

Politiques de formation harmonisées des CPA Volume 2

*Recueil des directives relatives au Programme
avancé en comptabilité et en finance*

En vigueur le 1^{er} septembre 2016

Instances provinciales/régionales CPA	Information sur la formation des CPA
École de gestion CPA Ouest	Courriel : prepapplication@cpaweb.ca Téléphone : 1.866.420.2350
CPA Ontario	Courriel : customerservice@cpaontario.ca Téléphone : 1.800.387.0735
CPA Québec	Courriel : candidat@cpaquebec.ca Le PACF n'est pas offert au Québec actuellement.
École de gestion CPA Atlantique (N.-É., N.-B., Î.-P.-É., T.-N.-L. et Bermudes)	Courriel : programs@cpaatlantic.ca Téléphone : 902.334.1172
CPA Canada – Caraïbes	Courriel : infocaribbean@cpacanada.ca
CPA Canada – International	Courriel : acaf-intl@cpacanada.ca
CPA Canada	Courriel : acafinfo@cpacanada.ca

© 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.....	1
Structure du PACF.....	1
Inscription	2
1 Politiques d'admission	3
1.1 Exigences d'admission.....	3
1.1.1 Actualité de la formation.....	4
1.2 Admission conditionnelle.....	4
1.3 Processus d'admission	4
2 Politiques administratives	5
2.1 Droits/remboursements.....	5
2.2 Transferts entre les régions ou provinces.....	5
2.3 Expulsion ou suspension	5
2.4 Retrait	6
2.4.1 Retrait temporaire du programme	6
2.4.2 Retrait permanent du programme	6
2.4.3 Retrait d'un cours	6
2.5 Réadmission	6
2.6 Aménagements spéciaux	7
3 Politiques sur les cours	9
3.1 Ordre des cours.....	9
3.1.1 Ordre des cours techniques	9
3.1.2 Ordre des cours appliqués	10
3.2 Dispenses.....	10
3.3 Actualité des cours	11
3.4 Travaux.....	11
3.4.1 Travaux remis en retard.....	11
3.5 Réussite	11
3.6 Reprise	12
3.7 Accès aux cours dans Brightspace (D2L).....	12

4	Politiques sur les examens	13
4.1	Examens	13
4.1.1	Utilisation d'un ordinateur portable pour les examens	13
4.2	Report d'un examen	13
4.3	Appel des résultats	13
4.4	Propriété des examens	14
5	Politiques sur l'intégrité et le comportement des étudiants	15
5.1	Intégrité et mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation	15
5.2	Comportement approprié	15
5.3	Droits d'auteur et propriété intellectuelle	16

Introduction

Le volume 2 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 cours et les examens des cours, ainsi que des autres politiques relatives au Programme avancé en comptabilité et en finance (PACF) de CPA Canada. Veuillez noter que ce programme n'est offert qu'en anglais.

Exigences

Les étudiants doivent satisfaire à des exigences en matière de formation et d'évaluation pour être admis au PACF. Aucune exigence en matière d'expérience n'est requise pour être admis au programme.

Structure du PACF

Le PACF comprend onze cours, soit six cours techniques et cinq cours appliqués.



Les étudiants doivent avoir suivi les cinq cours d'introduction suivants pour être admis au PACF :

- Introduction à la comptabilité générale
- Introduction à la comptabilité de gestion
- Information financière intermédiaire 1
- Information financière intermédiaire 2
- Droit des affaires

Les cours d'introduction et les cours techniques peuvent être suivis auprès de la profession de CPA ou d'un établissement d'enseignement supérieur. Les cours appliqués sont offerts uniquement par la profession de CPA, à l'exception du cours Logiciels comptables.

Inscription

Le PACF est offert aux étudiants canadiens et étrangers. Tous les étudiants, y compris les étudiants étrangers qui demeurent au Canada ou aux Bermudes, doivent s'inscrire auprès de l'instance de leur province ou région de résidence. Les étudiants peuvent s'inscrire auprès d'une autre instance si le programme n'est pas offert dans leur province ou région de résidence. Les étudiants étrangers qui ne demeurent pas au Canada ou aux Bermudes doivent s'inscrire auprès de CPA Canada – International.

Le processus d'admission peut varier en fonction de la province ou de la région.

