur et connaissance complète des faits (art. 6 et 11)	31
Omission de respecter l'être vivant et son environnement et de considérer les conséquences de ses travaux sur les biens de son client (art. 2)	7
Avoir accepté de rendre des services professionnels sans avoir les moyens nécessaires pour exécuter les travaux (art. 7)	7
Omission de s'acquitter de ses obligations professionnelles avec compétence, intégrité et objectivité (art. 5)	8
Ne pas avoir fait preuve d'une disponibilité et d'une diligence raisonnable (art. 30)	1
Infraction en lien avec la publicité (art. 78)	1
Avoir exercé ses activités professionnelles dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services ou la dignité de la profession (art. 14)	2
Avoir usé de violence verbale ou physique ou de propos ou d'écrit irrespectueux envers un client (art. 73(15))	1

Note : comme une plainte peut concerner plusieurs catégories de nature d'infraction, le nombre total des plaintes issu de ce tableau peut être plus élevé que le nombre de plaintes ayant fait l'objet d'un dépôt au Conseil de discipline

Décisions du Conseil de discipline

Durant l'exercice financier 2021-2022, quatre décisions ont été rendues par le Conseil de discipline, et ce, dans les 90 jours de la prise en délibéré.

	Nombre
Autorisant le retrait de la plainte	0
Rejetant la plainte	0
Acquittant l'intimé	0
Déclarant l'intimé coupable	1
Acquittant l'intimé et déclarant l'intimé coupable	0
Déclarant l'intimé coupable et imposant une sanction	2
Imposant une sanction	1
Décisions du Conseil rendues dans les 90 jours de la prise en délibéré	4

Nature des sanctions imposées par chef d'accusation

	Nombre
Radiation temporaire	39
Radiation permanente	0
Limitation du droit de pratique	0
Amende	7
Réprimande	12
Révocation de permis	0
Radiation provisoire	0

Appel au tribunal des professions

	Nombre
Décisions sur culpabilité ou sur la sanction portées en appel au Tribunal des professions	1
Appels sur la culpabilité ou sur la sanction dont l'audience est complétée par le Tribunal des professions	1
Décisions rendues par le Tribunal des professions	1

Formation des membres du Conseil de discipline, autres que le président, relative à leurs fonctions

Activité de formation suivie au cours de l'exercice ou antérieurement	Nombre de personnes	
	L'ayant suivi	Ne l'ayant pas suivie
Activité de formation portant sur les actes dérogatoires à caractère sexuel	-	-

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

Mandat

Le comité est formé 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.

Membres

- **Éric Beaulieu-Pelletier T.P.**
- **Martin Boisvert T.P.**
- **Patrick Corriveau T.P.**
- **Gisèle Gadbois**
- **Muriel Pépin** (jusqu'en novembre 2021)

Nombre de réunions

Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie ne s'est pas réuni en 2021-2022 n'ayant reçu aucune demande d'enquête.

AUTRES RAPPORTS

Encadrement de la pratique en Assainissement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)

Mandat

Au cours de l'année 2021-2022, la coordination du développement de la pratique professionnelle a amorcé la mise en application de l'encadrement de la pratique dans le domaine du Q-2, r. 22 selon un processus amélioré.

Personne responsable :

- **Denis-Philippe Tremblay**, coordonnateur au développement de la pratique professionnelle

Résumé d'activités

En vue d'alléger l'encadrement de cette activité, l'Ordre a privilégié l'utilisation des mécanismes déjà existants, notamment l'inspection professionnelle, afin d'assurer un suivi *in situ* auprès des nouveaux détenteurs d'une confirmation du droit d'exercice en évacuation et traitement des eaux usées des résidences isolées, lors de la première année d'obtention de cette confirmation. Ce document doit être renouvelé annuellement et demeure, ainsi, obligatoire en vue de pratiquer dans ce domaine.

La confirmation annuelle du droit d'exercice en évacuation et traitement des eaux usées des résidences isolées est d'emblée accordée lorsque le membre répond aux critères de base, soit : être titulaire d'un diplôme approprié au secteur, détenir une assurance de la responsabilité professionnelle comportant l'avenant « Q-2, r. 22 » et acquitter les frais exigés pour obtenir la confirmation, s'élevant à 240 \$ taxes en sus.

Au cours de l'exercice 2021-2022, 88 confirmations annuelles du droit d'exercice en évacuation et traitement des eaux usées des résidences isolées ont été émises.

Par ailleurs, en collaboration avec l'Ordre des géologues du Québec et l'Ordre des ingénieurs du Québec, l'OTPO a poursuivi son projet de mise en place d'une formation de base destinée à tous les professionnels du secteur. Pour se faire, un partenariat a été créé avec le comité sectoriel de main-d'œuvre de l'environnement; Envirocompétence. Plusieurs réunions se sont tenues, impliquant les professionnels de tous les ordres, en vue d'élaborer un projet de formation. Un plan de cours et son contenu détaillé ont été proposés. Le projet a été accepté en mars dernier par Emploi-Québec et les prochaines étapes se poursuivront en 2022-2023, en vue d'offrir la formation à une première cohorte de professionnels avant la fin de l'année.

Comité technologique en orthèses, prothèses et soins orthopédiques

Membres

Le comité technologique en orthèses, prothèses et soins orthopédiques est composé de cinq membres de l'Ordre :

- **Mme Ikram El Ajrami, T.P.**, (présidente)
- **Mme Annie Goulet, T.P.**
- **Mme Jessika Labrecque, T.P.**
- **Mme Maggie Sauvé, T.P.**
- **Mme Nancy Rivet, T.P.**

Mandat

- Initier divers projets visant à améliorer la pratique des membres;
- Participer aux communications adressées aux T.P. en orthèses, prothèses et soins orthopédiques, aux autres membres de l'Ordre ou au public (communiqués, articles dans le T.P. Express, capsules vidéo, etc.);
- Agir à titre de personnes-ressources pour les questions du public ou des membres concernant la pratique en orthèses, prothèses et soins orthopédiques, auxquelles la permanence pourra référer en cas de besoin;
- Tout autre mandat que pourra se voir confier le comité par le conseil d'administration de l'Ordre ou, sur approbation de la direction générale, tout autre mandat que le comité souhaitera entreprendre.

Nombre de réunions

Durant l'exercice 2021-2022, le comité s'est réuni à deux reprises.

Résumé des activités

Le mandat du comité était de participer aux travaux de l'OTPQ concernant sa demande de partage d'activités auprès du collège des médecins du Québec. Aussi, les membres du comité ont agi à titre de personnes-ressources pour la mise sur pied du programme de la formation continue à l'intention des technologues professionnels en orthèses, prothèses et soins orthopédiques.

Activités des sections régionales

Les sections régionales n'ont tenu aucune activité, en vue de respecter les directives de la Santé publique.

