

Politiques de formation harmonisées des CPA Volume 1

*Recueil des directives relatives au Programme
de formation professionnelle des CPA*

En vigueur le 1^{er} septembre 2016

Instances provinciales/régionales CPA	Information sur la formation des CPA
École de gestion CPA Ouest	Courriel : cpaapplication@cpawsb.ca Téléphone : 1.866.420.2350
CPA Ontario	Courriel : customerservice@cpaontario.ca Téléphone : 416.962.1841
Ordre des comptables professionnels agréés du Québec	Courriel : programmenational@cpaquebec.ca Téléphone : 514.982.4606 [4] ou 1.800.363.4688 [2615]
École de gestion CPA Atlantique	Courriel : programs@cpaatlantic.ca Téléphone : 902.334.1172
CPA Canada – International	Courriel (Caraïbes) : infocaribbean@cpacanada.ca Courriel (Asie) : infoasia@cpacanada.ca Courriel (renseignements généraux) : internationalinquiries@cpacanada.ca Téléphone : s. o.
CPA Canada – Siège social de Toronto	Courriel : member.services@cpacanada.ca Téléphone : 416.977.0748 ou 1.800.268.3793

© 2016 Comptables professionnels agréés du Canada

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Table des matières

Introduction	1
Exigences d'agrément	1
1 Politiques d'admission	3
1.1 Exigences d'admission	3
1.1.1 Détenteurs de diplômes étrangers	3
1.1.2 Exemples d'exigences concernant le diplôme	4
1.1.3 Actualité de la formation	5
1.2 Définition d'un diplôme universitaire de premier cycle	5
1.3 Admission conditionnelle	6
1.4 Autre catégorie de candidats	6
Candidats adultes	6
1.5 Processus d'admission	7
2 Politiques administratives	9
2.1 Délais fixés	9
2.2 Droits/remboursements	9
2.3 Transferts entre les régions ou provinces	9
2.4 Expulsion ou suspension	10
2.5 Retrait	10
2.5.1 Retrait temporaire du programme	10
2.5.2 Retrait permanent du programme	10
2.5.3 Retrait d'un module	10
2.6 Réadmission	11
2.7 Aménagements spéciaux	11
3 Politiques sur les modules	13
3.1 Inscription	13
3.2 Dispenses	13
3.3 Audition libre	13
3.4 Travaux	13
3.4.1 Travaux remis en retard	13
3.5 Ateliers et formation en classe	14
3.5.1 Retards	14
3.5.2 Absences à un atelier	14
3.5.3 Échec à un atelier	14

3.6	Réussite	14
3.7	Reprise	15
3.8	Accès aux modules dans Brightspace (D2L)	15
4	Politiques sur les examens de module	17
4.1	Examens de module	17
4.2	Report d'un examen	17
4.3	Appel des résultats	17
4.4	Rétroinformation	18
5	Politiques sur l'Examen final commun	19
5.1	Structure	19
5.2	Première tentative	20
5.3	Reprise	20
5.3.1	Jour 1 de l'EFC	20
5.3.2	Jour 2 et Jour 3 de l'EFC	20
5.3.3	Jour 1, Jour 2 et Jour 3 de l'EFC	20
5.4	Report	20
5.5	Appel des résultats	21
5.6	Rétroinformation	21
6	Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats	23
6.1	Intégrité et mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation	23
6.2	Comportement professionnel	23
	Annexe A : Jour 1 de l'EFC	25

Introduction

Le volume 1 des *Politiques de formation harmonisées* expose les lignes directrices nationales à l'égard de la mise en œuvre des politiques portant sur l'admission, l'administration, les modules, les examens des modules et l'Examen final commun (EFC), ainsi que des autres politiques relatives au Programme de formation professionnelle (PFP) des CPA.

Exigences d'agrément

Le candidat doit satisfaire aux exigences en matière d'expérience, de formation et d'examen pour être admissible à l'agrément CPA. Pour obtenir le droit d'exercer l'expertise comptable (la comptabilité publique), des exigences particulières en matière d'expérience, de formation et d'examen doivent être respectées¹.

Le candidat est invité à suivre le PFP des CPA et à acquérir l'expérience requise concurremment.

Les règlements des instances provinciales/régionales ont préséance sur les exigences et recommandations générales du présent document. Le candidat CPA est assujéti aux règlements de l'instance provinciale/régionale auprès de laquelle il est inscrit.

¹ Communiquez avec l'instance comptable de votre province ou région pour connaître ces exigences particulières.