1 Politiques d'admission

1.1 Exigences d'admission

Avant de s'inscrire aux cours techniques du PACF, il est recommandé d'avoir réussi tous les cours d'introduction. Ces cours peuvent être suivis dans n'importe quel ordre pour autant que l'étudiant satisfait aux exigences préalables.

Cours d'introduction	Cours préalables exigés
Introduction à la comptabilité générale	Aucun
Introduction à la comptabilité de gestion	Introduction à la comptabilité générale (les deux cours peuvent être suivis en même temps)
Information financière intermédiaire 1	Introduction à la comptabilité générale Introduction à la comptabilité de gestion
Information financière intermédiaire 2	Information financière intermédiaire 1
Droit des affaires	Aucun

Les cours d'introduction sont offerts par la profession de CPA (en anglais seulement) par l'intermédiaire des cours préparatoires des CPA. Certains établissements d'enseignement supérieur offrent aussi ces cours ou quelques-uns d'entre eux. Pour plus d'informations sur les exigences d'admission aux cours préparatoires des CPA, consulter la section 1.1 *Exigences d'admission* du volume 3 des *Politiques de formation harmonisées*.

Pour ce qui est des cours préalables, l'étudiant doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) avoir obtenu la note de passage ou une note d'au moins 60 %, selon la plus élevée des deux, dans les cours d'introduction Information financière intermédiaire 1 et 2;
- b) avoir obtenu la note de passage ou une note d'au moins 50 %, selon la plus élevée des deux, dans tous les autres cours d'introduction.

L'étudiant n'est pas tenu de détenir un diplôme, un certificat ou un grade d'études postsecondaires pour être admis au PACF.

1.1.1 Actualité de la formation

L'étudiant doit avoir réussi au moins un des cours Information financière intermédiaire (ou un cours équivalent) avec une moyenne minimale de 60 % au cours des dix années précédant son admission au PACF.

L'étudiant qui a suivi des cours plus de dix ans avant son admission et qui détient une expérience professionnelle appréciable et pertinente peut demander à être dispensé de la présente exigence. L'évaluation de son expérience aboutira à l'un des résultats suivants :

- aucune dispense;
- une dispense complète;
- une dispense partielle lui permettant de se présenter à l'examen du cours.

1.2 Admission conditionnelle

La personne qui demande à être admise au PACF et qui dit satisfaire à toutes les exigences d'admission, mais dont le relevé de notes officiel pour les cours d'introduction n'est pas encore disponible, peut être admise au programme sous condition.

L'étudiant admis sous condition est autorisé à s'inscrire aux cours pour lesquels il satisfait aux exigences préalables et qui commencent dans les quatre mois suivant son admission conditionnelle. Il pourra suivre ces cours en entier et être informé des résultats. Il sera automatiquement désinscrit de tous les cours du PACF qui commenceront après la période de quatre mois s'il n'a pas fourni un relevé de notes officiel à son instance provinciale/régionale.

1.3 Processus d'admission

Pour compléter sa demande d'admission au PACF, le demandeur doit soumettre :

- un formulaire de demande dûment rempli;
- le paiement des droits applicables;
- 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;
- un visa 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 Droits/remboursements

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

2.2 Transferts entre les régions ou provinces

Le dossier d'un étudiant du PACF qui s'établit dans une autre province peut être transféré d'une région ou d'une province à une autre si l'étudiant en fait la demande. Les transferts doivent normalement avoir lieu une fois le cours du PACF terminé. 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 de l'étudiant.

2.3 Expulsion ou suspension

Il y aura suspension ou expulsion du programme dans les cas suivants :

- non-paiement des droits;
- défaut de se conformer à la réglementation du programme;
- atteinte du nombre maximal de tentatives permises pour réussir un cours ou un examen;
- mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation, comportement inapproprié ou non-respect des droits d'auteur (voir le chapitre 5 *Politiques sur l'intégrité et le comportement des étudiants* pour plus d'informations).

La réintégration d'un étudiant expulsé peut être envisagée. Voir la section 2.5 *Réadmission* pour plus d'informations.

2.4 Retrait

2.4.1 Retrait temporaire du programme

Dans certains cas déterminés par l'instance provinciale/régionale CPA, l'étudiant du PACF peut demander par écrit de se retirer temporairement du programme pour un maximum de deux ans au total. Il est possible que des cotisations annuelles soient exigées.

