

# Mise à jour de la *Grille de compétences des CPA*

Trousse d'information

Juin 2018

© 2018 Comptables professionnels agréés du Canada (CPA 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
Objectif . . . . .	1
Contexte . . . . .	1
Objectif de la <i>Grille de compétences des CPA</i> . . . . .	1
Agrément et Programme de formation professionnelle. . . . .	2
Rôle du comité sur la grille de compétences . . . . .	5
Modifications proposées en 2018 . . . . .	7
Modifications proposées pour la mise à jour de 2019 de la <i>Grille de compétences des CPA</i> . . . . .	9
Annexe A : Nouveau mode de présentation. . . . .	11
Annexe B : Analyse des données et systèmes d'information. . . . .	13
Annexe C : Fiscalité . . . . .	29
Annexe D : Résultats d'apprentissage minimaux. . . . .	43
Annexe E : Niveaux de maîtrise et verbes à privilégier . . . . .	57
Annexe F : Mandat du Comité sur la Grille de compétences. . . . .	59



# Introduction

## Objectif

Le présent document a pour objet de communiquer les changements proposés à la *Grille de compétences des CPA* et d'en faciliter l'analyse en vue d'une publication de celle-ci en décembre 2018. Le processus de consultation vise à obtenir des commentaires sur le contenu des modifications, la date proposée d'entrée en vigueur et les incidences possibles pour toutes les parties prenantes.

## Contexte

La mise à jour de la *Grille de compétences des CPA* est encadrée par les paramètres que constituent la vision de la profession de CPA et les attentes à l'échelle internationale :

Vision de la profession de CPA	Attentes à l'échelle internationale
<i>Respecté dans le monde entier, le titre canadien de CPA est le titre par excellence dans le milieu des affaires et de la comptabilité.</i>	Le programme d'agrément CPA est conforme aux normes internationales de formation professionnelle établies par l'International Federation of Accountants (IFAC) pour les professionnels comptables.

## Objectif de la *Grille de compétences des CPA*

La *Grille de compétences des CPA* (ou la « Grille de compétences ») établit les bases sur lesquelles repose la profession de CPA au Canada. Elle définit les compétences que doit acquérir un CPA pendant son cheminement vers l'agrément et qu'il doit maîtriser après l'obtention de son agrément. Elle sert également de fondement à l'acquisition de l'expérience pratique dans le cadre du stage, laquelle fait l'objet d'un document distinct intitulé *Exigences en matière d'expérience pratique des CPA* (EEP CPA).

La *Grille de compétences des CPA* donne une description des compétences comprises dans toutes les composantes du programme d'agrément CPA. Plus particulièrement, elle :

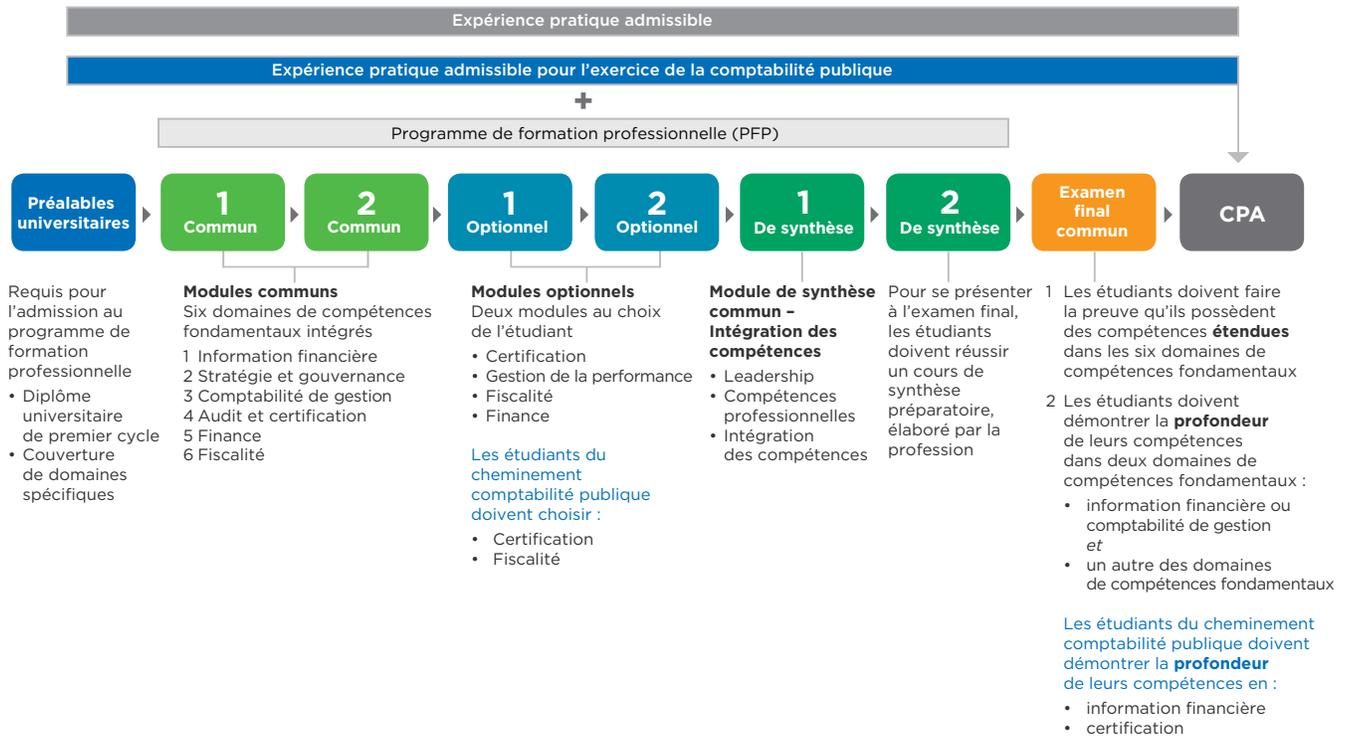
- aide **les candidats** à comprendre ce que l'on attend d'eux lorsqu'ils sont inscrits au **Programme de formation professionnelle** des CPA;
- définit l'ensemble des compétences à acquérir dans le cadre d'un processus d'agrément intégrant la **formation, l'évaluation et l'acquisition de l'expérience**;
- fournit des indications **aux formateurs et aux concepteurs des programmes d'enseignement supérieur** pour l'élaboration des objectifs d'apprentissage des modules du programme de formation professionnelle;
- fournit des indications **aux employeurs** aux fins du perfectionnement des compétences dans le cadre des exigences du stage.

La *Grille de compétences des CPA* établit les attentes en matière de compétences au moment de l'admission à la profession et suppose des interrelations entre les compétences habilitantes et les compétences techniques :



## Agrément et Programme de formation professionnelle

Le programme d'agrément CPA et le Programme de formation professionnelle des CPA (PFP), ainsi que l'expérience pratique admissible, définissent les étapes que les candidats doivent franchir pour passer du niveau des cours préalables au niveau de compétence attendu au moment de l'admission à la profession, comme l'illustre le schéma ci-dessous :





# Rôle du comité sur la grille de compétences

Le Comité sur la Grille de compétences est responsable de définir les compétences attendues que tous les CPA doivent maîtriser au moment de l'admission à la profession (c'est-à-dire au moment de l'agrément). Il doit également examiner les compétences afin d'établir si elles doivent être modifiées et déterminer à quelle étape du cheminement, présenté ci-dessus, chaque compétence doit être acquise. La *Grille de compétences des CPA* définit les attentes, et l'évaluation a lieu à diverses étapes et se termine par l'EFC. En outre, le niveau de maîtrise, c'est-à-dire les niveaux A, B et C, doit être défini à chaque étape du cheminement.