1 Politiques d'admission

1.1 Exigences d'admission

Pour être admis au Programme de formation professionnelle (PFP) des CPA, il faut :

- détenir un diplôme universitaire de premier cycle ou de deuxième cycle;
- avoir suivi les cours préalables obligatoires;
- posséder 120 heures-crédits d'études ou une formation équivalente (30 heures-crédits² par année d'études);
- être de bonne moralité.

Une autre catégorie de candidats est définie à la section 1.4 *Autre catégorie de candidats*.

1.1.1 Détenteurs de diplômes étrangers

Seuls les diplômes décernés par des établissements d'enseignement supérieur reconnus dans l'*International Handbook of Universities* publié par l'Association internationale des Universités, ou reconnus par une instance semblable, seront acceptés. Tous les candidats étrangers qui étudient au Canada doivent posséder un permis d'études canadien.

Une instance reconnue d'évaluation des crédits devrait évaluer les diplômes étrangers pour déterminer s'ils répondent aux exigences des 120 heures-crédits requises pour l'admission au PFP des CPA. Cette instance d'évaluation des crédits pourrait tenir compte, aux fins du calcul des heures-crédits obligatoires, des crédits octroyés non pas par un établissement d'enseignement mais par une organisation étrangère dans le cadre d'un programme d'agrément menant à un titre professionnel.

Le processus de détermination de l'équivalence du contenu relève de l'instance provinciale/régionale, conformément aux *Normes nationales de reconnaissance et d'accréditation CPA pour les établissements d'enseignement supérieur*.

2 Le nombre d'heures-crédits représente le temps que l'étudiant doit consacrer à l'acquisition des crédits d'un cours. En général, un cours de trois crédits exige 33 heures d'apprentissage en classe (cours magistraux, etc.) ou 132 heures d'exposition à la matière (cours, tutoriels, activités de pratique, tests ou évaluations, ou préparation).

Ce processus consiste à comparer les exigences d'obtention des titres de compétences étrangers aux exigences en matière de compétences de la *Grille de compétences des CPA*.

1.1.2 Exemples d'exigences concernant le diplôme

Aux fins de l'admission au PFP des CPA, le demandeur peut satisfaire aux exigences concernant le diplôme universitaire de premier cycle, les 120 heures-crédits d'études et l'étude de matières précises de diverses façons. Il peut notamment :

- avoir suivi un programme de premier cycle de quatre ans couvrant toutes les matières préalables obligatoires;
- détenir un diplôme de premier cycle de quatre ans et avoir suivi les cours préparatoires des CPA ou d'autres cours ou programmes reconnus couvrant les matières obligatoires;
- détenir un diplôme de premier cycle de trois ans couvrant toutes les matières préalables obligatoires et qui est précédé d'une année d'études postsecondaires. Par exemple, au Québec, un diplôme universitaire de trois ans après l'obtention du diplôme d'études collégiales, ou un baccalauréat international équivalent.

Pour ce qui est des études préalables, le demandeur doit satisfaire aux exigences de l'une des deux normes suivantes. À compter du 1^{er} janvier 2017, il doit satisfaire aux exigences de la norme 1 :

Norme 1 :

- a) avoir obtenu la note de passage ou une note d'au moins 60 %, selon la plus élevée des deux, dans chacun des cours de base applicables;
- b) avoir obtenu la note de passage ou une note d'au moins 50 %, selon la plus élevée des deux, dans chacun des cours autres que de base applicables;
- c) avoir obtenu une moyenne cumulative d'au moins 65 % ou l'équivalent, calculée sur la base de la note moyenne obtenue pour l'ensemble des cours de base suivis;
- d) les cours autres que de base comprennent les cours Introduction à la comptabilité générale, Introduction à la comptabilité de gestion, Économie, Statistique, Droit des affaires et Technologies de l'information;
- e) les cours de base regroupent tous les autres cours préalables, sauf ceux désignés comme étant des cours autres que de base. Si un cours n'est pas clairement identifié comme étant un cours autre que de base, il est un cours de base par défaut.

Norme 2 (jusqu'au 31 décembre 2016) :

- a) avoir obtenu la note de passage ou une note d'au moins 60 %, selon la plus élevée des deux, dans chacun des cours applicables;
- b) avoir obtenu une moyenne cumulative d'au moins 65 % ou l'équivalent, calculée sur la base de la note moyenne obtenue pour l'ensemble des cours réussis par le demandeur qui couvrent la matière requise pour l'admission au PFP des CPA.