Section de l'Outaouais

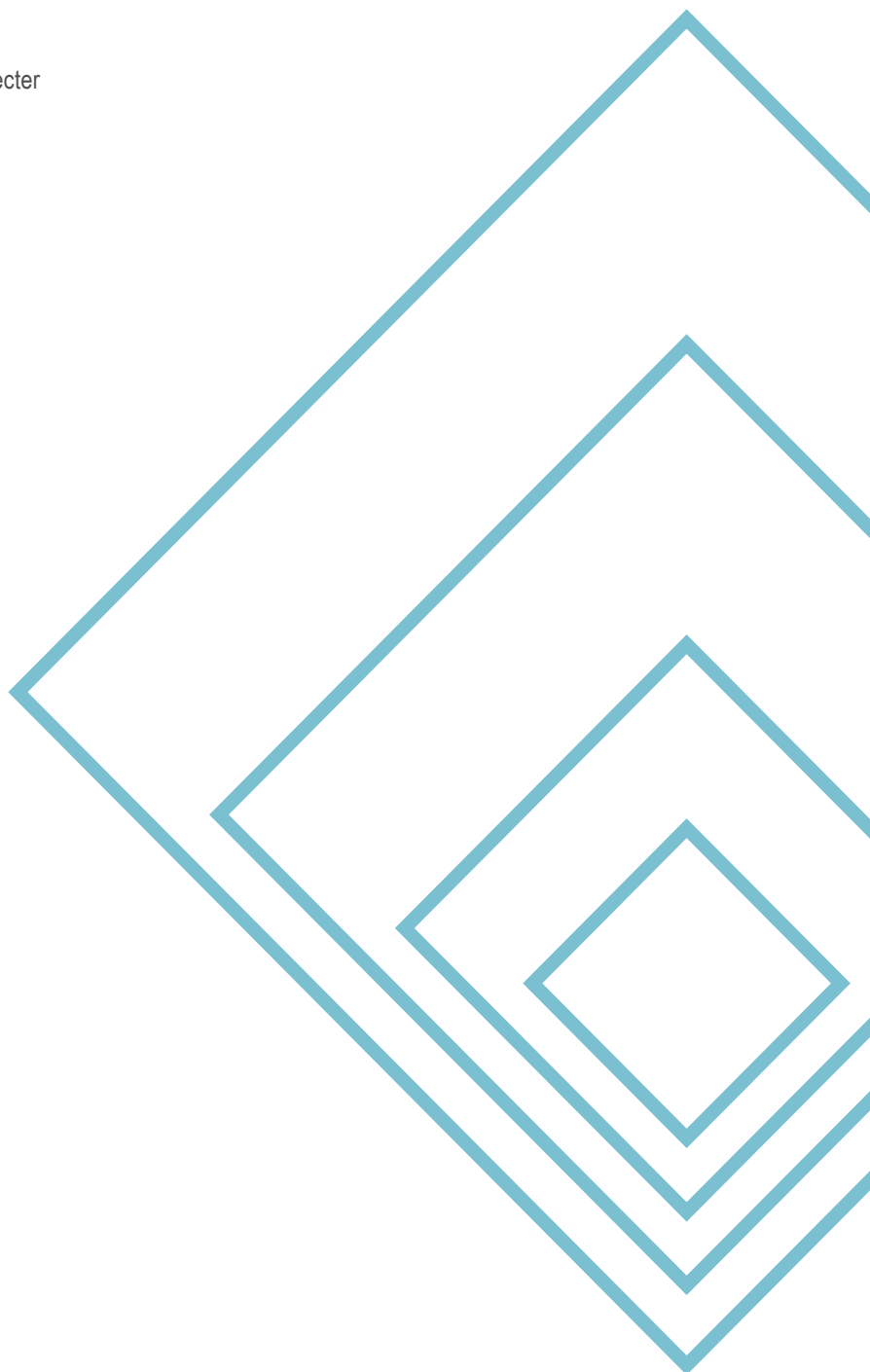
Aucune activité

Section de Québec

Aucune activité

Section du Bas Saint-Laurent

Aucune activité



Comité des prix de l'Ordre

Nombre de réunions

Les membres du Comité des prix de l'Ordre se sont réunis une fois au cours de l'année 2021-2022.

Résumé des activités

Lors de cette réunion qui s'est tenue en mode virtuel le 16 septembre 2021, ils ont attribué les deux mentions honorifiques de l'Ordre : Technologue bénévole de l'année et Technologue de l'année.

Membres

- Florent Boivin T.P.
- Jean-Marc Simon T.P.
- Denis-Philippe Tremblay, coordonnateur au développement de la pratique professionnelle (sans droit de vote)

Technologue de l'année



Manon Mercier, T.P. recevant le titre de Technologue professionnelle de l'année

Madame Mercier est titulaire du permis de l'Ordre depuis 1997. Elle a complété ses études collégiales au Collège Notre-Dame de Foy en estimation et évaluation en construction en 1991.

Elle a débuté sa carrière professionnelle en fondant sa première entreprise « Coup de pouce consultant », pour fonder sa deuxième entreprise quelques années plus tard « CETRA »; un centre d'expertise en bâtiment.

C'est là le point de départ d'une carrière riche et chevronnée. Elle a été associée pendant une dizaine d'années à une association d'entrepreneurs. Aujourd'hui elle possède 5 entreprises, dont deux en partenariat. Elle est la seule femme au Québec à posséder un centre de formation dans le domaine de la construction. On y enseigne : la lecture de plan, la gestion de projet, le Code du bâtiment, entre autres sujets. Mme Mercier est une personne de projets, déterminée et dynamique. C'est une mordue du bâtiment qui, à ce jour, a contribué à la gestion de plus de 1 100 dossiers dans le domaine de la construction neuve. Elle trouve également le temps de s'impliquer auprès de son ordre; en effet, elle a été nommée en vue de siéger au comité réviseur de l'Ordre.

Technologue bénévole de l'année



Gaston Doré, T.P., recevant le titre de bénévole de l'année

Monsieur Doré est diplômé de l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec de Saint-Hyacinthe en 1979. Il est titulaire du permis de l'Ordre depuis 1993.

Sa carrière débutée à Saint-Damase s'est poursuivie en passant par La Pocatière et L'Islet pour le mener aujourd'hui à Saint-Hyacinthe auprès de la Société d'agriculture où il occupe le poste de directeur au développement des affaires et des communications. Tout au long de son parcours, en tant que leader d'organisation il a été reconnu comme un homme dynamique, favorisant la communication et l'attitude client. Son travail et sa carrière lui ont donné beaucoup, et c'est pour cette raison qu'il a décidé de redonner. On ne compte plus les heures de bénévolat qu'il donne aux différentes organisations dans son milieu, incluant l'association des technologues en agroalimentaire.

Renseignements généraux



Nombre total de membres inscrits au Tableau de l'Ordre au 31 mars

	Nombre
Membres	3 252

Membres inscrits au Tableau de l'Ordre au 31 mars selon le genre

Genres	Nombre
Femmes	934
Hommes	2 318
Total	3 252

Membres inscrits au Tableau de l'Ordre au 31 mars selon la région administrative

Régions administratives	Nombre
01 Bas-Saint-Laurent	86
02 Saguenay-Lac-Saint-Jean	69
03 Capitale-Nationale	295
04 Mauricie	76
05 Estrie	109
06 Montréal	686
07 Outaouais	139
08 Abitibi-Témiscamingue	61
09 Côte-Nord	20
10 Nord-du-Québec	5
11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	23
12 Chaudière-Appalaches	147
13 Laval	148
14 Lanaudière	216
15 Laurentides	258
16 Montérégie	608
17 Centre-du-Québec	134
99 Hors du Québec / sans région administrative	172
Total	3252

Répartition des membres par catégories de cotisations

Répartition des membres	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Membres en règle au début de l'exercice	3 246	3 365	3 610
+ Admissions	290	390	406
- Radiations	278	502	450
- Décès	6	7	1
Membres en règle à la fin de l'exercice	3 252	3 246	3 565

La cotisation pour l'année 2021-2022

(1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022) s'établit comme suit :

Cotisation d'un membre de l'Ordre (T.Sc.A., ou T.P.)	436,54 \$
Cotisation finissant 1 (1 ^{ère} année exercice à l'Ordre)	213,38 \$
Cotisation finissant 2 (2 ^{ème} année d'exercice à l'Ordre)	330,56 \$
Cotisation d'un membre sans emploi	253,12 \$
Cotisation d'un membre en congé parental	253,12 \$
Cotisation d'un membre aux études à temps plein	245,99 \$
Cotisation d'un membre retraité	101,90 \$
Cotisation d'un membre à vie	0 \$



Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des comités

juin 2019



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

« [...] La solution juste n'existe peut-être pas encore. Et [...] lorsqu'elle adviendra, elle ne sera peut-être jamais universalisable... Mais, d'ici là, il convient tout de même d'agir... de la manière la plus juste qui soit. »

André Villemure

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'Ordre des technologues professionnels du Québec (l'« Ordre ») a pour mandat d'assurer la protection du public, notamment par le contrôle de l'exercice de la profession par ses membres;

ATTENDU QUE parmi les valeurs primordiales dans la conduite des affaires de l'Ordre il y a la transparence, le respect, l'intégrité, l'accessibilité, l'efficacité, la rigueur et la compétence;

ATTENDU QUE le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après « Code ») a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres dans l'administration de l'Ordre, d'y favoriser la transparence et de responsabiliser les administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques;

ATTENDU QUE le Code vise à édicter des normes d'éthique et de déontologie portant sur les devoirs et les obligations des administrateurs de l'Ordre;

ATTENDU QU'à cette fin, le Code tient compte de la mission de l'Ordre, des valeurs qui sous-tendent son action, de ses principes généraux de saine gestion et des spécificités de la profession de technologues professionnels;

CONSIDÉRANT QUE le Code est adopté en application de l'article 29 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel (D.1168-2018, (2018) 150 G.O.Q. II, 6441).