Le mandat du Comité sur la Grille de compétences se trouve à l'*Annexe F*.

Le monde des affaires évolue constamment et la profession de CPA doit s'adapter à un contexte changeant et à de nouvelles attentes. Par conséquent, le processus de révision de la *Grille de compétences des CPA* se poursuivra dans les années à venir.



# Modifications proposées en 2018

Le Comité sur la Grille de compétences se penche actuellement sur les modifications ci-dessous à apporter à la *Grille de compétences des CPA*, en vue d'une publication prévue en décembre 2018 :

- A. **Présentation améliorée** – Un nouveau mode de présentation de la *Grille de compétences des CPA* est en cours d'élaboration et répondra aux objectifs suivants :
- Éliminer la séparation des compétences et des connaissances.
  - Réduire le niveau de détail fourni dans les connaissances.
  - Adopter une présentation permettant aux utilisateurs de choisir le niveau de détail qu'ils souhaitent voir (p. ex. : compétences, résultats d'apprentissage et exemples de connaissances par module).

Une version provisoire de la nouvelle présentation se trouve à l'**Annexe A**.

- B. **Analyse des données et systèmes d'information** – Les compétences liées à l'analyse des données et aux systèmes d'information seront intégrées à chacun des six domaines de compétences techniques existants (autrement dit, il ne s'agira pas d'un domaine de compétences distinct). Les connaissances qui correspondront à ces nouveaux concepts dans la *Grille de compétences des CPA* ont été établies à la lumière des commentaires reçus d'établissements d'enseignement supérieur (EES) de l'ensemble du pays (l'exposé-sondage sur les connaissances requises à l'égard de ces concepts a été publié à l'été 2017). **Voir l'Annexe B**.
- C. **Fiscalité** – La *Grille de compétences des CPA* sera davantage axée sur la TPS. Les compétences et les connaissances en fiscalité seront actualisées, et des attentes moindres à l'égard de certains sujets plus complexes en matière d'impôt sur le revenu seront examinées. **Voir l'Annexe C**.

- D. **Résultats d'apprentissage minimaux** - Des résultats d'apprentissage minimaux pour l'admission au Programme de formation professionnelle des CPA seront établis et intégrés à la Grille de compétences des CPA.  
*Voir l'Annexe D.*

# Modifications proposées pour la mise à jour de 2019 de la *Grille de compétences des CPA*

D'autres modifications à la *Grille de compétences des CPA* sont prévues en 2019 en vue d'une publication en décembre 2019 et porteront notamment sur :

- **Les compétences habilitantes** - Le projet portant sur le Cadre de compétences pour la profession de CPA, projet distinct actuellement piloté par CPA Canada, définira les compétences attendues des CPA dans leur parcours professionnel après l'obtention du titre. Les compétences habilitantes font l'objet d'une révision afin d'en assurer la concordance avec les compétences habilitantes relevées par le projet portant sur le Cadre de compétences pour la profession de CPA. Cette révision est essentielle pour faire en sorte que les candidats possèdent les compétences habilitantes nécessaires pour s'adapter à une profession en pleine évolution.
- **La clarification des niveaux de maîtrise** - Les descriptions et les verbes employés pour exprimer les niveaux de maîtrise des compétences et des résultats d'apprentissage seront simplifiés et mis à jour afin de les uniformiser. *Voir l'Annexe E*
- **D'autres éléments** - D'autres éléments seront actualisés et d'autres mises à jour pertinentes seront apportées, au besoin.

Le Comité sur la Grille de compétences est constamment à la recherche de commentaires sur les domaines de compétences qui doivent être modifiés en raison de l'évolution perpétuelle des attentes. Par exemple, le développement durable est actuellement à l'étude. Vous êtes donc invités à transmettre des suggestions en vue de nouvelles révisions de la *Grille de compétences des CPA*.

# Annexe A : Nouveau mode de présentation

Pour améliorer l'intelligibilité et l'utilité de la *Grille de compétences des CPA*, le nouveau mode de présentation permettra de combiner les trois éléments requis pour comprendre les attentes :

Compétence

Résultats  
d'apprentissage

Connaissances  
pertinentes

Compétence		Préalables		Modules communs		Module optionnel														
		Niveau	Résultats d'apprentissage	C1	C2	Résultats d'apprentissage	GP	FIN	CERT	FISC	Résultats d'apprentissage									
5.1.2	Évaluer la santé ou la situation financière de l'entité	B	a) Analyser la santé ou la situation financière de l'entité à l'aide d'outils appropriés  b) Identifier le fait que l'entité est en difficulté financière  c) Identifier et analyser les soldes du fonds de roulement et déceler les préoccupations	A		Pour le module C1 :  a) Évaluer la santé ou la situation financière de l'entité à l'aide d'outils appropriés  b) Évaluer l'état de l'entité qui est en difficulté financière  c) Évaluer les soldes du fonds de roulement, déceler les préoccupations et recommander des améliorations  d) Donner des conseils sur les plans d'action pour améliorer la santé financière de l'entité		A	A		Dans le contexte des (ou intégré aux) modules Finance et Audit et Certification :  a) Évaluer la santé ou la situation financière de l'entité à l'aide d'outils appropriés  b) Évaluer l'état de l'entité qui est en difficulté financière  c) Évaluer les soldes du fonds de roulement, déceler les préoccupations et recommander des améliorations  d) Donner des conseils sur les plans d'action pour améliorer la santé financière de l'entité									
												<b>Exemples de connaissances pertinentes</b>								
												Analyse des flux de trésorerie disponibles								
												Analyse des ratios								
												Analyse des tendances								
												Analyse de sensibilité								
Analyse de scénarios et de simulations																				

# Annexe B : Analyse des données et systèmes d'information

Un CPA débutant doit acquérir des compétences en analyse des données et en systèmes d'information. Outre les compétences habilitantes, qui englobent la collecte et la vérification de l'information pertinente (2.1.2) ainsi que l'utilisation de moyens appropriés pour recueillir ou élaborer l'information pertinente, il doit posséder des compétences techniques particulières. Dans le cadre des modifications proposées, il est notamment prévu d'élaborer :

- les compétences;
- les résultats d'apprentissage aux différents niveaux du PFP ou à leur équivalent;
- les connaissances.

La version provisoire des modifications proposées figure ci-après.