1.1.3 Actualité de la formation

Pour être admis au PFP des CPA, le candidat doit avoir suivi au moins un cours pertinent dans chacun des domaines de compétences CPA, soit Information financière, Stratégie et gouvernance, Comptabilité de gestion, Audit et certification, ainsi que Finance et Fiscalité, au cours des dix années précédant sa demande d'admission au PFP des CPA.

Le candidat détenant une expérience professionnelle appréciable et pertinente peut demander à être dispensé de la présente exigence s'il a suivi avec succès un cours pertinent plus de dix ans avant son admission au PFP des CPA. L'évaluation de son expérience aboutira à l'un des résultats suivants : aucune dispense, dispense complète ou dispense partielle avec obligation de se présenter à l'examen de module.

1.2 Définition d'un diplôme universitaire de premier cycle

Le diplôme universitaire de premier cycle requis pour l'admission au PFP des CPA doit être décerné par un établissement d'enseignement :

- qui est un établissement supérieur qui a l'autorisation des autorités de réglementation compétentes du Canada de décerner des diplômes; ou
- qui est une université offrant un enseignement supérieur et qui est reconnue dans l'*International Handbook of Universities* publié par l'Association internationale des Universités, ou reconnue par une instance semblable; ou
- qui est un établissement supérieur membre d'une association nationale équivalente dans un autre pays et qui a l'autorisation des autorités de réglementation compétentes du pays en cause de décerner des diplômes.

L'établissement d'enseignement doit :

- être établi ou accrédité en vertu d'un texte législatif ou d'une autre approbation gouvernementale;
- offrir un ou des programmes d'études faisant suite à la scolarité générale et obligatoire des niveaux primaire et secondaire exigée par le gouvernement dans le pays, l'État ou la province, selon le cas, où l'établissement est établi.

Aux fins de la reconnaissance des préalables, la formation offerte par les établissements suivants peut être acceptée :

- un établissement ne décernant pas de diplômes, au nom d'un établissement décernant des diplômes;
- un établissement d'enseignement de l'extérieur du Canada dont les cours peuvent être crédités par un établissement canadien autorisé à décerner des diplômes.

Pour être reconnu, un diplôme obtenu à l'étranger doit exiger un niveau de formation correspondant à celui d'un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent et être décerné par un établissement décernant des diplômes.

1.3 Admission conditionnelle

La personne qui demande à être admise au PFP des CPA doit satisfaire à toutes les exigences d'admission avant de commencer le programme. Le demandeur qui dit satisfaire à toutes les exigences, mais qui n'a pas encore officiellement reçu son diplôme ou dont le relevé de notes officiel pour certains cours préalables n'est pas encore disponible, sera admis sous condition au premier module du programme. Le candidat admis sous condition au PFP des CPA sera autorisé à s'inscrire aux modules communs 1 et 2 (modules C1 et C2) du programme. Il sera informé de ses résultats à l'examen du module C1, mais non de ceux du module C2 tant que les documents officiels attestant son admissibilité au PFP des CPA n'auront pas été reçus et traités.

1.4 Autre catégorie de candidats

Candidats adultes

Un candidat adulte du PFP des CPA est une personne qui remplit les critères d'admissibilité suivants :

1. Il possède au moins huit ans d'expérience pertinente dans l'un ou l'autre des domaines de compétences techniques des CPA, soit Information financière, Stratégie et gouvernance, Comptabilité de gestion, Audit et certification, Finance et Fiscalité, et a atteint le niveau de maîtrise 1 dans au moins deux des sous-domaines de compétences énoncés dans les *Exigences en matière d'expérience pratique des CPA* (EEP des CPA).
2. Il soumet un curriculum vitæ faisant état de tous les emplois qu'il a occupés et de l'emploi qu'il occupe, ainsi que de l'ensemble de ses services à la collectivité et de ses activités de bénévolat.

3. Il fournit tous les relevés de notes officiels pour tous les cours suivis dans des universités ou collèges.
4. Il fournit trois lettres de recommandation, soit :
 - i) une lettre de son employeur actuel;
 - ii) une lettre d'un collègue détenant le titre de CPA ou qui est membre d'une organisation comptable étrangère ayant conclu une entente de réciprocité avec CPA Canada;
 - iii) une lettre attestant sa bonne moralité.
5. Il fournit une lettre de motivation faisant état de sa volonté et de sa capacité d'obtenir le titre de CPA, ainsi que de son engagement en ce sens.
6. Il a suivi avec succès tous les cours préalables.