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§ *Objet*

1. Le Code a pour objet la préservation et le renforcement de la confiance des citoyens dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de l'Ordre, en plus de favoriser une saine gestion de cette dernière et de responsabiliser les administrateurs.

Le Code vise à contribuer au développement et à la bonne gouvernance de l'Ordre, ainsi qu'à la réalisation de sa mission première visant à assurer la protection du public, en s'appuyant sur ses autres missions et orientations. Le Code s'ajoute au Code civil du Québec ainsi qu'aux autres lois, règlements et politiques régissant la conduite de l'administrateur.

§ *Champ d'application*

2. Le présent Code s'applique aux administrateurs du conseil d'administration, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions conformément au *Code des professions* (chapitre C-26). Il s'applique aussi, avec les adaptations nécessaires, aux membres du comité exécutif et des comités formés par le conseil d'administration en vertu des articles 62.1 et 86.0.1. (2^o) de ce code.
3. L'administrateur ou le membre d'un comité doit agir selon l'esprit des principes et des règles applicables en vertu du Code, en se référant à la mission de l'Ordre, ainsi qu'aux orientations sur lesquelles celui-ci s'appuie.
4. Dans les 30 jours suivant, son entrée en fonction ou lors de la première réunion de l'instance sur laquelle il siège, selon la première de ces échéances, tout administrateur ou membre d'un comité de l'Ordre doit remplir l'engagement prévu à l'Annexe A et la remettre au secrétaire de l'Ordre.

CHAPITRE II ÉTHIQUE

§ *Règles et principes généraux*

5. L'administrateur ou le membre d'un comité doit contribuer à la réalisation de la mission de l'Ordre. Cette contribution doit être faite de bonne foi, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. 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. L'administrateur ou le membre d'un comité prend en considération et adhère aux valeurs et aux principes de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et de l'inclusion de la diversité notamment ethnoculturelle ainsi que de l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres âgés de 35 ans ou moins.
7. L'administrateur ou le membre d'un comité doit entretenir à l'égard des membres, des employés de l'Ordre, du public, des autres intervenants du système professionnel et de l'administration des relations fondées sur le respect, dans un esprit de travail collaboratif.

§ Relations professionnelles

8. L'administrateur ou 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 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 premier alinéa n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le président de l'Ordre ou l'un des vice-présidents désignés par le conseil d'administration, d'exercer une fonction prévue au *Code des professions* (chapitre C-26) ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce code.

9. L'administrateur ou le membre d'un comité doit fournir à l'Ordre une adresse électronique à jour et accepte que les communications avec l'Ordre soient faites par voie électronique.

CHAPITRE III DEVOIRS ET OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

§ Exercice des fonctions

Administrateur et membre d'un comité

10. Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur ou le membre d'un comité agit avec compétence. Il doit maintenir à jour ses connaissances, avoir un jugement professionnel indépendant et impartial, et contribuer aux délibérations pour être en mesure de servir les intérêts de l'Ordre, et ce, dans les meilleures circonstances possibles.
11. À l'exception de l'administrateur nommé, l'administrateur ou le membre d'un comité doit avoir suivi la formation en éthique et en déontologie de l'Ordre.
12. L'administrateur ou le membre d'un comité a le devoir de prendre connaissance du présent Code, du *Code des professions*, du Code Morin sur les procédures des assemblées délibérantes, ainsi que des règlements, politiques et directives de l'Ordre, de s'y conformer et d'en promouvoir le respect.

L'administrateur ou le membre d'un comité doit également se tenir informé du contexte économique, social et politique dans lequel l'Ordre évolue et exerce sa mission.
13. L'administrateur ou le membre d'un comité doit s'engager à consacrer le temps nécessaire pour acquérir une connaissance de la mission et du fonctionnement de l'Ordre, de ses enjeux et des risques associés ainsi que des défis à relever. Il doit également consacrer le temps et l'attention nécessaires à la maîtrise des dossiers soumis au conseil d'administration ou au comité.

L'administrateur ou le membre du comité doit exercer ses fonctions en respectant les devoirs suivants :

- 1^o Être disponible pour assister aux réunions à moins d'une excuse valable;
 - 2^o Aviser le secrétaire de l'Ordre, le président de l'Ordre ou du comité, en cas d'absence lors des réunions;
 - 3^o S'assurer de bien connaître l'évolution des affaires de l'Ordre et des dossiers portés à son attention;
 - 4^o Se préparer pour les réunions et lire la documentation à l'avance;
 - 5^o Prendre une part active aux délibérations et aborder toute question avec ouverture d'esprit;
 - 6^o Exercer son droit de vote de façon responsable à moins d'en être préalablement excusé par le président pour un motif jugé suffisant.
14. L'administrateur ou le membre d'un comité doit s'assurer que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.
 15. L'administrateur ou le membre d'un comité met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'Ordre.
 16. Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, tout administrateur ou membre d'un comité révèle tout renseignement ou fait aux autres administrateurs ou aux autres membres du comité lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser, et ce, même si cette information peut être préjudiciable à son propre point de vue.
 17. Avant de participer à une décision, l'administrateur ou le membre d'un comité s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques de l'Ordre, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.
 18. Dans l'exercice de ses fonctions et, plus spécifiquement, à l'occasion du vote, l'administrateur ou le membre d'un comité doit faire preuve d'objectivité, afin d'agir sans partisanerie et de prioriser l'intérêt du public et de l'Ordre.
 19. L'administrateur ou le membre d'un comité, dans sa reddition de comptes, doit s'assurer que celle-ci soit présentée de façon claire et transparente.

Administrateur

20. L'administrateur suit notamment, et dans les meilleurs délais suivant son entrée en fonction ou de l'entrée en vigueur du présent Code, la formation du Conseil interprofessionnel du Québec sur le rôle et les responsabilités d'un administrateur.

L'administrateur qui a suivi cette formation lors d'un mandat antérieur peut en être dispensé par le président ou le vice-président désigné par le conseil d'administration.

§ Incompatibilité de fonctions

21. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut être élu, nommé ou demeurer administrateur ou membre d'un comité s'il occupe une fonction d'administrateur, de dirigeant ou une fonction incompatible au sein d'une association, d'un organisme ou d'une organisation ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou des professionnels en général.

§ Conflits d'intérêts

22. L'administrateur ou le membre d'un comité doit éviter de se placer directement ou indirectement dans une situation de conflit entre, d'une part, 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 collègue, un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle et, d'autre part, les devoirs de ses fonctions d'administrateur ou de membre du comité.
23. Sauf pour les biens et les services offerts par l'Ordre à ses membres, aucun administrateur ou membre d'un comité 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.
24. L'administrateur ou le membre d'un comité qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique mettant en conflit son intérêt et celui de l'Ordre, doit divulguer au président ou au vice-président désigné par le conseil d'administration toute information pertinente ou importante pouvant avoir un impact sur un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts. Le président ou le vice-président désigné peut requérir du secrétaire qu'un avis soit demandé à un expert.
25. L'administrateur ou le membre d'un comité qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique mettant en conflit son intérêt et celui de l'Ordre doit dénoncer cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur le bien, l'organisme, l'entreprise, l'association ou l'entité juridique dans lequel il a cet intérêt. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

26. Lorsqu'une discussion implique une personne qui est liée à un administrateur ou un membre d'un comité, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un collègue, un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle, l'administrateur ou le membre d'un comité doit dénoncer ce fait et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cette personne liée. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

27. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

28. L'administrateur ou le membre de comité doit effectuer la déclaration d'intérêt prévue à l'Annexe B 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 des administrateurs ou membres de comité.

§ Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

29. Un administrateur ou membre d'un comité, y compris une personne qui lui est liée, ne peut accepter un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
30. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit, en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil d'administration ou le comité dont il est membre peut être saisi. De même, il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder une garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration ou le comité dont il est membre peut être appelé à rendre.

§ Discrétion et confidentialité

31. L'administrateur ou le membre d'un comité prêtent le serment prévu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26), déclarant qu'il ne peut révéler ou faire connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa charge. Il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions et des procès-verbaux, rapports et autres documents dont il a reçu une copie. Le serment ne peut cependant être interprété comme interdisant l'échange de renseignements ou de documents au sein de l'Ordre, pour les fins de protection du public.

32. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut utiliser l'information confidentielle à son avantage personnel, ni à celui d'autres personnes (physique ou morale), ni à celui d'un groupe d'intérêts.
33. L'administrateur ou le membre d'un comité a la responsabilité de prendre des mesures de sécurité visant à protéger la confidentialité de l'information à laquelle il a accès. Il doit notamment :
- 1° Ne pas laisser à la vue de tiers ou d'un membre du personnel non concerné les documents du conseil d'administration ou du comité;
 - 2° Prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents et leur destruction sécuritaire;
 - 3° Éviter toute discussion pouvant révéler des informations confidentielles;
 - 4° Ne pas communiquer à une personne autre qu'un administrateur du conseil d'administration un document du conseil d'administration sans l'autorisation préalable du président ou du vice-président désigné par le conseil d'administration;
 - 5° Ne pas communiquer à une personne autre qu'un membre du comité un document du comité sans l'autorisation préalable du président ou du vice-président désigné par le conseil d'administration.
34. Le président de l'Ordre ou, à défaut, le vice-président désigné par le conseil d'administration, agit comme porte-parole de l'Ordre. L'administrateur ou le membre du comité ne peut agir comme porte-parole de l'Ordre, à moins d'y être spécifiquement autorisé au préalable par le président ou le vice-président désigné.
35. L'administrateur ou le membre du comité doit se montrer solidaire des décisions prises. Il doit éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne doit pas, par des propos immodérés, porter atteinte à la réputation de l'Ordre, des administrateurs ou des personnes qui y œuvrent. Cette règle ne doit toutefois pas empêcher un administrateur ou un membre de comité de faire état, en séance du conseil d'administration ou lors d'une réunion de comité, d'une divergence d'opinions en regard d'une décision de l'une ou l'autre des instances de l'Ordre.
36. L'ancien administrateur ou membre d'un comité doit faire preuve de réserve à l'égard des décisions prises durant son mandat et éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre prises pendant celui-ci, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
37. L'ancien administrateur ou membre d'un comité ne doit pas communiquer une information confidentielle concernant l'Ordre et doit se comporter de façon à ne pas tirer de faveur inappropriée ou d'avantage indu en raison de sa fonction antérieure.
38. L'ancien administrateur ou membre d'un comité 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 23.

§ Rémunération

39. L'administrateur ou le membre de comité n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions* (chapitre C-26).
40. L'administrateur nommé peut recevoir une rémunération additionnelle de l'Ordre, qui en fait état dans son rapport annuel.
- Cette rémunération additionnelle ne doit pas excéder l'écart entre l'allocation versée par l'Office et celle que reçoit un administrateur élu par les membres de l'Ordre.

CHAPITRE IV MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE

41. Le président de l'Ordre veille au respect par les administrateurs et les membres de comités des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

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

42. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein de l'Ordre 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 ou membre de comité.
43. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est composé de 3 membres nommés par le conseil d'administration :
- 1° Une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés par l'Office les administrateurs, conformément au *Code des professions* (chapitre C-26), et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre;
 - 2° Un ancien administrateur de l'Ordre ou une autre personne visée au paragraphe 1°;
 - 3° Un membre de l'Ordre ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre, un membre de comité, ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

§ Après-mandat

36. L'ancien administrateur ou membre d'un comité doit faire preuve de réserve à l'égard des décisions prises durant son mandat et éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre prises pendant celui-ci, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

44. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut désigner des experts pour l'assister.
45. La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
46. La rémunération et le remboursement des frais des membres du comité sont déterminés par le conseil d'administration de l'Ordre, sauf pour les membres nommés à partir de la liste visée au paragraphe 1° de l'article 43. Ces derniers ont droit, à la charge de l'Office, à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la même mesure et aux mêmes conditions que celles déterminées par le gouvernement en application du cinquième alinéa de l'article 78 du *Code des professions* (chapitre C-26).
47. Le comité se dote d'un règlement intérieur que l'Ordre rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.
48. L'administrateur ou le membre de comité doit dénoncer sans délai au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs ou membres de comité, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.
49. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur ou un membre de comité a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
50. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.
- Il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du conseil d'administration visé par la dénonciation.
51. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie conduit son enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre à l'administrateur ou au membre de comité de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés.
52. Chaque membre du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
53. Lorsque le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur.
- Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.
- Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur ou au membre de comité visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.
54. Le conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu à une norme d'éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Cet administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision.
- L'administrateur ou le membre de comité peut toutefois présenter ses observations au conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du conseil d'administration ne soit prise.
55. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées à l'administrateur ou au membre de comité: la réprimande, la suspension avec ou sans rémunération ou la révocation de son mandat.
- L'administrateur ou le membre de comité peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
56. L'administrateur ou le membre de comité est informé sans délai et par écrit de la décision motivée et définitive du conseil d'administration et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le conseil d'administration en informe par écrit le dénonciateur.
57. Le conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à un administrateur nommé.

CHAPITRE V RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS

58. L'administrateur ou le membre de comité contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'Ordre.

Le secrétaire transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

59. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur ou le membre de comité à qui on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.

Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur ou le membre de comité contre lequel est intentée toute poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

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

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

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

62. L'administrateur ou le membre de comité est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 54 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 59, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions

ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite.

63. L'administrateur ou le membre de comité 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 d'enquête à l'éthique et à la déontologie, si l'administrateur ou le membre de comité visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

64. L'administrateur ou le membre de comité 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.

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

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

66. L'administrateur ou le membre d'un comité en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent Code est tenu, dans les 30 jours suivant cette date, de remplir l'engagement prévu à l'Annexe A et de la remettre au secrétaire de l'Ordre.

67. Le Code entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.

ANNEXE A

Engagement relatif à l'éthique et à la déontologie

Je reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec et je m'engage à respecter le contenu de celui-ci.

Signé à _____, le _____

Nom

Signature

ANNEXE B

Déclaration d'intérêts

Début de mandat

Déclaration annuelle

Changement de situation en cours de mandat

Je, soussigné(e), _____ agissant à titre d'administrateur (trice) ou membre d'un comité de l'Ordre technologues professionnels du Québec, déclare ce qui suit :

Je n'ai personnellement aucun intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique susceptible de me placer directement ou indirectement dans une situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre. Je m'engage à dénoncer toute situation de conflit d'intérêts éventuelle et m'abstenir de participer à toute délibération et décision à ce sujet.

À ma connaissance, toutes les personnes qui me sont liées¹, n'ont aucun intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique susceptible d'être en situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre. Je m'engage à dénoncer toute situation de conflit d'intérêts éventuelle et m'abstenir de participer à toute délibération et décision à ce sujet.

J'ai personnellement le(s) intérêt(s) suivant(s) susceptible(s) de me placer directement ou indirectement dans une situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre :

¹ Les personnes liées à l'administrateur ou au membre d'un comité sont énumérées à l'article 22 du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.