# Extraits de la grille de compétences proposée (version provisoire)

## Grille de compétences des CPA par domaine de compétences

### Principaux changements et ajouts touchant l'analyse de données et les systèmes d'information

Compétence	Préalables	Modules communs			Modules optionnels				Modules de synthèse	
		C1	C2	Modules communs	O1 GP	O2 FIN	O3 CERT	O4 FISC	S1	S2
<b>COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>										
<b>1. INFORMATION FINANCIÈRE</b>										
<b>1.1 Besoins et systèmes</b>										
1.1.3	Évaluer des processus, les systèmes d'information, les besoins en matière de données et les processus d'affaires visant à produire une information financière fiable	B	A	A					>	>
1.1.4	Expliquer les incidences des tendances actuelles et des problèmes nouveaux et des technologies émergentes en matière d'information financière	C	C	C			B		>	>
<b>2. STRATÉGIE ET GOUVERNANCE</b>										
<b>2.4 Mise en œuvre de la stratégie</b>										
2.4.1	Analyser les enjeux opérationnels clés, notamment l'utilisation des actifs informationnels, et leur concordance avec la stratégie	C	B	B	A				>	>
<b>2.5 Gestion du risque d'entreprise</b>										
2.5.2	Évaluer l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise et recommander des stratégies appropriées de gestion des risques	C	B	B	A				>	>
<b>3. COMPTABILITÉ DE GESTION</b>										
<b>3.1 Besoins en information de gestion et systèmes d'information de gestion</b>										
3.1.2	Consigner et évaluer les besoins en matière de processus d'affaires, de systèmes et de données. Évaluer les types de systèmes d'information utilisés et leur rôle dans l'organisation	C	B	B					>	>

Compétence	Préalables	Modules communs			Modules optionnels				Modules de synthèse	
		C1	C2	Modules communs	O1 GP	O2 FIN	O3 CERT	O4 FISC	S1	S2
3.1.3 Recommander des améliorations à apporter aux systèmes <u>d'analyse et d'information</u> pour répondre aux besoins d'information	C		B	B	A				>	>
3.1.4 Identifier les questions d'éthique et de protection des renseignements personnels liées aux technologies de l'information et à leur utilisation	C		B	B	A				>	>
<b>3.2 Planification, budgets et prévisions</b>										
3.2.1 Élaborer ou évaluer <u>les données et les éléments d'information</u> servant à la préparation des plans opérationnels, des budgets et des prévisions	B		A	A					>	>
<b>4. AUDIT ET CERTIFICATION</b>										
<b>4.1 Contrôle interne</b>										
4.1.2 Évaluer le système d'information, <u>y compris</u> et les processus connexes, <u>en se fondant sur la connaissance des</u> exigences en matière de données et des risques encourus	C	B		B	A		A		>	>
<b>4.2 Exigences en matière d'audit interne et externe</b>										
4.2.2 Expliquer les incidences des <u>modifications en voie d'être apportées aux tendances actuelles, des problèmes nouveaux et des technologies émergentes</u> dans le domaine des normes de certification	C			C			B		>	>
<b>4.3 Projets d'audit interne et missions de certification externe</b>										
4.3.6 Élaborer des procédures appropriées, <u>y compris l'analyse de données en audit</u> , en fonction du risque identifié d'anomalies significatives	B	B		B			A		>	>

Compétence	Préalables	Modules communs			Modules optionnels				Modules de synthèse	
		C1	C2	Modules communs	O1 GP	O2 FIN	O3 CERT	O4 FISC	S1	S2
4.3.11 Préparer ou interpréter l'information et les rapports pour les parties prenantes <u>en ayant recours, lorsque la situation s'y prête, à des techniques de visualisation de données</u>	B	B		B			A		>	>
<b>5. FINANCE</b>										
<b>5.1 Analyse et planification financières</b>										
5.1.3 <u>Évaluer les systèmes d'information, la qualité des données et les modèles d'analyse utilisés pour soutenir l'analyse financière et le processus décisionnel</u>	C		B	B			A		>	>
<b>6. FISCALITÉ</b>										
<b>6.1 Notions générales - Loi de l'impôt sur le revenu</b>										
6.1.3 <u>Évaluer les systèmes d'information, la qualité des données, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable</u>	C	B		B				A	>	>

> Indique que les habiletés et les comportements professionnels sont couverts et acquis progressivement.

**RAPPEL :** Il arrive que certaines exigences relatives à l'analyse de données et aux systèmes d'information soient comprises dans une compétence sans être explicitement mentionnées. Elles sont toutefois présentées sous forme d'énoncés de sous-compétences (résultats d'apprentissage et connaissances).

DRAFT

# Résultats d'apprentissage – Ajouts touchant l'analyse des données et les systèmes d'information

(Remarque : Les résultats d'apprentissage inscrits en bleu sont les résultats existants; ils sont fournis à titre de contexte seulement.)

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				
			C1	C2		PM	FIN	AS	Tax	Résultats d'apprentissage
<b>1 INFORMATION FINANCIÈRE</b>										
<b>1.1 Besoins et systèmes</b>										
1.1.3	Évaluer les systèmes d'information, les besoins en matière de données et les processus d'affaires visant à produire une information financière fiable	<b>B</b>	c) Expliquer les risques que posent les processus d'intégration et d'agrégation des données pour l'intégrité des données	<b>A</b>	e) Évaluer les risques que posent les processus d'intégration et d'agrégation des données pour l'intégrité des données					
1.1.4	Expliquer les incidences des tendances actuelles, des problèmes nouveaux et des technologies émergentes en matière d'information financière	<b>C</b>	d) Expliquer les incidences possibles de la saisie automatisée des données, des technologies d'apprentissage machine et de l'information en temps réel	<b>C</b>	d) Expliquer les incidences possibles de la saisie automatisée des données, des technologies d'apprentissage machine et de l'information en temps réel				<b>B</b>	d) Analyser les incidences possibles de la saisie automatisée des données, des technologies d'apprentissage machine et de l'information en temps réel
<b>1.4 Analyse des états financiers</b>										
1.4.4	Interpréter l'information financière produite pour les parties prenantes (externes et internes)	<b>B</b>	b) Expliquer les résultats à l'aide de techniques de visualisation de données, s'il y a lieu	<b>A</b>	c) Interpréter et analyser les résultats à l'aide de techniques de visualisation de données, s'il y a lieu					

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS	
<b>2 STRATÉGIE ET GOUVERNANCE</b>									
<b>2.1 Gouvernance</b>									
2.1.1	Évaluer la structure de gouvernance de l'entité (politiques, processus, codes)	<b>C</b>	Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage.	<b>B</b>	<p>b) Évaluer l'efficacité de la structure du conseil, en tenant compte des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'importance de la fiabilité des systèmes d'information pour la réalisation des objectifs stratégiques</li> </ul>	<b>A</b>		<b>B</b>	<p>Changements pour GP :</p> <p>b) Évaluer l'efficacité du conseil et de ses sous-comités dans le contexte de la gouvernance, en tenant compte des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'importance de la fiabilité des systèmes d'information pour la réalisation des objectifs stratégiques</li> </ul>
<b>2.2 Mission, vision, valeurs et mandat</b>									
2.2.1	Déterminer si les décisions de la direction concordent avec la mission, la vision et les valeurs de l'entité	<b>B</b>	<p>d) Analyser le rôle du conseil d'administration dans la mise en place d'une gouvernance efficace en matière de systèmes d'information</p> <p>e) Expliquer le rôle du conseil d'administration en ce qui a trait au plan stratégique de l'entité en matière de systèmes d'information</p> <p>f) Expliquer la relation entre la répartition efficace des ressources des systèmes d'information et la réalisation de la stratégie organisationnelle</p>	<b>B</b>	<p>d) Analyser le rôle du conseil d'administration dans la mise en place d'une gouvernance efficace en matière de systèmes d'information</p> <p>e) Expliquer le rôle du conseil d'administration en ce qui a trait au plan stratégique de l'entité en matière de systèmes d'information</p> <p>f) Expliquer la relation entre la répartition efficace des ressources des systèmes d'information et la réalisation de la stratégie organisationnelle</p>	<b>A</b>			<p>b) Évaluer le rôle du conseil d'administration dans la mise en place d'une gouvernance efficace en matière de systèmes d'information</p> <p>c) Recommander des améliorations au plan stratégique de l'entité en matière de systèmes d'information et à la répartition de ses ressources pour assurer la réalisation de la stratégie organisationnelle</p>