1.5 Processus d'admission

Pour compléter sa demande d'admission au PFP des CPA, le demandeur doit soumettre :

1. un formulaire de demande dûment rempli;
2. le paiement des droits applicables;
3. toute la documentation à l'appui requise, qui peut comprendre les relevés de notes officiels, des évaluations de l'équivalence des crédits obtenus à l'étranger (par exemple, par l'International Qualifications Assessment Service (IQAS) ou par World Education Services Canada), des relevés de notes d'autres organismes reconnus et accrédités, une preuve à l'appui du nom légal et un formulaire dûment rempli concernant le respect du code de déontologie de l'étudiant ou du candidat;
4. un permis d'études, s'il y a lieu, s'il est un étudiant étranger non résident faisant ses études au Canada.

2 Politiques administratives

2.1 Délais fixés

Le candidat du PFP des CPA doit terminer le programme au plus tard six ans après l'avoir commencé.

Dans certains cas, l'instance provinciale/régionale CPA compétente peut accorder au candidat CPA une pause qui ne sera pas prise en compte dans les délais fixés pour terminer le programme. Une telle pause sera considérée comme un retrait temporaire du programme. Voir la section 2.5.1 *Retrait temporaire du programme* pour plus d'informations.

Le candidat inscrit au PFP des CPA doit terminer le programme d'agrément CPA (soit la formation, le stage et l'examen) à l'intérieur d'une période de sept ans. Dans certains cas, un délai supplémentaire pourrait être accordé au candidat qui démontre qu'il est en voie de satisfaire aux exigences du PFP des CPA et à celles en matière d'expérience pratique (c'est-à-dire du stage).

2.2 Droits/remboursements

Les instances provinciales/régionales établiront les droits d'inscription au programme et percevront le paiement de ces droits par les candidats.

2.3 Transferts entre les régions ou provinces

Les dossiers peuvent être transférés d'une région ou d'une province à une autre si le candidat du PFP des CPA en fait la demande. Les transferts doivent normalement avoir lieu une fois le module du PFP des CPA terminé.

Le candidat doit avoir un dossier en règle auprès de l'instance de la province ou de la région où il est inscrit au moment de faire sa demande.

L'instance de la région ou province d'accueil acceptera le travail d'évaluation réalisé par l'instance de la région ou province de départ.

2.4 Expulsion ou suspension

Il y aura suspension ou expulsion du PFP des CPA dans les cas suivants :

- non-paiement des droits;
- défaut de se conformer à la réglementation de l'instance provinciale;
- atteinte du nombre maximal de tentatives permises pour réussir un module ou un examen;
- défaut de terminer le programme dans les délais fixés.

Un candidat pourra être suspendu ou expulsé de son programme en raison de mauvaise conduite, que ce soit dans le cadre de ses études ou de ses activités professionnelles. Voir le chapitre 6 *Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats* pour plus d'informations.

La réintégration d'un candidat expulsé sera envisagée :

- si la personne le mérite et est admissible à la réintégration; et
- si elle répond aux exigences en matière d'études et d'expérience en vigueur au moment de sa réintégration ainsi qu'aux conditions à respecter en cas de réintégration.

2.5 Retrait

2.5.1 Retrait temporaire du programme

Dans certains cas, le candidat du PFP des CPA peut se retirer temporairement du programme pour un maximum de deux ans au total. Pendant son retrait, il ne peut pas avoir accès à la documentation des cours, mais peut profiter d'autres avantages (p. ex., accès aux offres d'emploi).

2.5.2 Retrait permanent du programme

Le candidat du PFP des CPA peut quitter le programme de manière définitive en soumettant une demande par écrit à son instance provinciale/régionale CPA. S'il décide de s'y inscrire à nouveau et est accepté, le délai accordé pour terminer le programme est rétabli.

2.5.3 Retrait d'un module

La demande de retrait d'un module du PFP des CPA doit être soumise par écrit à l'instance provinciale/régionale.

Le candidat qui se retire d'un module du PFP des CPA est assujéti aux modalités suivantes :

- sa participation au module ne sera pas prise en compte s'il se retire avant le vendredi de la quatrième semaine du module;

- sa participation au module sera prise en compte s'il se retire après le vendredi de la quatrième semaine du module;
- sa participation au module sera prise en compte s'il ne se présente pas à l'examen final et ne reporte pas son examen à la prochaine séance;
- il devra recommencer le module s'il s'y réinscrit.