Description du bien / Nom de l'organisme, de l'entreprise, de l'association ou de l'entité juridique	Fonction exercée (s'il y a lieu)	Nature de l'intérêt direct ou indirect
--	----------------------------------	--

--	--	--

Je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur le bien, l'organisme, l'entreprise, l'association ou l'entité juridique dans lequel j'ai intérêt et à me retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

Une ou plusieurs personnes qui me sont liées ont le(s) intérêt(s) suivant(s) susceptible(s) d'être en situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre :

Nom de la personne liée	Lien avec l'administrateur ou le membre d'un comité	Description du bien / Nom de l'organisme, de l'entreprise, de l'association ou de l'entité juridique	Nature de l'intérêt direct ou indirect
-------------------------	---	--	--

--	--	--	--

Lorsqu'une discussion implique la personne qui m'est liée, je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur celle-ci et à me retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

Je déclare avoir fourni les présents renseignements le plus exactement possible et au meilleur de ma connaissance à la date de la signature de cette déclaration et je m'engage à y apporter les modifications nécessaires advenant quelque changement que ce soit.

Signé à _____ , le _____

Signature

Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DE L'ORDRE DES TECHNOLOGUES PROFESSIONNELS DU QUÉBEC

SECTION I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé 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 ou un membre d'un comité de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.
2. Le présent règlement intérieur détermine les règles de procédure encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « comité d'enquête ») de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après « l'Ordre ») lorsqu'il examine et enquête toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur ou un membre d'un comité de l'Ordre.

Il complète à titre supplétif le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel*. Ce dernier a préséance sur toute disposition du présent règlement intérieur qui lui est incompatible.
3. Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, le terme « administrateur » comprend tout membre du conseil d'administration de l'Ordre et toute personne siégeant à titre de membre d'un comité de l'Ordre formé par le conseil d'administration.
7. Le comité d'enquête tient ses séances au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit jugé approprié par ce dernier. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent, que l'environnement technologique le permet, le comité d'enquête peut tenir des rencontres par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou par tout autre moyen de communication considéré approprié par le comité d'enquête.
8. Au début de chaque mandat de 3 ans, le comité d'enquête désigne un président et un secrétaire parmi ses membres.
9. Le président est chargé de l'administration et de la gestion courante du comité d'enquête. Il doit notamment veiller à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la plainte et du processus d'enquête et coordonner et répartir le travail entre ses membres. De plus, il s'assure que le comité d'enquête permette à l'administrateur concerné de présenter ses observations relativement aux manquements reprochés.
10. Le secrétaire du comité d'enquête reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Il la transmet aux autres membres du comité d'enquête le plus rapidement possible.

SECTION II — FONCTIONNEMENT INTERNE

4. Le comité d'enquête siège en division de 3 membres, conformément à l'article 32 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel*.
5. Comme établi par le conseil d'administration, la durée du mandat des membres du comité d'enquête est de 3 ans et il est renouvelable.

Les membres du comité d'enquête demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.
6. Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier, est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, celle-ci peut être valablement poursuivie et un rapport peut être valablement rendu par les deux autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.
11. Le comité d'enquête transmet au conseil d'administration un rapport annuel anonymisé de ses activités. Conformément à l'article 79.1 du *Code des professions* (chapitre C-26), ce rapport fait notamment état :
 - 1° du nombre de cas traités et de leur suivi ;
 - 2° des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année ;
 - 3° des décisions rendues par le conseil d'administration ;
 - 4° des sanctions imposées.

De plus, il fait état dans son rapport du temps consacré au traitement des dénonciations ainsi qu'à la rédaction des rapports.

SECTION III — RÉCUSATION

12. Un membre du comité qui considère que l'administrateur concerné peut avoir des motifs sérieux de douter de son impartialité est tenu de le déclarer par écrit sans délai aux autres membres du comité et au secrétaire de l'Ordre et de se récuser.
13. L'administrateur concerné qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet à tous les membres du comité et au secrétaire de l'Ordre.
14. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du membre et de justifier sa récusation les cas prévus à l'article 202 du *Code de procédure civile*, sauf le paragraphe 5° dudit article, en y faisant les adaptations nécessaires.
15. La demande de récusation est décidée par le membre du comité visé. Il transmet sa décision dans les 10 jours de la réception de la demande de récusation aux autres membres du comité, au secrétaire de l'Ordre et à l'administrateur concerné.

S'il accueille la demande, le membre du comité doit se retirer du dossier; s'il la rejette, il demeure saisi de l'affaire avec les autres membres.
16. La décision du membre du comité visé peut faire l'objet d'une révision à la demande de l'administrateur concerné auprès du secrétaire de l'Ordre, dans les 10 jours de sa réception.
17. Le secrétaire de l'Ordre rend sa décision sur la demande de révision dans les 10 jours de sa réception. La décision est alors finale.
18. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.

SECTION IV — ENQUÊTE, CONCLUSION DE L'ENQUÊTE ET RAPPORT

19. Le comité reçoit la dénonciation de toute personne qui constate ou soupçonne qu'un administrateur ou un membre d'un comité de l'Ordre a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
20. Le secrétaire du comité d'enquête transmet, dans un délai raisonnable, un accusé de réception au dénonciateur et avise par écrit l'administrateur visé qu'il fait l'objet d'une dénonciation relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie dans un délai approprié.
21. Dès réception de la dénonciation, un dossier d'enquête est constitué.
22. Le comité d'enquête peut décider, s'il le juge approprié, de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête.

23. Le comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit se réunir dans les 30 jours suivant la réception de celle-ci afin de l'examiner et d'enquêter, le cas échéant.
24. Si le comité d'enquête n'a pas terminé son enquête dans les 60 jours de la réception de la dénonciation, il doit, avant l'expiration de ce délai, en informer par écrit le dénonciateur. Tant que l'enquête n'est pas terminée, le comité d'enquête doit, tous les 60 jours suivants, en informer par écrit le dénonciateur.
25. Lorsque le comité d'enquête reçoit du secrétaire de l'Ordre un avis conformément à l'article 41 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel, il doit transmettre sa recommandation au conseil d'administration dans les 30 jours de la réception de l'avis.
26. Le comité d'enquête peut désigner des experts pour l'assister. Tout expert désigné prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions* (chapitre C-26).
27. Le comité d'enquête peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur visé par la dénonciation.
28. Le comité conduit son enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre à l'administrateur de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés.
29. L'administrateur concerné a le droit de faire des représentations par écrit en fournissant tous renseignements et toutes observations au soutien de sa position et, le cas échéant, de compléter le dossier. Le comité d'enquête doit lui octroyer la possibilité de lui transmettre ces représentations dans un délai raisonnable qu'il détermine.

30. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai, sous scellé, un rapport écrit au secrétaire de l'Ordre, à l'attention du conseil d'administration, contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

31. Une réunion du conseil d'administration peut être tenue pour permettre à l'administrateur visé par l'enquête de présenter ses observations et d'être entendu avant que le conseil d'administration ne décide s'il a contrevenu à une norme d'éthique et de déontologie. Cette réunion est enregistrée. Le secrétaire de l'Ordre y assiste et en rédige le procès-verbal.
32. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être recommandées au conseil d'administration par le comité d'enquête :
 - a. la réprimande ;
 - b. la suspension avec ou sans rétribution ;
 - c. la révocation de son mandat.

L'administrateur peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

SECTION V — MESURES PROVISOIRES

33. Lorsque le comité d'enquête en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il peut, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave, dans son rapport écrit, recommander au conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur visé par l'enquête.
34. Lorsque le comité d'enquête est informé qu'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 et/ou de toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus, il peut, après enquête, recommander au conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions l'administrateur visé par l'enquête.

SECTION IV — CONSERVATION DES DOSSIERS

35. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés sous scellé par le secrétaire de l'Ordre aux fins d'archivage seulement.

États financiers

au 31 mars 2022



Rapport de l'auditeur indépendant

Aux administrateurs de l'Ordre des technologues professionnels du Québec

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après « 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 terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme au 31 mars 2022 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

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 notre 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.