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS		Tax
<b>2.3 Élaboration de la stratégie</b>										
2.3.2 Évaluer l'environnement interne et externe de l'entité et son incidence sur l'élaboration de la stratégie	B	d) Analyser les besoins en matière de données et le rôle que jouent les systèmes comptables, les processus d'affaires et les systèmes d'information dans la réalisation des objectifs stratégiques		B	d) Analyser les besoins en matière de données et le rôle que jouent les systèmes comptables, les processus d'affaires et les systèmes d'information dans la réalisation des objectifs stratégiques	A				h) Évaluer les besoins en matière de données et le rôle que jouent les systèmes comptables, les processus d'affaires et les systèmes d'information dans la réalisation des objectifs stratégiques
<b>2.4 Mise en œuvre de la stratégie</b>										
2.4.1 Analyser les enjeux opérationnels clés, notamment l'utilisation des actifs informationnels, et leur concordance avec la stratégie	C	d) Constaté que l'information est une ressource d'entreprise qui doit être gérée de manière stratégique		B	f) Identifier les possibilités d'utilisation plus efficace des actifs informationnels	A				f) Recommander des stratégies visant à mieux utiliser les actifs informationnels
<b>2.5 Gestion du risque d'entreprise</b>										
2.5.2 Évaluer l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise et recommander des stratégies appropriées de gestion des risques	C	a) Détecter les risques que posent pour l'entreprise (les menaces) les activités liées aux systèmes d'information  b) Reconnaître l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque		B	a) Identifier les risques que posent pour l'entreprise (les menaces) les activités liées aux systèmes d'information  b) Analyser l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise	A				a) Évaluer les risques que posent pour l'entreprise (les menaces) les activités liées aux systèmes d'information  b) Analyser l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise et recommander des stratégies appropriées de gestion des risques

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2		PM	FIN	AS	Tax	
<b>3 COMPTABILITÉ DE GESTION</b>										
<b>3.1 Besoins en information de gestion et systèmes d'information de gestion</b>										
3.1.1 Évaluer les besoins en information de gestion	B	b) Identifier les façons dont les actifs informationnels et la technologie peuvent être utilisés sur les plans de la gestion et de la stratégie	A		a) Déterminer ou évaluer les données et l'information pertinentes pour soutenir les décisions prises par la direction et l'organe de gouvernance  b) Comprendre les utilisations des actifs informationnels et de la technologie sur les plans de la gestion et de la stratégie					
3.1.2 Consigner et évaluer les besoins en matière de processus d'affaires, de systèmes et de données	C	c) Expliquer les différentes approches pour la consignation des principaux processus d'affaires et mécanismes de contrôle  d) Expliquer l'importance de pratiques de qualité en matière de gestion des données, des informations et des connaissances	B		d) Utiliser la consignation des systèmes et des processus d'affaires aux fins de l'analyse des processus d'affaires et des contrôles  f) Analyser la qualité des pratiques d'une organisation en matière de gestion des données, des informations et des connaissances (systèmes de gestion des bases de données, entreposage de données, exploration de données, systèmes de gestion des connaissances)					

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS		Tax
3.1.3 Recommander des améliorations à apporter aux systèmes d'analyse et d'information pour répondre aux besoins d'information	C	Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage		B	Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage	A				Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage
3.1.4 Identifier les questions d'éthique et de protection des renseignements personnels liées aux technologies de l'information et à leur utilisation	C	Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage		B	Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage	A				Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage
<b>3.2 Planification, budgets et prévisions</b>										
3.2.1 Élaborer ou évaluer les données et les éléments d'information servant à la préparation des plans opérationnels, des budgets et des prévisions	B	b) Identifier les problèmes possibles de qualité des données		A	<p>c) Examiner les données et les éléments d'information en vue de l'élaboration des plans opérationnels, des budgets et des prévisions</p> <p>b) Évaluer les données et l'information à l'appui provenant de sources internes et externes et identifier les écarts et les anomalies</p> <p>c) Assurer la pertinence, l'exactitude et l'actualité des données et de l'information utilisées pour préparer les budgets et les prévisions</p>					

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS	
<b>4.1 Contrôle interne</b>									
4.1.2 Évaluer le système d'information, y compris les processus connexes, en se fondant sur la connaissance des exigences en matière de données et des risques encourus	C	<p>d) Expliquer l'importance de l'intégrité des données et de la fiabilité des systèmes pour une prise de décisions efficace</p> <p>e) Expliquer les concepts qui sous-tendent le risque comptable (possibilité de pertes découlant de faiblesses du contrôle interne), la reconnaissance des menaces et l'assurance raisonnable</p>	B		<p>d) Utiliser la connaissance du secteur, des processus d'affaires, des résultats historiques, des contrôles des systèmes d'information et des pratiques de gouvernance de l'entité pour évaluer les relations importantes entre les données issues de sources internes et externes dans le but d'élaborer des plans appropriés pour favoriser l'efficacité des résultats d'une mission de certification</p> <p>e) Analyser la qualité des données, de l'information et des modèles utilisés pour étayer le processus décisionnel de la direction</p>	A		A	<p><i>Changements pour CERT :</i></p> <p>h) Utiliser la connaissance du secteur, des processus d'affaires, des résultats historiques, des contrôles des systèmes d'information et des pratiques de gouvernance de l'entité pour évaluer les relations importantes entre les données issues de sources internes et externes dans le but d'élaborer des plans appropriés pour favoriser l'efficacité des résultats d'une mission de certification</p> <p>i) Évaluer la qualité des données, de l'information et des modèles utilisés pour étayer le processus décisionnel de la direction</p>
<b>4.2 Exigences en matière d'audit interne et externe</b>									
4.2.2 Expliquer les incidences des tendances actuelles, des problèmes nouveaux et des technologies émergentes dans le domaine des normes de certification	C	<i>Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage.</i>						B	<i>Aucun changement touchant l'analyse des données et les systèmes d'information n'a été apporté aux résultats d'apprentissage.</i>

