

Partenariat

Secrétaires agréés du Canada, institution sans but lucratif reconnue à l'échelle internationale, a mis au point le Programme d'éducation et d'agrément des administrateurs en collaboration avec Borden Ladner Gervais et AON Reed Stenhouse.

Secrétaires agréés du Canada est le promoteur de premier rang au Canada pour ce qui est de l'éducation et du perfectionnement professionnel dans le domaine de la gouvernance d'entreprise. SAC a lancé le Programme d'éducation et d'agrément des administrateurs (PEAA) afin de répondre aux besoins de la grande majorité des administrateurs d'entreprises, d'organismes sans but lucratif et d'organismes du secteur public.

Borden Ladner Gervais S.R.L., S.E.N.C.R.L. est un grand cabinet national intégré qui fournit un vaste éventail de solutions d'ordre juridique à ses clients, principalement dans le domaine du droit des entreprises, du litige et de la propriété intellectuelle. L'équipe de BLG compte environ 725 avocats, agents de propriété intellectuelle et autres professionnels rattachés à ses bureaux partout au Canada. Les clients s'adressent au cabinet pour qu'il les aide à régler des questions d'ordre juridique, qu'il s'agisse de litiges importants, de financement d'entreprises ou encore d'enregistrement de brevets. Pour de plus amples renseignements, rendez-vous au site www.blgcanada.com. BLG a fourni un contenu d'apprentissage et un soutien au module Gouvernance d'entreprise.

AON Reed Stenhouse est la division canadienne de la plus importante société de courtage d'assurance, de services d'experts-conseils et d'assurance à la consommation à l'échelle internationale. AON Reed Stenhouse a fourni des services d'experts-conseils pour la composante Gestion du risque du module Stratégie et gestion du risque.



Secrétaires agréés du Canada

2175 Sheppard Avenue East, bureau 310
Toronto (Ontario) M2J 1W8
Tél : 416.944.9727 / Sans frais : 1.800.501.3440
Télécopieur : 416.491.1670
Courriel : info@icsacanada.org
www.icsacanada.org

RÈGLES DE BONNE GOUVERNANCE!

Pour vous inscrire au PEAA :

- Faites-nous parvenir par la poste ou par télécopieur le formulaire d'inscription ci-joint
- Communiquez avec nous au 416.944.9727 ou sans frais au 1.800.501.3440
- Inscrivez-vous en ligne à : <http://www.icsacanada.org/DEAP>

Voici le

Programme d'éducation et d'agrément des administrateurs



**En tant qu'administrateur
d'une entreprise, d'un
organisme sans but lucratif ou
d'un organisme du secteur
public du Canada, vous devez
vous inscrire à ce programme!**

Effacité, prudence et responsabilité

Que vous soyez administrateur d'un organisme public, privé, sans but lucratif ou gouvernemental, voilà des notions clés qui sont particulièrement pertinentes aujourd'hui, car les administrateurs doivent répondre à des attentes considérables. Maîtrisez tous les enjeux..

Quelles sont les responsabilités?

Vous avez un devoir envers votre organisation, mais aussi envers les actionnaires ou les membres, le personnel, les fournisseurs et vos collègues du conseil. Vous serez appelé à trouver un équilibre entre des besoins et des points de vue souvent contradictoires et à travailler au sein d'un milieu juridique et de réglementation de plus en plus complexe.

Vous êtes prudent au sujet des décisions qui vous incombent. Dans le **milieu des affaires**, vous voulez garantir que ces décisions aident votre entreprise à atteindre ses buts à long terme et qu'elles sont entièrement conformes aux normes en vigueur au chapitre du droit, de la réglementation et de la déontologie. Dans le **milieu des organismes sans but lucratif ou des organisations gouvernementales**, vous faites valoir les intérêts fondamentaux des personnes que vous représentez tout en vous conformant aux exigences législatives et éthiques.

L'essentiel pour vous est véritablement concentré dans les termes efficacité, prudence et responsabilité – efficacité dans la conduite des affaires qui relèvent de votre compétence; prudence dans le respect des normes de gouvernance; et responsabilité pour ce qui est des obligations que vous avez envers les principaux intéressés au sein de votre organisation.

Comment vous préparer?

À moins de bien saisir la teneur de vos responsabilités, vous ne saurez pas si vous êtes bien préparé.