2.6 Réadmission

Le candidat du PFP des CPA qui s'est retiré de façon temporaire du programme (voir la section 2.5.1 *Retrait temporaire du programme* pour plus d'informations) n'a pas à soumettre une demande pour être réadmis au programme dans lequel il était inscrit et peut le poursuivre pourvu qu'il avise l'instance provinciale/régionale CPA compétente avant la fin de la période maximale de deux ans de retrait temporaire.

Le candidat au PFP des CPA :

- qui a été expulsé ou suspendu (voir la section 2.4 *Expulsion ou suspension* pour plus d'informations);
- qui a décidé de quitter le programme de façon permanente (voir la section 2.5.2 *Retrait permanent du programme* pour plus d'informations); ou
- qui a atteint le nombre maximal de tentatives permises pour réussir un module ou un examen de module (voir la section 3.7 *Reprise* pour plus d'informations),

doit soumettre une demande pour être réadmis au PFP des CPA et le recommencer. Il doit répondre à toutes les exigences d'admission (voir la section 1.1 *Exigences d'admission* pour plus d'informations), y compris celles relatives à l'actualité de la formation (voir la section 1.1.3 *Actualité de la formation* pour plus d'informations). Le délai de six ans accordé pour terminer le programme est alors rétabli.

2.7 Aménagements spéciaux

Le candidat peut demander des aménagements spéciaux dans les cas où un problème de santé prouvé ou un handicap pourrait nuire à sa capacité de suivre un module ou de se présenter à l'examen du module. Les documents appropriés doivent être fournis et des informations supplémentaires pourraient être exigées pour que la demande d'aménagements soit acceptée.

3 Politiques sur les modules

3.1 Inscription

Le candidat du PFP des CPA doit réussir le module C1 avant de commencer le module C2, et réussir le module C2 avant d'entreprendre l'un ou l'autre des modules optionnels. Le candidat doit réussir deux modules optionnels avant de commencer le module de synthèse 1 et doit réussir le module de synthèse 1 avant d'entreprendre le module de synthèse 2. Le candidat doit réussir tous les modules avant de se présenter à l'Examen final commun (EFC).

3.2 Dispenses

Seuls les programmes accrédités par la profession de CPA pourront donner lieu à des dispenses à l'égard des modules du PFP des CPA.

3.3 Audition libre

Le candidat qui a réussi un module du PFP des CPA ne sera pas autorisé à participer aux activités en ligne ou aux ateliers en personne tenus ultérieurement dans le cadre de ce module, sauf s'il s'agit du module de synthèse 2.

3.4 Travaux

Pour pouvoir se présenter à l'examen d'un module, ou pouvoir passer au module suivant, le candidat du PFP des CPA devra avoir soumis le nombre minimal de travaux établi pour le module. Les travaux qui ne satisfont pas à la norme minimale seront considérés comme étant incomplets.

3.4.1 Travaux remis en retard

Aucun travail remis en retard ne sera accepté dans le cadre du PFP des CPA. Toutefois, un délai supplémentaire pourrait être accordé dans certaines circonstances.

3.5 Ateliers et formation en classe

Le candidat du PFP des CPA doit être présent aux ateliers du début à la fin. Les retards (voir la section 3.5.1 *Retards*) ou les absences non autorisées (voir la section 3.5.2 *Absences à un atelier*) pourraient entraîner un échec à l'atelier (voir la section 3.5.3 *Échec à un atelier*).

3.5.1 Retards

Le candidat du PFP des CPA qui arrive en retard se verra imposer un travail de rattrapage et pourrait devoir payer des droits connexes.

3.5.2 Absences à un atelier

Dans des situations particulières (comme la maladie ou le décès d'un membre de la famille), le candidat pourra être autorisé à ne pas se présenter à un atelier du PFP des CPA. Des documents justificatifs devront alors être fournis.

Le candidat se verra imposer un travail de rattrapage et pourrait devoir payer des droits connexes.

Le candidat pourra être autorisé à manquer un seul atelier du PFP des CPA. Si les circonstances l'obligent à s'absenter plus d'une fois, le candidat devra recommencer le module ultérieurement.

3.5.3 Échec à un atelier

Le candidat du PFP des CPA qui ne participe pas à un atelier d'un module commun ou d'un module optionnel et qui ne fait pas les travaux de rattrapage exigés ne sera pas autorisé à se présenter à l'examen de fin de module. Ce manquement sera considéré comme une tentative à l'examen, et le candidat devra suivre le module au complet pour être autorisé à se présenter de nouveau à l'examen.