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS		Tax
<b>4.3 Projets d'audit interne et missions de certification externe</b>										
4.3.6 Élaborer les procédures appropriées, y compris l'analyse de données en audit, en fonction du risque identifié d'anomalies significatives	B	b) Identifier les occasions de mettre en œuvre des procédures faisant intervenir l'analyse de données en audit	B		b) Identifier les occasions de mettre en œuvre des procédures faisant intervenir l'analyse de données en audit			A		i) Déterminer la méthode de sondage appropriée en mettant en œuvre des procédures faisant intervenir l'analyse de données en audit, s'il y a lieu
4.3.11 Préparer ou interpréter l'information et les rapports pour les parties prenantes en ayant recours, lorsque la situation s'y prête, à des techniques de visualisation de données	B	b) Analyser si l'information communiquée de manière visuelle (graphiques) est trompeuse	B		b) Analyser la fidélité de la représentation de l'information communiquée de manière visuelle (graphiques)			A		h) Évaluer la fidélité de la représentation de l'information communiquée de manière visuelle (graphiques)

**5 FINANCE**

**5.1 Analyse et planification financières**

5.1.3 Évaluer la qualité des données et les modèles d'analyse utilisés pour soutenir l'analyse financière et le processus décisionnel	C	a) Comprendre quels sont les intrants d'un modèle d'analyse b) Expliquer les objectifs du modèle et les résultats produits par ce dernier		B	a) Identifier et analyser les intrants sous-jacents des modèles d'analyse b) Analyser la qualité des intrants des modèles d'analyse c) Développer des modèles d'analyse simples d) Analyser les extrants des modèles dans le contexte particulier de l'entité			A		a) Évaluer les différents intrants sous-jacents des modèles d'analyse b) Évaluer la qualité des différents intrants et déterminer les intrants les plus appropriés c) Développer des modèles d'analyse d) Évaluer les extrants des modèles d'analyse dans le contexte de l'entité e) Expliquer les limites des modèles d'analyse utilisés
---	---	--	--	---	--	--	--	---	--	---

Compétence	Préalables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	PM	FIN	AS		Tax
<b>6 FISCALITÉ</b>										
<b>6.1 Notions générales - Loi de l'impôt sur le revenu</b>										
6.1.3 Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable	C	a) Expliquer l'importance de données fiscales fiables provenant de systèmes de traitement des opérations	B		a) Identifier les données d'entrée et les contrôles des systèmes clés, sur le plan fiscal, pour assurer le respect des exigences réglementaires				A	a) Évaluer le caractère adéquat des données d'entrée et des contrôles de fiabilité des systèmes pour assurer l'observation fiscale

DRAFT

## Analyse des données et systèmes d'information

**Analyse des données et systèmes d'information** : Les concepts associés à l'analyse des données et aux technologies de l'information se trouvent partout dans la grille de compétences. Il est à noter que ces concepts ne font pas l'objet d'une section distincte dans la grille. Les compétences, les résultats d'apprentissage et les connaissances qui s'y rattachent sont plutôt intégrés aux six domaines de compétences techniques existants.

Matières
<b>1. Notions générales sur les systèmes</b>
a) Théorie des systèmes
b) Organisation et distribution des données (systèmes et sortie)
c) Personnes, matériel, appareils, logiciels, données, réseaux et processus qui composent un système
d) Les parties prenantes et leurs rôles dans les systèmes
<b>2. Représentation de l'information pour la prise de décisions</b>
a) Visualisation de données financières et non financières
b) Tableau de bord, graphiques, tableaux, conception de rapports
c) Communication de l'information pour une prise de décisions de qualité
d) Présentation de l'information d'une manière qui rend compte de l'incertitude
<b>3. Valeur de l'information et des systèmes d'information pour les organisations</b>
a) Détermination de la valeur de l'information dans le processus décisionnel
b) Transformation des données en information pertinente pour la prise de décisions
c) Création de propriété intellectuelle et accroissement des connaissances
d) Création de propriété intellectuelle et accroissement des connaissances
e) Concordance avec la stratégie de l'organisation
f) Technologies de l'information – Établissement des coûts et du budget, et modèles de facturation interne
g) Utilisation éthique de l'information
<b>4. Types de systèmes dont les organisations ont besoin pour obtenir l'information nécessaire à la réalisation de leurs objectifs</b>
Liste non exhaustive d'exemples :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Système d'information comptable, progiciel de gestion intégré, systèmes de traitement des opérations</li><li>• Systèmes de veille stratégique et analyse (analyse descriptive, analyse prédictive, analyse prescriptive, justesse du modèle)</li><li>• Gestion de la chaîne d'approvisionnement</li><li>• Gestion de la relation client</li><li>• Systèmes de paiement numériques (cryptomonnaies)</li></ul>
<b>5. Qualité de l'information pour la prise de décisions</b>
a) Dimensions de la qualité de l'information – pertinence, facilité d'utilisation, intégrité, actualité
b) Types de données et attributs (nature, sources, format, moment de la collecte, quantité et niveau de regroupement)
c) Esprit critique à l'égard des données
d) Qualité de l'information et incidence des modèles de traitement sur la qualité de l'information
e) Nettoyage des données

## Matières

### 6. Modélisation des données et de l'information

- a) Structure de données et normes de données
- b) Cycle de vie des données
- c) Systèmes de gestion des bases de données
- d) Compréhension des besoins de l'utilisateur de l'information
- e) Analyse et modélisation (descriptive, diagnostique, prédictive, prescriptive)
- f) Normes de marquage et de communication des données (XML, XBRL)
- g) Veille stratégique, intelligence artificielle et apprentissage machine
- h) Choix entre un processus décisionnel fondé sur un modèle ou un processus décisionnel fondé sur des données
- i) Validation du modèle
- j) Exercice de l'esprit critique dans l'interprétation des modèles et des analyses

### 7. 7. Gestion de l'infrastructure et de l'architecture des systèmes d'information

- a) Concordance de l'architecture des systèmes avec la stratégie d'entreprise
- b) Planification et gestion des systèmes d'information
- c) Infrastructure des technologies de l'information :
  - Composantes de l'infrastructure des technologies de l'information
  - Choix entre l'internalisation et l'externalisation
  - Infonuagique (privée, publique, hybride; logiciel-service, plateforme-service, infrastructure-service)
  - Gestion des relations avec les fournisseurs – ententes sur les niveaux de service et difficultés d'intégration
  - Gestion des actifs informatiques
  - Technologies de l'information – risques relatifs aux projets et préparation d'analyses de rentabilité
  - Incidences sur l'audit

### 8. Cycle de vie des systèmes

- a) Rôle du comptable, du conseiller en affaires ou de l'auditeur, et étapes habituelles du cycle de vie des systèmes
- b) Options d'acquisition, d'élaboration en interne, de personnalisation, d'assemblage et d'intégration – (achat ou construction)
- c) Sélection du fournisseur et gestion (besoins de l'utilisateur, tests, gestion du changement et gestion des risques)
- d) Incidence de la mise en œuvre sur les processus et risques de mise en œuvre pour l'ensemble des utilisateurs (auditeurs externes, autres fournisseurs, etc.)
- e) Tests des systèmes (fonction d'audit interne et externe) et gestion de la conversion des données
- f) Changements et maintenance des systèmes (y compris la gestion des correctifs)

### 9. Risques et contrôles

- a) Incidence des risques liés aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise
- b) Identification des menaces et des risques encourus (cyberrisques, risques de fraude, etc.)
- c) « Triangle de la fraude » et responsabilités en matière de détection de fraude
- d) Objectifs et stratégies de gestion des risques
- e) Fiabilité des systèmes – protection des renseignements personnels, confidentialité, sécurité, intégrité, accessibilité
- f) Combinaison de contrôles internes – prévention, détection, correction et évaluation des coûts
- g) Cadres de gouvernance et de contrôle des TI (COSO, COBIT, ITIL, etc.)
- h) Conformité aux exigences réglementaires (protection des renseignements personnels, accès à l'information, loi anti-pourriel, etc.)
- i) Incidence des technologies nouvelles et changeantes sur les risques encourus



# Annexe C : Fiscalité

Un CPA débutant doit acquérir des compétences en fiscalité. Voici quelques-unes des modifications proposées :

- une certaine réorganisation des compétences, par souci de clarté;
- des précisions sur les attentes en matière de TPS/TVH (actuellement de niveau A et comportant peu de détails);
- des attentes moindres en matière de planification fiscale.

