

22 janvier 2019

**Organisation :** Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada)  
**Poste :** Président du Conseil d'administration de CPA Canada



## L'ORGANISATION

Forte de plus de 210 000 membres au Canada et à l'étranger, CPA Canada est l'une des organisations comptables nationales les plus importantes au monde. Au pays, CPA Canada collabore avec les ordres provinciaux et territoriaux qui encadrent la profession de CPA. À l'étranger, CPA Canada travaille conjointement avec l'International Federation of Accountants et la Global Accounting Alliance pour renforcer la profession comptable partout dans le monde. Résultat de l'unification des trois organisations comptables d'origine, elle contribue à façonner l'avenir de la profession. Les CPA sont reconnus pour leur expertise financière et fiscale, leur capacité de réflexion stratégique, leur compréhension des affaires, leurs compétences en gestion et leur leadership. Respectée dans les domaines des affaires et de l'enseignement de même que dans la fonction publique et le secteur des organismes sans but lucratif, CPA Canada prône la croissance économique durable et le développement social. Elle se voue, depuis maintenant cinq ans, à servir la profession, à défendre l'intérêt public et à soutenir l'établissement de normes de comptabilité et de normes d'audit et de certification. CPA Canada mène aussi des recherches sur des sujets d'actualité dans le domaine des affaires et soutient l'établissement de normes de comptabilité et de normes d'audit et de certification pour les secteurs privé et public, ainsi que pour les organismes sans but lucratif. Pour s'assurer que les CPA soient dotés des ressources nécessaires pour favoriser le succès, CPA Canada publie également des indications et des documents phares sur un large éventail de questions techniques, ainsi que des textes sur des sujets d'intérêt pour la profession comptable; elle élabore aussi des programmes de formation et d'agrément. CPA Canada emploie plus de 400 personnes. Elle compte un siège social à Toronto et d'autres bureaux à Burnaby, à Ottawa et à Montréal. Son budget de fonctionnement annuel s'élève à environ 125 millions de dollars.

### Rôle et responsabilités généraux

Le Conseil d'administration (le « Conseil ») a la responsabilité de la gérance de l'organisation professionnelle comptable. Il répond de la gestion de l'organisation aux parties prenantes et aux membres. Il approuve les plans stratégiques de l'organisation et surveille la performance et les progrès de celle-ci quant à la réalisation de ses objectifs à court et à long terme. Le Conseil démontre le respect des normes déontologiques les plus élevées et veille à ce que ces normes soient appliquées à tous les échelons de l'organisation.

### Profil

Le président assure un leadership global visant à améliorer l'efficacité du Conseil. Il s'assure que le Conseil, ses comités et chaque administrateur comprennent leurs responsabilités.

### Nomination et mandat

Le président accède au poste après avoir occupé celui de vice-président. Choisi parmi les membres de la profession, il dirige le Conseil dans l'exécution de son mandat. Il est un membre indépendant du Conseil

et ne fait pas partie de la direction. Il fait rapport au Conseil et s'assure du bon fonctionnement des processus qui gouvernent la réalisation du rôle du Conseil, de l'efficacité de la performance de celui-ci et du perfectionnement de ses membres. Le président est nommé pour un mandat de deux ans, après avoir terminé un mandat de deux ans à titre de vice-président.

## **Responsabilités**

Le président du Conseil assume les responsabilités suivantes :

### **Direction du conseil**

- ❖ assurer la direction du Conseil et aider celui-ci à s'acquitter de ses responsabilités relatives à la gestion des activités et des affaires de l'organisation ainsi qu'à l'examen et à la surveillance des politiques, des stratégies, des risques et de l'orientation générale de l'organisation;
- ❖ veiller à ce que le Conseil reçoive les informations nécessaires pour lui permettre de prendre au besoin les décisions importantes en connaissance de cause;
- ❖ déterminer la fréquence des réunions du Conseil et la réexaminer de temps à autre, lorsque le Conseil le juge approprié ou en fait la demande;
- ❖ présider les réunions du Conseil et assurer la coordination de l'ordre du jour et des activités connexes en vue de ces réunions, en collaboration avec la chef de la direction, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint, selon le cas;
- ❖ réexaminer la pertinence de chaque comité et de son rôle, et évaluer sa performance et son efficacité, en recommandant, s'il y a lieu, des ajustements qui tiennent compte de l'avis de la chef de la direction;
- ❖ diriger les réunions du Conseil de manière efficace, efficiente et ciblée, et assister aux réunions des comités dans la mesure du possible;
- ❖ examiner et évaluer le dossier de présence et la performance de chaque administrateur, et faire le point sur la taille et la composition du Conseil, conjointement avec le Comité des candidatures et de la gouvernance et l'ensemble du Conseil;
- ❖ être membre du Comité des candidatures et de la gouvernance et du Comité sur les ressources humaines et la rémunération (CRHR); de plus, agir comme observateur au sein du Comité d'audit;
- ❖ collaborer avec le président du Comité des candidatures et de la gouvernance et avec la chef de la direction en vue du recrutement des administrateurs, au besoin, afin que le Conseil possède une bonne combinaison de compétences et d'aptitudes;
- ❖ avec le soutien de la direction, assurer des activités régulières de formation et des séances de planification stratégique pour les membres du Conseil;
- ❖ présider les réunions du Conseil des présidents et rencontrer les représentants des ordres provinciaux au besoin;
- ❖ établir l'ordre du jour de la réunion du Conseil des présidents en collaboration avec la chef de la direction et le secrétaire du Conseil;
- ❖ participer aux réunions annuelles du Conseil général de l'IFAC.

### **Collaboration avec la direction**

- ❖ être, pour la chef de la direction, une source de rétroaction, un conseiller et un confident;
- ❖ de concert avec la chef de la direction, examiner les stratégies, cerner les enjeux, assurer la reddition de comptes et établir de nouvelles relations;
- ❖ lorsqu'il a connaissance d'une préoccupation soulevée par le Conseil, les parties prenantes ou le public, veiller à en informer la chef de la direction;
- ❖ diriger le Conseil dans la surveillance et l'évaluation de la performance de la chef de la direction et des autres membres de la haute direction. Avec les autres membres du Conseil, veiller à la reddition de comptes de la chef de la direction. De concert avec les membres du comité pertinent

du Conseil, veiller à la mise en œuvre des plans de succession et de perfectionnement pour ce qui est de la chef de la direction et des autres membres de la haute direction;

- ❖ travailler en étroite collaboration avec la chef de la direction pour s'assurer que la direction présente au Conseil et aux parties prenantes, le cas échéant, ses stratégies, ses plans et les questions liées à la performance.

### **Dialogue avec les parties prenantes et le public**

- ❖ présider les réunions de parties prenantes;
- ❖ adresser aux parties prenantes un message annuel du Conseil publié dans le rapport annuel de l'organisation;
- ❖ jouer le premier rôle dans l'établissement et le maintien de relations solides avec les organisations comptables provinciales;
- ❖ de concert avec la chef de la direction et les membres des comités pertinents, représenter le Conseil (ou confier à un délégué du Conseil la responsabilité de le faire, le cas échéant) dans le cadre d'obligations à caractère officiel et de réunions avec les représentants des principaux groupes de parties prenantes;
- ❖ représenter le Conseil à au moins trois cérémonies provinciales de remise des permis par exercice. Pour chaque cérémonie de remise des permis à laquelle il ne peut assister, confier à un délégué du Conseil la responsabilité d'y représenter celui-ci.