Dans le cas d'un module de synthèse, le candidat qui ne participe pas à l'atelier et qui ne fait pas les travaux de rattrapage exigés échouera au module.

3.6 Réussite

Pour réussir chacun des modules communs et des modules optionnels du PFP des CPA, le candidat doit atteindre le niveau Compétent à l'examen de fin de module, tel qu'il est déterminé par le Jury d'examen. Pour réussir les modules de synthèse du PFP des CPA, le candidat doit satisfaire à toutes les composantes du profil de réussite établi par le Comité des directeurs de la formation préagrément pour chacun des modules.

Il n'y a pas d'examens de reprise dans le cadre du PFP des CPA. Le candidat qui échoue à un examen de module doit attendre l'examen suivant dans sa région pour se présenter de nouveau.

3.7 Reprise

Le candidat du PFP des CPA a droit à trois tentatives pour réussir l'examen final d'un module commun, après quoi il sera expulsé. Il a également droit à trois tentatives pour réussir l'examen final d'un module optionnel. S'il échoue lors de sa troisième tentative, il devra abandonner définitivement le module en cause et ne pourra pas se représenter à l'examen sans d'abord se retirer du programme (voir la section 2.5.2 *Retrait permanent du programme*) et s'y faire ensuite réadmettre officiellement (voir la section 2.6 *Réadmission*). Un candidat qui ne réussit pas deux modules optionnels sera expulsé.

Le candidat qui aura échoué à l'examen de fin de module sera autorisé à s'y représenter lors d'une séance ultérieure dans sa région, qu'il ait de nouveau suivi le module ou non. Le candidat qui aura échoué à l'examen d'un module à deux reprises devra recommencer le module avant de pouvoir se présenter de nouveau à l'examen. En cas d'incertitude quant aux modalités qui s'appliquent à sa propre situation, le candidat devrait se renseigner auprès de son instance provinciale/régionale CPA.

Le candidat qui a échoué au module de synthèse 1 ou au module de synthèse 2 doit recommencer le module. Le candidat a droit à trois tentatives pour réussir chaque module de synthèse. S'il échoue lors de sa troisième tentative, il devra abandonner définitivement le module en cause et ne pourra pas s'y réinscrire sans d'abord se retirer du programme (voir la section 2.5.2 *Retrait permanent du programme*) et s'y faire ensuite réadmettre officiellement (voir la section 2.6 *Réadmission*).

3.8 Accès aux modules dans Brightspace (D2L)

Les candidats ont accès à leurs modules dans Brightspace (D2L) pendant les six mois suivant la date de leur inscription. Passé ce délai, les modules sont « retirés » et les candidats n'y ont plus accès. Cette période de six mois suffit pour permettre aux candidats de terminer chaque module. Dans certaines situations, l'accès pourrait être prolongé si l'instance régionale/provinciale y consent. Des frais pourraient toutefois s'appliquer.

4 Politiques sur les examens de module

4.1 Examens de module

Les candidats doivent se conformer aux règles d'examen et à toutes les lois provinciales et fédérales applicables. Les membres CPA ne peuvent pas se présenter :

- aux examens de fin de module du PFP des CPA, à moins d'avoir une autorisation spécifique aux fins de l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique;
- à l'Examen final commun (EFC).

Les candidats ont accès à la documentation de référence lors de tous les examens de fin de module. La nature et le volume de la documentation seront adaptés aux objectifs d'évaluation de chaque examen.

4.2 Report d'un examen

Le candidat du PFP des CPA qui a terminé les travaux et participé aux ateliers d'un module commun ou optionnel peut choisir de ne pas se présenter tout de suite à l'examen de fin de module et attendre jusqu'à la séance suivante dans sa région. S'il ne se présente pas à cette séance, il échouera au module et cet échec sera pris en compte dans le nombre de tentatives permises. Les demandes de report doivent parvenir à l'instance provinciale/régionale au plus tard trois jours ouvrables après l'examen.

4.3 Appel des résultats

Seuls les résultats des examens de fin de module et de l'Examen final commun du PFP des CPA peuvent faire l'objet d'un appel. Le candidat dispose de trois jours ouvrables après la publication des résultats de l'examen pour présenter une demande d'appel, et des droits peuvent s'appliquer.

Il est possible que les résultats de l'appel ne soient pas disponibles avant le début du module suivant. En pareil cas, et si le module est préalable à un autre, le candidat pourra décider de s'inscrire à ce module et l'entreprendre. Si son appel est rejeté, il devra abandonner le nouveau module.