La version provisoire des modifications proposées figure ci-après.

## Extraits de la grille de compétences proposée

### Grille de compétences des CPA par domaine de compétences

#### Principaux changements et ajouts touchant la fiscalité

Compétence	Pré- lables	Modules communs		Modules communs	Modules optionnels				Modules de synthèse	
		C1	C2		O1 GP	O2 FIN	O3 CERT	O4 FISC	S1	S2
<b>COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>										
<b>6. FISCALITÉ</b>										
<b>6.1 Notions générales - Loi de l'impôt sur le revenu</b>										
6.1.1 Traiter des concepts et principes généraux de l'impôt sur le revenu	C	B		B				B	>	>
6.1.2 Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable	C	B		B				A	>	>
<b>6.2 Fiscalité des sociétés</b>										
6.2.1 Évaluer les questions fiscales générales qui se posent à l'entité	B	B		B				A	>	>
6.2.2 Donner des conseils sur les impôts que doit payer une société	B	B		B				A	>	>
<b>6.3 Fiscalité des particuliers</b>										
6.3.1 Évaluer les questions fiscales générales qui touchent un particulier	B	B		B				B	>	>
6.3.2 Évaluer les impôts à payer d'un particulier	B	B		B				A	>	>
6.3.3 Analyser les possibilités de planification fiscale qui s'offrent à un particulier	B	B		B				B	>	>
<b>6.4 Administration de l'impôt sur le revenu</b>										
6.4.1 Évaluer le respect des exigences d'observation	B	B		B				A	>	>
<b>6.5 Fiscalité des non-résidents et des résidents pendant une partie de l'année</b>										
6.5.1 Analyser le statut de résidence d'un contribuable	C	C		C				B	>	>
6.5.2 Analyser l'imposition des revenus de source canadienne pour les non-résidents et les résidents pendant une partie de l'année	C			C				B	>	>

Compétence	Pré- lables	Modules communs		Modules communs	Modules optionnels				Modules de synthèse	
		C1	C2		O1 GP	O2 FIN	O3 CERT	O4 FISC	S1	S2
<b>6.6 Autres questions relatives à l'impôt sur le revenu</b>										
6.6.1 Analyser les incidences fiscales du décès		C		C				B	>	>
6.6.2 Analyser les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires	C	C		C				B	>	>
6.6.3 Analyser les incidences fiscales de l'achat et de la vente d'une société privée sous contrôle canadien	C	B		B				B	>	>
6.6.4 Expliquer les questions fiscales de base liées à une réorganisation d'entreprise								C	>	>
<b>6.7 Questions relatives à la TPS</b>										
6.7.1 Traiter du régime de la TPS au Canada	C	C		C				B	>	>
6.7.2 Analyser les obligations d'un particulier en matière de TPS	C	C		C				B	>	>
6.7.3 Calculer la taxe nette d'un particulier	C	C		C				B	>	>
6.7.4 Traiter des exigences d'observation des règles de la TPS	B	B		B				B	>	>
6.7.5 Analyser les conséquences que peuvent avoir les mesures de planification fiscale, au chapitre de la TPS, pour les actionnaires et une société à peu d'actionnaires	C	C		C				B	>	>
6.7.6 Expliquer quelles sont les obligations en matière de TPS découlant d'autres opérations								C	>	>

> Indique que les habiletés et les comportements professionnels sont couverts et acquis progressivement.

## Résultats d'apprentissage – Fiscalité

Compétence	Pré-alables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	GP	FIN	CERT	FISC		
<b>6 FISCALITÉ</b>										
<b>6.1 Notions générales – Loi de l'impôt sur le revenu</b>										
6.1.1	Traiter des concepts et principes généraux de l'impôt sur le revenu	<b>C</b>	a) Décrire les caractéristiques du système fiscal fédéral canadien b) Expliquer le concept d'intégration et les mécanismes qui le sous-tendent c) Expliquer les avantages et les inconvénients fiscaux des diverses formes et structures juridiques	<b>B</b>	a) Analyser l'incidence de l'intégration sur les opérations réelles ou prévues				<b>B</b>	a) Analyser les avantages et les inconvénients fiscaux des diverses formes et structures juridiques
6.1.2	Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable	<b>C</b>	a) Expliquer l'importance de données fiscales fiables provenant de systèmes de traitement des opérations	<b>B</b>	a) Identifier les principales données fiscales d'entrée et les contrôles des systèmes pour assurer le respect des exigences réglementaires				<b>A</b>	a) Évaluer le caractère adéquat des données d'entrée et des contrôles de fiabilité des systèmes pour assurer l'observation fiscale
<b>6.2 Fiscalité des sociétés</b>										
6.2.1	Évaluer les questions fiscales générales qui se posent à l'entité	<b>B</b>	a) Analyser le profil fiscal de la société	<b>B</b>	a) Analyser le profil fiscal de la société				<b>A</b>	a) Évaluer le profil fiscal de la société

Compétence	Préa- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	GP	FIN	CERT		FISC
6.2.2 Donner des conseils sur les impôts que doit payer une société	B	a) Analyser l'incidence fiscale des différents types et sources de revenus b) Analyser les opérations en vue de la préparation du rapprochement entre le résultat comptable et le revenu fiscal c) Analyser l'incidence des règles qui s'appliquent aux immobilisations d) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable e) Analyser les éléments de l'impôt à payer f) Expliquer les incidences fiscales des opérations entre des entreprises et des parties avec lesquelles elles ont un lien de dépendance g) Analyser les incidences fiscales du versement de dividendes	B		a) Analyser l'incidence fiscale des différents types et sources de revenus b) Analyser les opérations en vue de la préparation du rapprochement entre le résultat comptable et le revenu fiscal c) Analyser l'incidence des règles qui s'appliquent aux immobilisations d) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable e) Analyser les éléments de l'impôt à payer f) Expliquer les incidences fiscales des opérations entre des entreprises et des parties avec lesquelles elles ont un lien de dépendance g) Analyser les incidences fiscales des dividendes versés				A	a) Donner des conseils quant à l'incidence fiscale des différents types et sources de revenus d'une société b) Donner des conseils sur le rapprochement entre le résultat comptable et le revenu fiscal c) Donner des conseils quant à l'incidence des règles qui s'appliquent aux immobilisations d) Donner des conseils sur les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable e) Donner des conseils sur les éléments de l'impôt à payer f) Analyser les incidences fiscales des opérations entre des entreprises et des parties avec lesquelles elles ont un lien de dépendance g) Analyser les incidences fiscales des dividendes versés
<b>6.3 Fiscalité des particuliers</b>										
6.3.1 Évaluer les questions fiscales générales qui touchent un particulier	B	a) Analyser le profil fiscal d'un particulier	B		a) Analyser le profil fiscal d'un particulier				B	a) Analyser le profil fiscal d'un particulier

