

AVIS DE CONVOCATION À TOUS LES MEMBRES ET À TOUS LES ADMINISTRATEURS NOMMÉS DE L'ORDRE DES CGA DU QUÉBEC

Veillez prendre note que la 64^e assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre des CGA du Québec se tiendra :

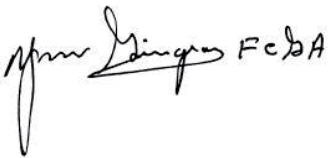
DATE : vendredi le 11 juin 2010

HEURE : 9 heures

ENDROIT : Manoir St-Sauveur
246, chemin du Lac Millette
St-Sauveur (Québec) J0R 1R3
Tél. : 450 227-1811

Salle Matt ABC

Le secrétaire de l'Ordre,



Yvon Gingras, FCGA

N.B. : L'inscription en ligne à l'assemblée générale annuelle de l'Ordre des CGA du Québec, communément appelée « AGA de l'Ordre » est maintenant disponible sur la page d'accueil au www.cga-quebec.org.

Ordre du jour

1. Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée
2. Lecture de l'avis de convocation et adoption de l'ordre du jour
3. Présentation des membres du Conseil d'administration, des présidents de section, d'anciens présidents et du représentant du CIQ
4. Nomination d'un président d'assemblée
5. Élection des scrutateurs
6. Adoption du procès-verbal de la 63^e Assemblée générale annuelle, tenue le 6 juin 2009
7. Membres CGA décédés
8. Rapport des scrutateurs
9. Rapport de la présidence
10. Compte rendu sur l'évolution du dossier de la comptabilité publique
11. Rapport du secrétaire d'élection
12. Rapport du vérificateur
13. Présentation des états financiers de l'exercice terminé le 31 mars 2010
14. Élection des vérificateurs pour 2010-2011
15. Confirmation de la cotisation professionnelle 2011-2012
16. Informations diverses
17. Période de questions
18. Levée de l'assemblée

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Après plusieurs mois de travail, le Conseil d'administration, lors de sa réunion tenue le 1^{er} mars 2010, a conclu la première phase de ses travaux sur la réforme de la gouvernance de l'Ordre qui l'amenait notamment à réduire progressivement le nombre des administrateurs élus. Ainsi, le nombre actuel de 20 administrateurs élus passera à un total de 15 lors de l'exercice financier 2010-2011, puis à 12 lors de celui de 2011-2012 et finalement à 9 à compter de l'exercice financier 2012-2013. Par conséquent, il a également adopté un nouveau découpage géographique afin de passer immédiatement de 13 à 3 régions tout en maintenant une représentation régionale adéquate.

À cet effet, il a donc résolu, d'abroger le Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Bureau de l'Ordre des comptables généraux accrédités du Québec et de modifier le Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des comptables généraux accrédités du Québec en y introduisant notamment les dispositions encore utiles du Règlement divisant le territoire et en modifiant ou ajoutant, selon le cas, les dispositions pour donner effet à cette réforme. Ces modifications réglementaires ont été adoptées par l'Office des professions lors de sa réunion du 2 mars 2010 et ont été publiées à la Gazette officielle du Québec sous les coordonnées Gazette officielle Partie 2, numéro 11 du 17 mars 2010.

Le nouveau découpage va donc désormais comme suit :

Nouvelles régions	Anciennes régions
Région de l'Est	1 ^o région du Bas-Saint-Laurent 2 ^o région du Saguenay-Lac-Saint-Jean 3 ^o région de Québec 4 ^o région de la Mauricie/Centre du Québec 5 ^o région de l'Estrie 9 ^o région de la Beauce/Amiante/Etchemins
Région de Montréal	6 ^o région de Montréal 10 ^o région de Laval
Région de l'Ouest	7 ^o région de l'Outaouais 8 ^o région de l'Abitibi-Témiscamingue 11 ^o région de Lanaudière 12 ^o région des Laurentides 13 ^o région de la Montérégie

AVIS D'ÉLECTION GÉNÉRALE 2010

PRENEZ AVIS qu'il y aura élection pour les postes d'administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des comptables généraux accrédités (CGA) du Québec pour les régions énumérées ci-dessous :

RÉGION DE MONTRÉAL

1 poste à combler

RÉGION DE L'OUEST

1 poste à combler

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 3.01 DU *RÈGLEMENT SUR LES ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES COMPTABLES GÉNÉRAUX ACCRÉDITÉS DU QUÉBEC**, LES POSTES À COMBLER LE SONT POUR UNE PÉRIODE DE TROIS (3) ANS.

** Nouveau titre du règlement tel que modifié à l'occasion de cette réforme*

Afin de vous informer des procédures à suivre, vous trouverez, ci-inclus :

- A- un échéancier des procédures d'élection
- B- la procédure de mise en nomination
- C- le bulletin de présentation
- D- la procédure d'élection
- E- un modèle de curriculum vitae

Le Secrétaire de l'Ordre,



Yvon Gingras, FCGA

ÉCHÉANCIER DES PROCÉDURES D'ÉLECTION

A

1. Transmission de **l'avis d'élection** et du **bulletin de présentation** à chaque membre d'une région où un poste doit être comblé : entre le 2 et le 19 avril 2010
2. **Réception** des bulletins de présentation des candidats et candidates et **fermeture** des mises en candidature le 3 mai 2010 à 18 heures
3. **Envoi des bulletins de vote** et **ouverture de la période électorale** : 17 mai 2010
4. Date de **clôture du scrutin** : 1^{er} juin 2010 à 18 heures
5. **Dépouillement du scrutin** en présence du secrétaire et des scrutateurs : entre le 1^{er} et le 7 juin 2010
6. **Entrée en fonction des administrateurs élus**, après l'assemblée générale annuelle, lors du Conseil d'administration organisationnel : 11 juin 2010

BULLETIN DE PRÉSENTATION

B

Le *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26) oblige tous les ordres professionnels reconnus par cette loi à une procédure d'élection pour les membres du Conseil d'administration.