La procédure suivante s'applique aux appels des candidats qui échouent aux examens de fin de module :

- i) **Composante questions objectives** : Lorsque l'épreuve objective comporte un élément rédigé (p. ex., une réponse courte ou des phrases à compléter), les réponses seront reconsidérées. Si la note porte à la fois sur la composante questions objectives et la composante étude de cas, on devra refaire le calcul pour en vérifier l'exactitude. Dans le cas de la plupart des questions objectives, cependant, comme les réponses seront entrées et corrigées électroniquement, il ne sera pas nécessaire de refaire le calcul.
- ii) **Composante rédaction** : À défaut de preuves indiquant fortement que le correcteur a commis une erreur de jugement, le jugement de celui-ci devra être accepté. Les résultats du candidat ne devraient être modifiés que lorsque les correcteurs ont commis l'une ou l'autre des erreurs suivantes :
 - ils ont mal appliqué le guide de correction;
 - ils ont omis de prendre en compte une partie pertinente de la réponse du candidat (p. ex., ils ont omis de noter une analyse pertinente dans la réponse);
 - ils ont manqué de jugement.

4.4 Rétroinformation

Le candidat qui échouera à un examen de fin de module recevra de la rétroinformation sous forme de rapport sur les résultats, adapté à la nature de l'évaluation en question.

5 Politiques sur l'Examen final commun

5.1 Structure

L'Examen final commun (EFC) consiste en trois épreuves réparties sur trois jours.

- L'épreuve du Jour 1 consiste en une longue étude de cas, à laquelle le candidat répond individuellement, liée à l'étude de cas qui a fait l'objet du travail en équipe au module de synthèse 1.
- L'épreuve du Jour 2 consiste en une longue étude de cas qui permet d'évaluer la capacité du candidat de démontrer la profondeur de ses compétences en Information financière ou en Comptabilité de gestion (selon le cas), ainsi que dans un domaine optionnel au choix. La plupart des candidats pourront choisir leur rôle (ils ne seront pas limités aux modules optionnels choisis) et devront indiquer leur choix lors de l'inscription à l'EFC. Le candidat qui prévoit exercer l'expertise comptable (la comptabilité publique) doit opter pour un rôle en certification.
- L'épreuve du Jour 3 consiste en une combinaison d'études de cas plus courtes qui permettent d'évaluer l'étendue des compétences acquises et qui fournissent des occasions supplémentaires aux candidats de démontrer la profondeur de leurs compétences en Information financière ou en Comptabilité de gestion. Les candidats joueront tous le même rôle dans chacune des études de cas.

L'épreuve du Jour 1 de l'EFC est évaluée séparément de celles du Jour 2 et du Jour 3. Les épreuves du Jour 2 et du Jour 3 sont évaluées ensemble.

Le candidat doit réussir les deux composantes de l'EFC :

- Jour 1;
- Jour 2 et Jour 3.

L'EFC est fait à l'ordinateur, et les candidats ont accès à la documentation de référence.

5.2 Première tentative

Le candidat qui se présente pour une première tentative à l'EFC doit faire les épreuves des trois jours du même examen.

Le candidat doit faire l'épreuve du Jour 1 liée à l'étude de cas du module de synthèse 1 qu'il a suivi.

5.3 Reprise

5.3.1 Jour 1 de l'EFC

L'étude de cas du module de synthèse 1 est liée à l'épreuve du Jour 1 de l'EFC et est utilisée pour les deux séances de l'EFC suivant immédiatement le module de synthèse 1.

Le candidat doit choisir l'une des deux plus récentes études de cas du module de synthèse 1. L'épreuve du Jour 1 de l'EFC sera liée à l'étude de cas du module de synthèse 1 choisie. Il incombe au candidat de se familiariser avec l'étude de cas du module de synthèse 1 qu'il aura choisie.

5.3.2 Jour 2 et Jour 3 de l'EFC

Le candidat qui échoue aux épreuves du Jour 2 et du Jour 3 doit se représenter à ces deux épreuves, considérées comme un tout.

5.3.3 Jour 1, Jour 2 et Jour 3 de l'EFC

Le candidat qui échoue aux trois épreuves de l'EFC doit se représenter aux trois épreuves lors de sa tentative suivante. L'épreuve du Jour 1 de l'EFC et celles du Jour 2 et du Jour 3 sont traitées séparément uniquement si le candidat a préalablement réussi une des deux composantes de l'EFC.

5.4 Report

L'EFC est offert au moins une fois l'an. Après avoir terminé les modules de synthèse, le candidat pourra reporter sa tentative à l'EFC à l'année suivante.