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Préa- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2		GP	FIN	CERT	FISC	
6.3.2 Évaluer les impôts à payer d'un particulier	B	a) Analyser les différents types et sources de revenus d'un particulier, y compris les déductions et les sommes à inclure pour chaque type de revenu b) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable c) Analyser les éléments de l'impôt à payer d) Analyser les incidences fiscales des opérations entre parties ayant un lien de dépendance	B		a) Analyser les différents types et sources de revenus d'un particulier, y compris les déductions et les sommes à inclure pour chaque type de revenu b) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable c) Analyser les éléments de l'impôt à payer d) Analyser les incidences fiscales des opérations entre parties ayant un lien de dépendance				A	a) Évaluer les différents types et sources de revenus d'un particulier, y compris les déductions et les sommes à inclure pour chaque type de revenu b) Évaluer les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable c) Évaluer les éléments de l'impôt à payer d) Donner des conseils quant aux incidences fiscales des opérations entre parties ayant un lien de dépendance
6.3.3 Analyser les possibilités de planification fiscale qui s'offrent à un particulier	B	a) Analyser les possibilités de planification fiscale dont un particulier peut se prévaloir b) Expliquer les avantages et désavantages fiscaux du statut de travailleur indépendant par rapport au statut d'employé	B		a) Analyser le profil d'un particulier pour identifier les possibilités de planification fiscale, les évaluer et formuler des recommandations b) Analyser les avantages et désavantages fiscaux du statut de travailleur indépendant par rapport au statut d'employé				B	a) Analyser le profil d'un particulier pour identifier les possibilités de planification fiscale, les évaluer et formuler des recommandations b) Analyser les avantages et désavantages fiscaux du statut de travailleur indépendant par rapport au statut d'employé

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Pré- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2		GP	FIN	CERT	FISC	
<b>6.4 Administration de l'impôt sur le revenu</b>										
6.4.1 Évaluer le respect des exigences d'observation	B	a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs  b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final d'impôt à payer	B		a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs  b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final d'impôt à payer, et signaler les dates d'échéance				A	a) Évaluer le respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs  b) Donner des conseils sur les acomptes provisionnels, le solde final d'impôt à payer et les dates d'échéance
<b>6.5 Fiscalité des non-résidents et des résidents pendant une partie de l'année</b>										
6.5.1 Analyser le statut de résidence d'un contribuable	C	a) Expliquer quels sont les facteurs qui déterminent le statut de résidence d'un particulier	C		a) Expliquer quels sont les facteurs qui déterminent le statut de résidence d'un particulier				B	a) Analyser les facteurs qui déterminent le statut de résidence d'un particulier
6.5.2 Analyser l'imposition des revenus de source canadienne pour les non-résidents et les résidents pendant une partie de l'année	C	a) Expliquer quelles sont les conséquences fiscales de l'acquisition ou de la perte du statut de résident canadien	C		a) Expliquer quelles sont les conséquences fiscales de l'acquisition ou de la perte du statut de résident canadien				B	a) Expliquer en quoi consiste le revenu imposable en vertu de la partie I et de la partie XIII  b) Analyser les incidences fiscales du décès d'un particulier
<b>6.6 Autres questions relatives à l'impôt sur le revenu</b>										
6.6.1 Analyser les incidences fiscales du décès					a) Expliquer les incidences fiscales du décès d'un particulier				B	a) Expliquer l'impôt à payer par les successions assujetties à l'imposition à taux progressifs et les fiducies testamentaires  b) Analyser les incidences fiscales du décès d'un particulier

Modules communs

Modules optionnels

Compétence	Pré- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	GP	FIN	CERT	FISC		
6.6.2 Analyser les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires	C	a) Expliquer quelles sont les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires	C		a) Expliquer quelles sont les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires				B	a) Analyser les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires
6.6.3 Analyser les incidences fiscales de l'achat et de la vente d'une société privée sous contrôle canadien	C	a) Expliquer les incidences fiscales de la vente d'actifs  b) Expliquer les incidences fiscales de la vente d'actions	B		a) Analyser les incidences fiscales de la vente d'actifs  b) Analyser les incidences fiscales de la vente d'actions  c) Expliquer quelles sont les conséquences fiscales d'une acquisition de contrôle				B	a) Analyser les incidences fiscales de la vente d'actifs  b) Analyser les incidences fiscales de la vente d'actions  c) Expliquer quelles sont les conséquences fiscales d'une acquisition de contrôle
6.6.4 Expliquer les questions fiscales de base liées à une réorganisation d'entreprise									C	a) Expliquer les utilisations possibles et les incidences fiscales des opérations comportant un report d'impôt auxquelles s'appliquent les articles 51, 85 et 86
<b>6.7 Questions relatives à la TPS</b>										
6.7.1 Traiter du régime de la TPS au Canada	C	a) Expliquer en quoi consiste la TPS et quelles sont les circonstances dans lesquelles elle s'applique	C		a) Expliquer en quoi consiste la TPS et quelles sont les circonstances dans lesquelles elle s'applique				B	a) Traiter de la TPS et des circonstances dans lesquelles elle s'applique

Compétence	Pré- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Modules optionnels				Résultats d'apprentissage	
			C1	C2	Résultats d'apprentissage	GP	FIN	CERT		FISC
6.7.2 Analyser les obligations d'un particulier en matière de TPS	C	a) Expliquer l'opération : qui, quoi, pourquoi, où et quand b) Expliquer les divers types de fournitures c) Expliquer les obligations d'un particulier en matière de TPS	C		a) Expliquer l'opération : qui, quoi, pourquoi, où et quand b) Expliquer les divers types de fournitures c) Expliquer les obligations d'un particulier en matière de TPS				B	a) Analyser l'opération : qui, quoi, pourquoi, où et quand b) Analyser les divers types de fournitures c) Traiter des obligations d'un particulier en matière de TPS
6.7.3 Calculer la taxe nette d'un particulier	C	a) Expliquer les composantes de la taxe nette	C		a) Expliquer les composantes de la taxe nette				B	a) Calculer les composantes de la taxe nette
6.7.4 Traiter des exigences d'observation des règles de la TPS	B	a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final de taxe à payer, et signaler les dates d'échéance	B		a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final de taxe à payer, et signaler les dates d'échéance				B	a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final de taxe à payer, et signaler les dates d'échéance