Les articles 61 et suivants du *Code des professions* et le *Règlement sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des comptables généraux accrédités du Québec* déterminent la composition et le mode d'élection pour les postes d'administrateurs élus au Conseil d'administration.

QUI PEUT ÊTRE CANDIDAT AU POSTE D'ADMINISTRATEUR ?

Tout¹ membre CGA qui réside au Québec peut être proposé à un poste d'administrateur, s'il est inscrit au Tableau des membres de l'Ordre et si son droit d'exercer des activités professionnelles n'est pas limité ou suspendu **au moins 45 jours avant** la date fixée pour la clôture du scrutin. Un membre qui désire se porter candidat dans une région donnée, doit **y avoir son domicile professionnel**.

« 60. Tout professionnel doit élire domicile en faisant connaître au secrétaire de l'Ordre dont il est membre le lieu où il exerce principalement sa profession, dans les trente jours où il commence à exercer celle-ci ou, s'il ne l'exerce pas, le lieu de sa résidence ou de son travail principal; le domicile ainsi élu constitue le domicile professionnel. Il doit aussi lui faire connaître tous les autres lieux où il exerce sa profession. » Code des professions (L.R.Q. C.26)

MODALITÉS DE PRÉSENTATION :

Les candidats aux postes d'administrateurs sont proposés par un bulletin signé par le candidat et remis au secrétaire de l'Ordre au moins trente jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, soit **au plus tard le 3 mai 2010 à 18 heures**. Ce bulletin doit également être signé par cinq (5) membres de l'Ordre, qui ont leur **domicile professionnel** dans la région que le candidat désire représenter.

Le candidat doit signer le bulletin à titre de consentement à sa mise en candidature.

¹ Le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Nous, soussignés, présentons la candidature de :

_____, CGA
(Nom complet en lettres moulées)

au poste d'administrateur au Conseil d'administration de l'Ordre des comptables généraux accrédités du Québec, pour la région de _____ pour l'élection générale 2010.

NOM COMPLET (lettres moulées)

DE MEMBRE

SIGNATURE

1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

Date de fermeture des mises en candidature le 3 mai 2010 à 18 heures.

J'ACCEPTÉ MA MISE EN CANDIDATURE:

_____ le _____ 2010
Signature

Numéro de membre : _____

N.B. : Bien vouloir **retourner votre curriculum vitae** d'une seule page ainsi que votre photographie, tel que prévu à l'annexe E, avec votre bulletin de présentation.

PROCÉDURE D'ÉLECTION

D

Le secrétaire compile les candidatures reçues et transmet, à chaque membre ayant droit de vote dans les régions où il y a un poste à combler :

- a) *un bulletin de vote certifié par le secrétaire indiquant les noms des candidats au(x) poste(s) d'administrateur(s) dans la région où le membre peut exercer son droit de vote;*
- b) *une enveloppe destinée à recevoir ce bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots « BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEUR » ainsi que le nom de l'Ordre;*
- c) *une enveloppe retour préadressée avec la mention « ÉLECTION », le nom du votant, son adresse et la région dans laquelle il peut exercer son droit de vote, pour y inclure l'enveloppe « BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEUR »;*
- d) *un bref curriculum vitae préparé par chaque candidat suivant la forme et les prescriptions prévues à la page suivante;*
- e) *une photographie de chaque candidat.*

Seules les enveloppes portant la mention « ÉLECTION » (préadressées par l'Ordre) et « BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEUR » seront acceptées par le secrétaire.

Le membre doit retourner son bulletin de vote dans les enveloppes appropriées **de sorte qu'elles parviennent au secrétaire au plus tard le 1^{er} juin 2010 à 18 heures.**

CURRICULUM VITAE

E

Le curriculum, d'une seule page, ne peut contenir que les éléments d'information suivants² :

NOM COMPLET: _____

CGA depuis : _____

- *occupation actuelle;*
- *occupations antérieures;*
- *principales activités au sein de l'Ordre;*
- *appartenance à toute autre association professionnelle;*
- *appartenance à des organismes communautaires;*
- *bref exposé des objectifs poursuivis.*

Photo noir et blanc
maximum 5 cm par 7 cm
(format passeport)

² L'article 2.03.03 du *Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des comptables généraux accrédités du Québec* prévoit que :

Sur réception, le secrétaire vérifie la forme et le contenu du *curriculum vitae* que lui transmet un candidat. Il peut exiger du candidat qu'il modifie la forme de son *curriculum vitae* ou qu'il y apporte certaines précisions pour le rendre conforme au présent règlement.

À défaut par le candidat de donner suite à la demande du secrétaire, ce dernier peut décider de ne pas transmettre aux membres un *curriculum vitae* qui contient des informations erronées ou qui est non conforme au présent règlement. La décision du secrétaire de ne pas transmettre aux membres un *curriculum vitae* est finale et sans appel.