L'étude de cas du module de synthèse 1 est liée à l'épreuve du Jour 1 et est utilisée pour les deux séances de l'EFC suivant immédiatement le module de synthèse 1 ayant porté sur cette étude de cas. Le candidat qui reporte sa tentative à l'EFC ne pourra se présenter qu'une fois à l'épreuve du Jour 1 avant que l'étude de cas du module de synthèse 1 ne soit retirée.

Le candidat doit choisir l'une des deux plus récentes études de cas du module de synthèse 1. L'épreuve du Jour 1 de l'EFC sera liée à l'étude de cas du module de synthèse 1 choisie. Il incombe au candidat de se familiariser avec l'étude de cas du module de synthèse 1 qu'il aura choisie.

5.5 Appel des résultats

Le candidat qui échoue à l'EFC peut porter son résultat en appel. Seuls les résultats aux épreuves de l'EFC auxquelles le candidat aura échoué (soit l'épreuve du Jour 1, ou les épreuves du Jour 2 et du Jour 3, ou les épreuves des trois jours) seront passés en revue. Des droits sont exigés, et ils sont remboursés si l'appelant obtient gain de cause. Le candidat qui souhaite faire appel de son résultat doit faire parvenir une demande à cet effet à l'instance provinciale/régionale auprès de laquelle il est inscrit dans les 15 jours suivant la publication des résultats.

5.6 Rétroinformation

Un rapport sur l'EFC sera publié une fois l'an, en deux parties. Il présentera notamment les commentaires du Jury d'examen sur la performance des candidats. Une partie portera sur l'épreuve du Jour 1, et l'autre sur les épreuves du Jour 2 et du Jour 3. La partie portant sur les épreuves du Jour 2 et du Jour 3 sera publiée juste après la tenue de l'EFC, et celle du Jour 1, après la tenue de l'EFC suivant.

6 Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats

6.1 Intégrité et mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation

La profession de CPA accorde une grande importance aux questions d'intégrité et de mauvaise conduite dans le cadre des programmes de formation. La notion de mauvaise conduite dans le contexte du PFP des CPA comprend notamment le plagiat, le fait de favoriser le plagiat, le vol du travail d'un étudiant ou candidat actuel ou d'un ancien étudiant ou candidat et les actes contraires à l'éthique comme le mensonge ou la tricherie.

Les documents soumis feront l'objet d'une surveillance pour y détecter toute indication de plagiat. Des sanctions seront imposées aux personnes fautives, par exemple la suspension ou l'expulsion du programme.

6.2 Comportement professionnel

Les candidats doivent se comporter avec professionnalisme tout au long du programme. Ils doivent notamment se conformer au code de déontologie provincial, avoir un comportement éthique, faire montre d'intégrité et d'honnêteté et être respectueux, y compris dans leurs communications écrites ou orales avec les autres candidats et avec les facilitateurs, les animateurs, le personnel enseignant et le personnel administratif au niveau provincial, régional ou national. Les comportements non professionnels peuvent entraîner des sanctions comme la suspension ou l'expulsion du programme.

Annexe A :

Jour 1 de l'EFC

Le tableau qui suit fournit des informations pour les candidats ayant échoué à l'épreuve du Jour 1 de l'EFC.

Tentatives Jour 1 de l'EFC	Options (le cas échéant)
Première	Le candidat doit faire l'épreuve du Jour 1 liée à l'étude de cas du module de synthèse 1 qu'il a suivi. (Pour de plus amples informations, voir la section 5.2 <i>Première tentative.</i>)
Deuxième ou troisième	<p>Le candidat qui échoue à l'épreuve du Jour 1 de l'EFC doit choisir une des deux plus récentes études de cas du module de synthèse 1. L'épreuve du Jour 1 de l'EFC sera liée à l'étude de cas du module de synthèse 1 choisie.</p> <p>Pour de plus amples informations, voir la section 5.3.1 <i>Jour 1 de l'EFC.</i></p> <p>Le candidat a la possibilité de suivre de nouveau le module de synthèse 2. Il incombe au candidat de se familiariser avec l'étude de cas du module de synthèse 1 qu'il aura choisie.</p>



CPA

COMPTABLES
PROFESSIONNELS
AGRÉÉS
CANADA

277, RUE WELLINGTON OUEST
TORONTO (ONTARIO) CANADA M5V 3H2
TÉL. 416 977.3222 TÉLÉC. 416 977.8585
WWW.CPACANADA.CA