Autre point – informations supplémentaires

Les informations supplémentaires contenues dans les annexes ne font pas partie intégrante des états financiers. Nous n'avons pas procédé à l'audit ou à l'examen de ces informations supplémentaires et, par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion d'audit ou conclusion de mission d'examen ni aucune autre forme d'assurance à l'égard de ces informations.

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 Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, 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 permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

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

- 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.

*Raymond Chabot Grant Thornton S.E. N.C.R. L.*¹

Brossard

Le 3 juin 2022

¹ CPA auditeur, permis de comptabilité publique no A117013

Résultats

pour l'exercice terminé le 31 mars 2022

	2022	2021
Produits	\$	\$
Cotisations annuelles	1 356 411	1 326 606
Admission, équivalences et permis	25 985	18 500
Formation continue	28 103	19 680
Vente de biens et services	773	930
Ristourne d'assurances responsabilité professionnelle	89 979	92 533
Amendes disciplinaires	26 698	5 500
Services aux membres	50 190	28 305
Produits nets de placements (note 4)	11 836	25 811
Subventions du gouvernement fédéral	67 499	69 010
Autres produits	3 626	2 236
	1 661 100	1 589 111
Charges		
Admission, équivalences et permis	245 600	177 633
Inspection professionnelle	212 936	106 690
Bureau du syndic	347 347	418 660
Communications	51 862	45 942
Conseil d'administration, comité exécutif et assemblée générale annuelle	462 303	656 341
Services aux membres	242 218	101 123
Affaires juridiques	119 355	21 568
	1 681 621	1 527 957
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	(20 521)	61 154

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers et la note 3 fournit d'autres informations sur les résultats.

Évolution des soldes de fonds

pour l'exercice terminé le 31 mars 2022

	2022			2021	
	Affectés				
	Réserve	Formation, prévention et stabilisation des primes	Non affectés	Total	Total
	\$	\$	\$	\$	\$
Solde de fonds (néгатif) au début	79 651	1 501 279	(28 972)	1 551 958	1 490 804
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges			(20 521)	(20 521)	61 154
Virements (note 5) Utilisation des fonds réservés		(21 917)	21 917		
Solde de fonds (néгатif) à la fin	79 651	1 479 362	(27 576)	1 531 437	1 551 958

Flux de trésorerie pour l'exercice terminé le 31 mars 2022

	2022	2021
	\$	\$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	(20 521)	61 154
Éléments hors caisse		
Amortissement des immobilisations corporelles	7 611	8 191
Amortissement des actifs incorporels	31 936	5 405
Produits de placement réinvestis	(5 830)	(4 351)
Variations de la juste valeur des placements	2 203	(12 777)
Variation nette d'éléments du fonds de roulement	447 229	347 446
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	462 628	405 068
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Immobilisations corporelles	(6 378)	(6 021)
Actifs incorporels	(7 029)	(97 134)
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	(13 407)	(103 155)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Emprunt à long terme et flux de trésorerie liés aux activités de financement		30 000
Augmentation nette de la trésorerie	449 221	331 913
Trésorerie au début	2 186 588	1 854 675
Trésorerie à la fin	2 635 809	2 186 588
TRÉSORERIE		
Encaisse	420 212	856 806
Encaisse à intérêt élevé	2 215 597	1 329 782
	2 635 809	2 186 588

Situation financière au 31 mars 2022

	2022	2021
	\$	\$
ACTIF		
Court terme		
Encaisse	420 212	856 806
Encaisse à intérêt élevé	2 215 597	1 329 782
Comptes clients et autres créances (note 6)	86 771	187 496
Frais payés d'avance	36 665	38 146
	2 759 245	2 412 230
Long terme		
Placements (note 7)	212 042	208 415
Immobilisations corporelles (note 8)	19 485	20 718
Actifs incorporels (note 9)	82 747	107 654
	3 073 519	2 749 017
PASSIF		
Court terme		
Comptes fournisseurs et autres dettes de fonctionnement (note 11)	432 239	402 830
Produits reportés	1 079 843	764 229
	1 512 082	1 167 059
Long terme		
Dettes à long terme (note 12)	30 000	30 000
	1 542 082	1 197 059
SOLDES DE FONDS		
Réserve	79 651	79 651
Formation, prévention et stabilisation des primes	1 479 362	1 501 279
Non affectés	(27 576)	(28 972)
	1 531 437	1 551 958
	3 073 519	2 749 017

Pour le conseil d'administration,



Administrateur

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Notes complémentaires

au 31 mars 2022

1 - STATUTS ET OBJECTIF DE L'ORGANISME

L'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après « l'organisme ») a été constitué le 30 janvier 1980 en vertu de l'article 27 du *Code des professions* (L.R.Q., chapitre C-26). L'organisme a pour mission de promouvoir la reconnaissance des technologues et d'assurer la qualité de leurs services professionnels afin de répondre à l'élément central du système professionnel québécois : la protection du public. Il est un organisme à but non lucratif au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Base de présentation

Les états financiers de l'organisme sont établis selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Estimations comptables

Pour dresser les états financiers, la direction de l'organisme doit faire des estimations et poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que l'organisme pourrait prendre à l'avenir. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Constataion des produits

Cotisations des membres

Les produits de cotisations des membres sont reportés et constatés selon la méthode linéaire sur la durée de la cotisation, à la condition qu'un accord existe entre les parties, que les cotisations soient déterminées ou déterminables et que le recouvrement soit raisonnablement assuré.

Produits autres que les cotisations

Les produits autres que les cotisations de l'organisme, tels que les produits d'admission, d'équivalences et permis, de formation continue, de vente de biens et services, de ristourne d'assurances responsabilité professionnelle, d'amendes disciplinaires, de services aux membres et les autres produits, sont constatés lorsqu'il y a une preuve convaincante de l'existence d'un accord, que les services ont été fournis, que le prix de vente est déterminé et déterminable et que le recouvrement est raisonnablement assuré.

Subventions

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Selon cette méthode, les apports affectés à des charges d'exercices futurs sont reportés et constatés à titre de produits au cours de l'exercice où sont engagées les charges auxquelles ils sont affectés. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou lorsqu'ils sont à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que son encaissement est raisonnablement assuré.

Puisque l'aide gouvernementale découlant de la Subvention salariale d'urgence du Canada et de la Subvention salariale temporaire de 10 % pour les employeurs peut être examinée par les administrations fiscales, que des clarifications d'application rétroactive ont été apportées à la suite de l'annonce des programmes et que certaines règles peuvent être interprétées différemment par les administrations fiscales, il est possible que les montants accordés diffèrent des montants comptabilisés.

Un emprunt contracté auprès d'une autorité gouvernementale, qui est assorti d'une clause dispensant l'organisme d'effectuer les remboursements tant qu'il se conforme aux conditions spécifiées lors de l'octroi de l'emprunt, est comptabilisé conformément à la méthode comptable décrite précédemment. Le cas échéant, la dette résultant de l'obligation de rembourser une telle aide gouvernementale est comptabilisée dans l'exercice au cours duquel les conditions entraînant le remboursement se matérialisent.

Produits nets de placements

Les opérations de placement sont comptabilisées à la date de transaction et les produits qui en découlent sont constatés selon la méthode de la comptabilité d'exercice.

Les produits nets de placements incluent les produits d'intérêts, les distributions des fonds communs de placement ainsi que les variations de la juste valeur.

Les produits d'intérêts sont constatés en fonction du temps écoulé, les produits provenant des fonds communs de placement sont constatés au moment de leur distribution et les variations de la juste valeur le sont au moment où elles se produisent.

Les produits nets de placements non grevés d'affectations d'origine externe sont constatés à l'état des résultats au poste Produits nets de placements.

Réserve

Lors d'une réunion du conseil d'administration en mars 1990, une politique a été révisée et il a été décidé que serait créé un fonds de réserve pour assurer une liquidité en cas de nécessité grave et pour garantir le remplacement des immobilisations désuètes.