Le **Programme d'éducation et d'agrément des administrateurs (PEAA)** offert par Secrétaires agréés du Canada (SAC) confère la désignation « administrateur agréé ». Cette désignation exceptionnellement ciblée reconnaît que vous êtes engagé à faire valoir le professionnalisme et l'excellence dans l'exécution de vos fonctions à titre d'administrateur.



À la fin du programme, Secrétaires agréés du Canada vous confèrera la désignation « administrateur agréé » et vous deviendrez membre affilié. Pour conserver cette désignation, on vous demandera de renouveler votre affiliation et de remplir chaque année un formulaire d'autoévaluation sur votre perfectionnement professionnel continu à titre d'administrateur. En tant que membre affilié, vous aurez droit à des tarifs spéciaux applicables à des ateliers et à des conférences parrainés par SAC qui ont trait aux questions de gouvernance. Vous recevrez également un abonnement à Corporate Governance Quarterly, notre revue de premier plan qui porte sur des questions d'actualité en matière de gouvernance et vous aurez accès sans restriction à la section « Members Only » de notre site (www.icscanada.org).

Que vous offre le PEAA?

Le Programme se compose de 4 modules offerts sur 3 jours. Pour chaque module, vous recevrez un guide qui vous permettra de passer en revue les éléments du programme de participation de trois jours et de vous préparer à l'avance.

Gouvernance : cadre de référence en matière juridique et de réglementation applicable à la gouvernance d'entreprise dans le contexte canadien destiné aux organisations publiques, privées, sans but lucratif et gouvernementales; rôle du conseil d'administration; sa relation avec les gestionnaires et les principaux intéressés;

Communication et publication de l'information financière : éléments essentiels pour comprendre les états financiers; analyse et interprétation des plans financiers et des budgets; exigences actuelles en matière de réglementation pour ce qui est de la communication de l'information financière; outils servant à étudier et à analyser les documents financiers fondamentaux et auxiliaires, notamment les prospectus, les circulaires de sollicitation de procurations par la direction et les communiqués sur les résultats;

gestion du risque : concepts fondamentaux pour ce qui est de la gestion du risque et du rôle du conseil dans la gestion du risque et les processus de contrôle interne.

Stratégie : concepts propres à la gestion stratégique et rôle du conseil et des gestionnaires au chapitre de l'élaboration, de l'approbation et de la mise en œuvre des plans stratégiques; différences entre plans stratégiques et plans d'exploitation.

Effacité, prudence et responsabilité

Le PEAA vous donne les outils qui vous aident à gérer vos responsabilités envers votre organisation, les principaux intéressés et vous-même, et ce, de la meilleure façon possible.



**Êtes-vous administrateur
d'une société Canadienne,
d'un organisme
gouvernemental ou d'un
organisme sans but lucratif?**

**Maîtrisez les connaissances de tout
administrateur chevronné!**

INSCRIVEZ-VOUS DÈS AUJOURD'HUI!

Calendrier 2008

Veillez cocher la séance à laquelle vous vous inscrivez :

- Vancouver** 11-13 septembre 2008
- Toronto** 24-26 septembre 2008
- Ottawa**..... 6-8 octobre 2008
- Montreal**..... 29-31 octobre 2008
- Calgary** 24-26 novembre 2008

Frais d'inscription :

- Membre - 3 000 \$ Numéro de membre _____
- Associé - 3 200 \$ Organization: _____
- Participation régulière 3 700 \$



Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

Adresse électronique _____

Montant _____ \$ Tous les montants comprennent la TPS*

chèque ci-joint Facturé à :  

Numéro de la carte _____

Date d'expiration _____ / _____

Nom figurant sur la carte _____

Signature autorisée _____

Numéro de TPS 11896 9427 RT

Préférentiellement, le matériel doit être :

- des imprimés disponible sur disque compact téléchargeable

Pour conserver la désignation adm. acc., vous devez renouveler annuellement votre adhésion à l'ISAA ou à un groupe affilié à l'ISAA. De même, vous êtes tenu de compléter dix heures de perfectionnement professionnel continu (séminaires, ateliers, cours, rédaction d'articles, etc., qui sont pertinents à la conduite efficace d'un conseil) chaque année.



Chartered Secretaries Canada

2175 Sheppard Avenue East, bureau 310, Toronto (Ontario) M2J 1W8 Canada

Téléphone : 416.944.9727/Sans frais : 1.800.501.3440

Télécopieur : 416.491.1670 Courriel : pamelasmith@icsacanada.org Site Web : www.icsacanada.org