Pendant son retrait, l'étudiant ne peut pas avoir accès à la documentation des cours, mais peut profiter d'autres avantages.

2.4.2 Retrait permanent du programme

L'étudiant inscrit au PACF peut abandonner le programme de manière définitive en soumettant une demande à son instance provinciale/régionale CPA.

2.4.3 Retrait d'un cours

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

L'étudiant qui se retire d'un cours du PACF est assujéti aux modalités suivantes :

- sa participation au cours ne sera pas prise en compte s'il se retire après la première journée de la session et avant l'examen final;
- sa participation au cours sera prise en compte s'il se présente à l'examen final;
- sa participation au cours sera prise en compte s'il ne se présente pas à l'examen final et ne demande pas le report de l'examen à la séance suivante;
- il devra recommencer le cours s'il s'y réinscrit.

Il est possible que des frais d'administration soient exigés. L'étudiant doit communiquer avec son instance provinciale/régionale CPA pour connaître les politiques de remboursement relatives aux cours.

2.5 Réadmission

L'étudiant qui s'est retiré de façon temporaire du programme (voir la section 2.4.1 *Retrait temporaire du programme* pour plus d'informations) n'a pas à soumettre une demande pour être réadmis au PACF et peut poursuivre ses cours pourvu qu'il avise l'instance provinciale/régionale CPA compétente avant la fin de la période maximale de deux ans de retrait temporaire.

L'étudiant qui a été expulsé ou suspendu (voir la section 2.3 *Expulsion ou suspension* pour plus d'informations) ou qui a décidé de quitter le programme de façon permanente (voir la section 2.4.2 *Retrait permanent du programme* pour plus d'informations) doit soumettre une demande de réadmission avant de s'inscrire de nouveau aux cours du PACF. Il doit répondre à toutes les exigences d'admission (voir la section 1.1 *Exigences d'admission*), y compris celles relatives à l'actualité de la formation.

La réadmission d'un étudiant qui a été expulsé ou suspendu sera laissée à la discrétion de l'instance provinciale/régionale.

2.6 Aménagements spéciaux

L'étudiant 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 cours ou de se présenter à l'examen du cours. 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 cours

3.1 Ordre des cours

L'ordre dans lequel les cours du PACF sont suivis dépend des dispenses obtenues par l'étudiant à leur égard.

3.1.1 Ordre des cours techniques

Les cours techniques du PACF peuvent être suivis dans n'importe quel ordre pour autant que l'étudiant satisfait aux exigences préalables. Voici la liste des cours techniques et des cours préalables exigés pour chacun.

Cours techniques	Cours préalables exigés
Information financière avancée	Information financière intermédiaire 2
Finance d'entreprise	Introduction à la comptabilité générale Introduction à la comptabilité de gestion
Audit et certification	Information financière intermédiaire 2
Fiscalité	Introduction à la comptabilité générale Introduction à la comptabilité de gestion
Comptabilité de gestion intermédiaire	Finance d'entreprise
Technologies de l'information	Aucun

3.1.2 Ordre des cours appliqués

Les cours appliqués du PACF peuvent être suivis dans n'importe quel ordre pour autant que l'étudiant satisfait aux exigences préalables. Voici la liste des cours appliqués et des cours préalables exigés pour chacun.

Cours appliqués	Cours préalables exigés
Éthique et compétences pratiques*	Droit des affaires et tous les cours techniques
Logiciels comptables	Introduction à la comptabilité générale
Audit externe appliqué	Éthique et compétences pratiques
Fiscalité des particuliers et des entreprises appliquée	Éthique et compétences pratiques
Pratiques de gestion financière dans le secteur public	Éthique et compétences pratiques
Comptabilité des organismes sans but lucratif et sujets connexes	Éthique et compétences pratiques Logiciels comptables
Mise en pratique des notions	Éthique et compétences pratiques Logiciels comptables

* Le cours Éthique et compétences pratiques peut être suivi en même temps que le premier cours appliqué.