Réserve de formation, de prévention et de stabilisation des primes

Lors d'une réunion du conseil d'administration en décembre 2006, il a été décidé que serait créée une réserve d'assurances en responsabilité professionnelle dans le but de pallier les hausses de primes, de réaliser des projets d'éducation et de recherche et de prévenir les hausses en cas de sinistres ou afin de mieux servir ses membres en pratique privée. Cette décision a également été mise à niveau et approuvée par le conseil d'administration en décembre 2021.

Non affectés

Les fonds non affectés sont utilisés pour toutes les activités courantes de l'organisme. Les produits et les charges afférents à la prestation de services et à l'administration sont présentés dans les fonds non affectés.

Actifs et passifs financiers

Évaluation initiale

Lors de l'évaluation initiale, les actifs et les passifs financiers de l'organisme sont évalués à la juste valeur qui est, dans le cas des actifs financiers ou des passifs financiers qui seront évalués ultérieurement au coût après amortissement, majorée ou diminuée du montant des commissions et des coûts de transaction afférents. Les coûts de transaction relatifs aux actifs et aux passifs financiers qui seront évalués ultérieurement à la juste valeur sont comptabilisés aux résultats au cours de l'exercice où ils sont engagés.

Évaluation ultérieure

À chaque date de clôture, les actifs et les passifs financiers de l'organisme sont évalués au coût après amortissement (incluant toute dépréciation dans le cas des actifs financiers), à l'exception des fonds communs de placement qui sont évalués à la juste valeur.

En ce qui a trait aux actifs financiers évalués au coût après amortissement, l'organisme détermine s'il existe des indications d'une possible dépréciation. Dans l'affirmative et si l'organisme détermine qu'il y a eu, au cours de l'exercice, un changement défavorable important dans le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs d'un actif financier, une réduction sera alors comptabilisée à l'état des résultats à titre de moins-value. La reprise d'une moins-value comptabilisée antérieurement sur un actif financier évalué au coût après amortissement est comptabilisée aux résultats au cours de l'exercice où la reprise a lieu.

Immobilisations corporelles et actifs incorporels amortissables

Les immobilisations corporelles et les actifs incorporels amortissables acquis sont comptabilisés au coût. Lorsque l'organisme reçoit des apports sous forme d'immobilisations corporelles ou d'actifs incorporels, le coût de ceux-ci correspond à la juste valeur à la date de l'apport.

Amortissements

Les immobilisations corporelles et les actifs incorporels amortissables sont amortis en fonction de leur durée probable d'utilisation selon les méthodes, les taux annuels et les périodes qui suivent :

	Méthodes	Taux et périodes
Mobilier et équipement	Dégressif	20 %
Équipement informatique	Dégressif	30 %
Logiciels	Linéaire	5 ans
Améliorations locatives	Linéaire	5 ans
Base de données	Linéaire	5 ans

Réduction de valeur

Lorsque les circonstances indiquent qu'une immobilisation corporelle ou un actif incorporel amortissable a subi une dépréciation, une réduction de valeur est comptabilisée pour ramener la valeur comptable nette de l'immobilisation corporelle ou de l'actif incorporel amortissable à sa juste valeur ou à son coût de remplacement, selon le cas. La réduction de valeur est alors comptabilisée à l'état des résultats et ne peut pas faire l'objet de reprises.

Ventilation des charges

L'organisme présente des charges regroupées par fonction : Admission, équivalences et permis, inspection professionnelle, Bureau du syndic, communications, conseil d'administration, comité exécutif et assemblée générale annuelle, services aux membres, affaires juridiques.

Les charges engagées par l'organisme et attribuables à 100 % à l'une des fonctions sont présentées directement dans la fonction afférente. De plus, les frais d'administration qui sont communs à l'administration de chacune des fonctions sont ventilés selon la clé de répartition qu'il a jugée adaptée à chaque type de charges et qu'il utilise avec constance année après année. La clé de répartition est la suivante :

- Admission, équivalences et permis, inspection professionnelle, Bureau du syndic et services aux membres : 20 %;
- Conseil d'administration, comité exécutif et assemblée générale annuelle : 10 %;
- Communications : 5 %;
- Affaires juridiques : 5 %.

3 - INFORMATIONS SUR LES RÉSULTATS

	2022	2021
	\$	\$
Amortissement des immobilisations corporelles	7 611	8 191
Amortissement des actifs incorporels	31 936	5 405

4 - PRODUITS NETS DE PLACEMENTS

	2022	2021
	\$	\$
Placements évalués au coût après amortissement		
Produits d'intérêts	7 815	8 912
Placements évalués à la juste valeur		
Participation au produit net des fonds communs de placement	6 224	4 122
Variations de la juste valeur des placements	(2 203)	12 777
	11 836	25 811

5 - VIREMENTS INTERFONDS

Au cours de l'exercice, le conseil d'administration de l'organisme a autorisé l'utilisation d'un montant de 2 911 \$ du fonds de Formation, prévention et stabilisation des primes.

6 - COMPTES CLIENTS ET AUTRES CRÉANCES

	2022	2021
	\$	\$
Comptes clients	3 003	13 560
Remises sur programmes d'assurances à recevoir	83 768	154 819
Subvention du gouvernement fédéral à recevoir		19 117
	86 771	187 496

7 - PLACEMENTS

	2022	2021
	\$	\$
Dépôt à terme, 0,40 % (0,85 % au 31 mars 2021), échéant en avril 2022	53 875	52 913
Parts permanentes de Desjardins	14 590	14 590
Fonds communs de placement diversifiés	143 577	140 912
	212 042	208 415

8 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2022		2021	
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
	\$	\$	\$	\$
Mobilier et équipement	190 564	184 243	6 321	6 469
Équipement informatique	328 236	315 072	13 164	12 594
Améliorations locatives	11 903	11 903		1 655
	530 703	511 218	19 485	20 718

9 - ACTIFS INCORPORELS

	2022	2021
	\$	\$
Actifs incorporels amortissables		
Base de données	81 123	106 539
Logiciels	1 624	1 115
	82 747	107 654

10 - EMPRUNT BANCAIRE

L'emprunt bancaire, d'un montant autorisé de 100 000 \$, porte intérêt au taux préférentiel de 2,7 % (2,45 % au 31 mars 2021) et est renouvelable annuellement. Au cours de l'exercice, l'emprunt bancaire n'a pas été utilisé.

Le dépôt à terme, d'une valeur de 53 875 \$, est affecté à la garantie de l'emprunt bancaire.

11 - COMPTES FOURNISSEURS ET AUTRES DETTES DE FONCTIONNEMENT

	2022	2021
	\$	\$
Comptes fournisseurs et charges à payer	85 933	191 662
Salaires, vacances et charges sociales à payer	67 147	65 670
Office des professions du Québec	123 047	57 089
Taxes à la consommation à payer	154 112	86 409
Dépôts sur sceaux et joncs	2 000	2 000
	432 239	402 830

Les sommes à remettre à l'État totalisent 155 465 \$ au 31 mars 2022 (89 830 \$ au 31 mars 2021).

12 - DETTE À LONG TERME

	2022	2021
	\$	\$
Emprunt, garanti par le gouvernement du Canada, sans intérêt jusqu'au 31 décembre 2023	30 000	30 000

L'organisme a bénéficié d'un emprunt de 40 000 \$ en vertu du programme Compte d'urgence pour les entreprises canadiennes. Si l'organisme rembourse un montant totalisant 30 000 \$ de l'emprunt d'ici le 31 décembre 2023, aucune autre somme ne sera remboursable. Sinon, le solde de l'emprunt portera intérêt au taux de 5 % et pourra être soit remboursable en 36 versements mensuels, capital et intérêts, soit remboursable à l'échéance le 31 décembre 2025.

13 - VENTILATION DES CHARGES CLASSÉES PAR FONCTION

Un montant de charges pour les cotisations, formation et documentation, papeterie, impression et fournitures, poste et adressages, communications, loyer, location d'équipement, entretien de l'équipement, entretien du local, assurances et taxes, frais de programmation, achats de sceaux et joncs, honoraires professionnels, divers, intérêts et frais bancaires, amortissement des immobilisations corporelles et amortissement des actifs incorporels d'un montant total de 478 675 \$ (431 356 \$ pour l'exercice terminé le 31 mars 2021) a été ventilé comme suit :

	2022	2021
	\$	\$
Admission, équivalences et permis	97 415	86 271
Inspection professionnelle	97 415	86 271
Bureau du syndic	97 415	86 271
Communications	24 354	21 568
Conseil d'administration, comité exécutif et assemblée générale annuelle	48 707	43 136
Services aux membres	97 415	86 271
Affaires juridiques	24 354	21 568
	487 075	431 356

14 - RISQUES FINANCIERS

Risque de crédit

L'organisme est exposé au risque de crédit relativement aux actifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière, exception faite des placements en fonds communs de placement. L'organisme a déterminé que les actifs financiers l'exposant davantage au risque de crédit sont les comptes clients, étant donné que le manquement d'une de ces parties à ses obligations pourrait entraîner des pertes financières importantes pour l'organisme.

Les fonds communs de placement exposent indirectement l'organisme au risque de crédit.

Risque de marché

Les instruments financiers de l'organisme l'exposent au risque de marché, plus particulièrement au risque de taux d'intérêt et au risque de prix autre, lesquels découlent des activités d'investissement.

Risque de taux d'intérêt

L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt relativement aux actifs financiers portant intérêt à taux fixe.

Le dépôt à terme porte intérêt à taux fixe et expose donc l'organisme au risque de variations de la juste valeur découlant des variations des taux d'intérêt.

Les fonds communs de placement exposent indirectement l'organisme au risque de taux d'intérêt.

Les autres actifs et passifs financiers de l'organisme ne présentent aucun risque de taux d'intérêt, étant donné qu'ils ne portent pas intérêt.

Risque de prix autre

Le risque de prix autre correspond au risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs des actifs financiers fluctuent en fonction des variations des prix du marché, autres que celles découlant du risque de taux d'intérêt. L'organisme est directement exposé au risque de prix autre en raison des parts de fonds communs de placement.

15 - ENGAGEMENTS

L'organisme s'est engagé, d'après des contrats de location à long terme, à verser une somme de 492 243 \$ pour un bâtiment et de l'équipement informatique.

Le contrat pour le bâtiment échoit en juin 2025 et comporte une option de renouvellement pour une période additionnelle de cinq ans, dont l'organisme pourra se prévaloir en donnant un préavis de douze mois. Le contrat pour l'équipement échoit en novembre 2024.

Les paiements minimums exigibles pour les cinq prochains exercices s'élèvent à 132 157 \$ de 2023 à 2024, à 130 819 \$ en 2025 et à 97 110 \$ en 2026.

16 - CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certaines données correspondantes fournies pour l'exercice précédent ont été reclassées en fonction de la présentation adoptée pour le présent exercice.

Annexes

pour l'exercice terminé le 31 mars 2022
(non audité)

ANNEXE A		
	2022	2021
	\$	\$
ADMISSION, ÉQUIVALENCES ET PERMIS		
Salaires et charges sociales	137 995	86 183
Comité des examinateurs	6 650	5 179
Comité de la formation	1 900	
Déplacements et représentation	1 640	
Quote-part des frais d'administration	97 415	86 271
	245 600	177 633

ANNEXE B		
	2022	2021
	\$	\$
INSPECTION PROFESSIONNELLE		
Salaires et charges sociales	103 387	
Honoraires et comité d'inspection professionnelle	12 034	20 419
Déplacements et représentation	100	
Quote-part des frais d'administration	97 415	86 271
	212 936	106 690

ANNEXE C		
	2022	2021
	\$	\$
BUREAU DU SYNDIC		
Salaires et charges sociales	82 809	163 194
Honoraires de syndic	156 433	159 012
Protection du public		2 383
Comité de révision	1 200	
Conseil de discipline	9 428	7 800
Déplacements et représentation	62	
Quote-part des frais d'administration	97 415	86 271
	347 347	418 660

ANNEXE D		
	2022	2021
	\$	\$
COMMUNICATIONS		
TP Express	11 090	11 965
Rapport annuel	6 368	5 409
Remises aux sections	9 750	7 000
Honoraires professionnels	300	
Quote-part des frais d'administration	24 354	21 568
	51 862	45 942

	ANNEXE E	
	2022	2021
	\$	\$
CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMITÉ EXÉCUTIF ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE		
Salaires et charges sociales	288 998	507 765
Réunions du comité exécutif et du conseil d'administration	40 760	24 009
Honoraires professionnels	30 301	74 541
Partage d'actes	11 823	6 586
Déplacements et représentation	41 714	304
Quote-part des frais d'administration	48 707	43 136
	462 303	656 341

	ANNEXE F	
	2022	2021
	\$	\$
SERVICES AUX MEMBRES		
Salaires et charges sociales	131 839	
Frais de comité	150	
Bourses – prix d'exposition		8 200
Formation aux membres	3 570	
Publicité et promotion	7 900	5 062
Communications	1 344	1 590
Quote-part des frais d'administration	97 415	86 271
	242 218	101 123

	ANNEXE G	
	2022	2021
	\$	\$
AFFAIRES JURIDIQUES		
Salaires et charges sociales	95 001	
Quote-part des frais d'administration	24 354	21 568
	119 355	21 568

	ANNEXE H	
	2022	2021
	\$	\$
FRAIS D'ADMINISTRATION		
Cotisations	26 054	27 102
Formation et documentation	5 370	9 656
Papeterie, impression et fournitures	15 044	10 247
Poste et adressages	10 623	8 169
Communications	13 481	11 448
Loyer	130 309	129 708
Location d'équipement	1 057	5 020
Entretien de l'équipement	13 340	9 908
Entretien du local	4 459	124
Assurances et taxes	36 899	36 143
Frais de programmation	32 304	34 990
Achats de sceaux et joncs	3 435	3 350
Honoraires professionnels	106 352	96 262
Divers		730
Intérêts et frais bancaires	48 801	34 903
Amortissement des immobilisations corporelles	7 611	8 191
Amortissement des actifs incorporels	31 936	5 405
	487 075	431 356

ANNEXE I

	Budget	2022	2021
	\$	\$	\$
RÉSULTATS PAR NATURE			
Produits			
Cotisations annuelles	1 368 175	1 356 411	1 326 606
Admission et équivalences	25 000	25 985	18 500
Formation continue	20 000	28 103	19 680
Vente de biens et services	1 000	773	29 234
Assurances responsabilité professionnelle	169 000	89 979	92 533
Amendes disciplinaires	10 500	26 698	5 500
Services aux membres	39 000	50 190	
Produits financiers	28 000	11 836	25 811
Subventions du gouvernement fédéral		67 499	69 011
Autres produits	1 000	3 626	2 236
	1 661 675	1 661 100	1 589 111
Charges			
Salaires et charges sociales	869 254	796 790	653 091
Frais de fonction	102 000	77 036	33 970
Honoraires professionnels	170 000	184 594	240 904
Inspection professionnelle	10 000	15 045	20 419
Syndic et discipline	110 000	207 506	231 530
Comités	62 500	21 148	18 369
Promotion et communications	63 500	62 507	66 327
Gestion et administration	273 460	268 194	228 444
Intérêts et frais bancaires	26 500	48 801	34 903
	1 687 214	1 681 621	1 527 957
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	(25 539)	(20 521)	61 154



ORDRE DES
TECHNOLOGUES PROFESSIONNELS
DU QUÉBEC



Ordre des technologues professionnels du Québec

606, rue Cathcart, bureau 505, Montréal (QC) H3B 1K9

Tél. : 514 845-3247 ou 1 800 561-3459 • Téléc. : 514 845-3643 • Courriel : info@otpq.qc.ca



[facebook.com/technologuesprofessionnels](https://www.facebook.com/technologuesprofessionnels)



twitter.com/otpq

otpq.qc.ca