3.2 Dispenses

Une dispense peut être accordée à l'égard des cours techniques du PACF et du cours Logiciels comptables si l'étudiant a réussi un cours équivalent dans un établissement d'enseignement supérieur au cours des dix dernières années avec une note d'au moins 60 % (à l'exception du cours Technologies de l'information, pour lequel la note de passage minimale exigée est de 50 %).

L'étudiant dont l'équivalence des crédits pourra être vérifiée de façon satisfaisante au moyen de documents acceptables, comme un relevé de notes officiel ou un plan de cours, par exemple, sera dispensé des cours du PACF.

Si l'équivalence de ses crédits ne peut être vérifiée de façon satisfaisante au moyen de documents acceptables, comme un relevé de notes officiel ou un plan de cours, par exemple, l'étudiant ne sera dispensé d'aucun cours.

À l'exception du cours Logiciels comptables, aucune dispense ne peut être accordée pour les cours appliqués.

3.3 Actualité des cours

Les cours techniques Information financière avancée, Audit et certification ainsi que Fiscalité doivent avoir été suivis au cours des dix années précédant la date où l'étudiant s'inscrit au cours Éthique et compétences pratiques.

L'étudiant qui a suivi les cours techniques Information financière avancée, Audit et certification ainsi que Fiscalité plus de dix ans avant son inscription au cours Éthique et compétences pratiques et qui détient une expérience professionnelle appréciable et pertinente peut demander à être dispensé de la présente exigence. L'évaluation de son expérience aboutira à l'un des résultats suivants :

- aucune dispense;
- une dispense complète;
- une dispense partielle lui permettant de se présenter à l'examen du cours.

3.4 Travaux

Pour pouvoir se présenter à un examen, l'étudiant devra avoir terminé et soumis tous les travaux du cours. Les travaux qui ne satisfont pas à la norme minimale seront considérés comme étant incomplets. L'étudiant ne pourra alors pas se présenter à l'examen, mais une tentative sera prise en compte. Les travaux et les minitests comptent pour 30 % de la note totale du cours.

3.4.1 Travaux remis en retard

Aucun travail remis en retard ne sera accepté. Toutefois, un délai supplémentaire pourrait être accordé dans certaines circonstances.

3.5 Réussite

La note de passage pour les cours du PACF est de 60 %, à l'exception du cours Technologies de l'information, pour lequel la note de passage est de 50 %. La note finale obtenue pour un cours, qui pourra être basée sur diverses évaluations, détermine la note de l'étudiant.

Si l'étudiant se présente à l'examen sans suivre le cours, la note finale sera basée sur l'examen seulement.

3.6 Reprise

L'étudiant a droit à un maximum de trois tentatives pour réussir chaque cours du PACF. S'il échoue au cours Technologies de l'information, pour lequel la note de passage est de 50 %, il devra recommencer le cours avant de se présenter de nouveau à l'examen.

Pour tous les autres cours :

- **L'étudiant qui a échoué, mais qui a obtenu 50 % ou plus lors de sa première tentative** pourra se présenter à la prochaine séance d'examen sans suivre le cours de nouveau. S'il échoue une deuxième fois, il devra recommencer le cours pour pouvoir se présenter une troisième et dernière fois à l'examen.
- **L'étudiant qui a échoué et qui n'a pas obtenu au moins 50 % à l'examen lors de sa première tentative** devra recommencer le cours avant de pouvoir se présenter de nouveau à l'examen.
- **Si l'étudiant échoue lors de la troisième tentative :**
 - **Cours techniques :** Il ne pourra plus tenter une nouvelle fois de réussir le cours, mais pourra suivre un cours équivalent dans un établissement d'enseignement supérieur et continuer de suivre les autres cours techniques du PACF dans le cadre des cours préparatoires des CPA.
 - **Cours appliqués non optionnels :** Il sera expulsé du programme et devra faire une demande pour y être réadmis (voir la section 2.5 *Réadmission*). S'il est réadmis, il devra recommencer tous les cours appliqués.
 - **Cours appliqués optionnels :** Il ne pourra plus tenter une nouvelle fois de réussir le cours sans d'abord se retirer du PACF et y être réadmis (voir la section 2.5 *Réadmission*). S'il est réadmis, il devra recommencer tous les cours appliqués. L'étudiant qui ne réussit pas deux cours optionnels sera expulsé et devra faire une demande pour être réadmis. S'il est réadmis, il devra recommencer tous les cours appliqués.

3.7 Accès aux cours dans Brightspace (D2L)

Les étudiants du PACF ont accès aux cours dans Brightspace (D2L) pendant les six mois suivant la date de leur inscription à un cours. Passé ce délai, le cours est « retiré », et les étudiants n'y ont plus accès. Dans certaines situations, l'accès pourrait être prolongé si l'instance provinciale/régionale y consent. Des frais pourraient toutefois s'appliquer.

4 Politiques sur les examens

4.1 Examens

Les étudiants du PACF doivent se conformer aux règles d'examen et à toutes les lois en vigueur dans leur province ou région.

Les étudiants peuvent avoir accès à la documentation de référence lors des examens finaux des cours. La nature et le volume de la documentation seront adaptés aux objectifs d'évaluation de chaque examen.

4.1.1 Utilisation d'un ordinateur portable pour les examens

Pour les examens du PACF, les étudiants doivent avoir un ordinateur portable conforme aux exigences du PACF, lesquelles sont énoncées dans le manuel de l'étudiant, et sur lequel le logiciel requis pour l'examen est installé.

4.2 Report d'un examen

L'étudiant qui a terminé les travaux du cours peut choisir de se présenter à la séance d'examen suivante dans sa région. Des frais pourraient s'appliquer. S'il ne se présente pas à cette séance, il échouera au cours, et cet échec sera pris en compte dans le nombre de tentatives permises. Les demandes de report doivent parvenir à l'instance provinciale/régionale CPA au plus tard trois jours ouvrables après l'examen. L'étudiant qui ne se présente pas à l'examen et qui n'a pas demandé de report échouera au cours, et cet échec sera pris en compte dans le nombre de tentatives permises.

4.3 Appel des résultats

Seuls les étudiants qui reçoivent une note finale de moins de 60 % peuvent faire appel de leur résultat. Ce sont uniquement les résultats des examens finaux qui peuvent faire l'objet d'un appel, et non les résultats des minitests et des travaux.

L'étudiant dispose de trois jours ouvrables après la réception de ses résultats pour présenter une demande d'appel auprès de l'instance provinciale/régionale CPA. Des frais pourraient s'appliquer, mais l'étudiant sera remboursé s'il obtient gain de cause.

Il est possible que les résultats de l'appel ne soient pas disponibles avant le début du cours suivant. Si le résultat qui fait l'objet de la demande d'appel concerne un cours préalable à un autre, l'étudiant pourra s'inscrire à ce cours et l'entreprendre. Si son appel est rejeté, il devra abandonner le nouveau cours. La totalité ou une partie des frais pour ce cours pourrait lui être remboursée selon le moment de l'abandon. Les étudiants doivent communiquer avec leur instance provinciale/régionale CPA pour connaître ses politiques de remboursement.

4.4 Propriété des examens

Les questions des examens du PACF et les copies d'examen des étudiants sont la propriété de CPA Canada et sont sous la garde et le contrôle exclusif de CPA Canada. Les étudiants n'ont jamais accès à leurs copies d'examens finaux. Pour plus d'informations, voir la section 4.3 *Appel des résultats*.

5 Politiques sur l'intégrité et le comportement des étudiants

5.1 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 PACF comprend notamment le plagiat, le fait de favoriser le plagiat, le vol du travail d'un étudiant actuel ou d'un ancien étudiant, 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.

5.2 Comportement approprié

Les étudiants du PACF doivent se comporter de manière appropriée. Ils doivent notamment se conformer au code de déontologie de l'étudiant, 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 étudiants et avec les facilitateurs, le personnel enseignant et le personnel administratif au niveau provincial, régional ou national. Les comportements inappropriés peuvent entraîner des sanctions comme la suspension ou l'expulsion du programme.

5.3 Droits d’auteur et propriété intellectuelle

La totalité du matériel des cours du PACF, y compris les documents soumis par les étudiants, est la propriété de CPA Canada et/ou des éditeurs ou des fournisseurs de logiciels. Les étudiants doivent respecter les conditions d’utilisation énoncées dans le code de déontologie de l’étudiant du PACF. Le non-respect de ces conditions peut entraîner des pénalités, comme la suspension ou l’expulsion du programme et des poursuites.



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