Compétence	Pré-alables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2		GP	FIN	CERT	FISC	
6.7.5 Analyser les conséquences que peuvent avoir les mesures de planification fiscale, au chapitre de la TPS, pour les actionnaires et une société à peu d'actionnaires	C	a) Expliquer les conséquences, au chapitre de la TPS, associées aux avantages imposables  b) Expliquer les conséquences, au chapitre de la TPS, associées à l'achat et à la vente d'une entreprise (choix prévu à l'article 167)							B	a) Analyser les conséquences, au chapitre de la TPS, associées aux avantages imposables  b) Identifier les conséquences, au chapitre de la TPS, associées aux opérations intersociétés (choix prévu à l'article 156)  c) Analyser les conséquences, au chapitre de la TPS, associées à l'achat et à la vente d'une entreprise (choix prévu à l'article 167)

Compétence	Pré- lables	Résultats d'apprentissage	Modules communs		Résultats d'apprentissage	Modules optionnels				Résultats d'apprentissage
			C1	C2		GP	FIN	CERT	FISC	
6.7.6 Expliquer quelles sont les obligations en matière de TPS découlant d'autres opérations									C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer dans quelles circonstances une fourniture est considérée comme ayant été effectuée au Canada dans le cadre d'opérations avec des non-résidents</li> <li>b) Expliquer quelles sont les conséquences, au chapitre de la TPS, associées aux opérations portant sur des biens immobiliers</li> <li>c) Expliquer les circonstances dans lesquelles l'autocotisation pourrait être nécessaire dans le cas d'importations et d'opérations portant sur des biens immobiliers ainsi que les exigences auxquelles le contribuable devrait satisfaire</li> </ul>

## Fiscalité : Exemples de connaissances pertinentes

**Fiscalité** : Ce domaine de compétences couvre l'observation des règles fiscales et la production de déclarations fiscales, certaines stratégies de planification fiscale et de mise en œuvre pour les sociétés et les particuliers, ainsi que la compréhension des processus administratifs du fisc canadien.

Compétences	Exemples de connaissances pertinentes
6.1.1 Traiter des concepts et principes généraux de l'impôt sur le revenu	<p><b>Notions générales liées à l'impôt sur le revenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Raison d'être de la législation fiscale; sources de revenus; responsabilités des contribuables, de leurs conseillers et de l'ARC</li> <li>b) Principe d'intégration</li> <li>c) Formes et structures juridiques : entreprise individuelle, société par actions, société de personnes</li> <li>d) Objet de la règle générale anti-évitement et des dispositions en la matière</li> <li>e) Pénalités pour les préparateurs</li> <li>f) Recherche fiscale</li> </ul>
6.1.2 Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable	<p><b>Systèmes d'information et exigences en matière de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Types de systèmes dont les organisations ont besoin pour obtenir l'information nécessaire à la réalisation de leurs objectifs</li> <li>b) Dimensions de la qualité de l'information - pertinence, facilité d'utilisation, intégrité, actualité</li> <li>c) Types de données et attributs (nature, sources, moment de la collecte, quantité et niveaux de regroupement)</li> <li>d) Recours aux technologies en matière d'observation fiscale</li> </ul>
6.2.1 Évaluer les questions fiscales générales qui se posent à l'entité	<p><b>Profil fiscal d'une entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Types de sociétés (société privée, société privée sous contrôle canadien, société publique), statut de résidence et tolérance au risque fiscal</li> <li>b) Relations de base entre parties prenantes (parties affiliées, associées, rattachées, liées, ayant un lien de dépendance)</li> </ul>
6.2.2 Donner des conseils sur les impôts que doit payer une société	<p><b>Sources et calcul du revenu imposable d'une entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sources et types de revenus</li> <li>b) Rapprochement des revenus</li> <li>c) Considérations relatives aux immobilisations</li> <li>d) Ajustements fiscaux</li> <li>e) Éléments qui entrent dans le calcul de l'impôt à payer</li> <li>f) Opérations entre parties ayant un lien de dépendance</li> <li>g) Incidences fiscales des dividendes</li> </ul>
6.3.1 Analyser les questions fiscales générales qui touchent un particulier	<p><b>Profil fiscal d'un particulier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Statut de résidence d'un particulier</li> <li>b) Relations de base entre parties prenantes (parties affiliées, liées, ayant un lien de dépendance)</li> <li>c) Tolérance au risque fiscal</li> </ul>
6.3.2 Évaluer les impôts à payer d'un particulier	<p><b>Impôts à payer par un particulier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sources et types de revenus, y compris les déductions</li> <li>b) Ajustements fiscaux</li> <li>c) Éléments qui entrent dans le calcul de l'impôt à payer</li> <li>d) Opérations entre parties ayant un lien de dépendance</li> <li>e) Roulements en faveur du conjoint, attribution (au conjoint et aux enfants) et impôt sur le revenu fractionné</li> </ul>
6.3.3 Analyser les possibilités de planification fiscale qui s'offrent à un particulier	<p><b>Planification fiscale des particuliers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Possibilités de fractionnement du revenu avec des membres de la famille</li> <li>b) Possibilités de report et d'économie d'impôts (REER, FERR, CELI, etc.)</li> <li>c) Différences entre le statut d'employé et celui de travailleur indépendant</li> </ul>

Compétences	Exemples de connaissances pertinentes
6.4.1 Évaluer le respect des obligations d'observation	<b>Observation</b> a) Exigences fondamentales en matière d'observation
6.5.1 Analyser le statut de résidence d'un contribuable	<b>Statut de résidence</b> a) Résident pendant toute l'année, résident pendant une partie de l'année et résident réputé
6.5.2 Analyser l'imposition des revenus de source canadienne pour les non-résidents et les résidents pendant une partie de l'année	<b>Imposition des non-résidents</b> a) Imposition des différents types de revenus b) Objet des conventions fiscales c) Obligations d'observation d) Règles relatives à l'acquisition/la disposition présumée e) Choix disponibles
6.6.1 Analyser les incidences fiscales du décès	<b>Décès d'un contribuable</b> a) Calcul du revenu et du revenu imposable b) Calcul de l'impôt à payer c) Déclarations – Déclaration finale, déclarations facultatives d) Disposition présumée au décès e) Roulement en faveur du conjoint f) Règles spéciales touchant le report rétrospectif (pertes en capital, dons de bienfaisance) g) Distributions de capital d'une succession aux bénéficiaires
6.6.2 Analyser les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires	<b>Planification de la rémunération</b> a) Revenu d'emploi et dividendes b) Prêts aux actionnaires c) Autres options en matière de rémunération – options sur actions, primes, avantages sociaux d) Honoraires de gestion intersociétés
6.6.3 Analyser les incidences fiscales de l'achat et de la vente d'une société privée sous contrôle canadien	<b>Achat et vente d'une entreprise</b> a) Incidence de la vente d'actifs sur le bénéfice d'une société b) Impôt des sociétés à payer sur la vente d'actifs c) Impôt à payer par l'actionnaire vendeur sur la distribution d) Calcul du gain en capital imposable résultant de la vente d'actions e) Calcul de la déduction pour gains en capital f) Impôt à payer par l'actionnaire vendeur g) Année d'imposition réputée dans la déclaration fiscale h) Comptabilisation automatique des pertes accumulées i) Choix de comptabiliser les gains accumulés
6.6.4 Expliquer les questions fiscales de base liées à une réorganisation d'entreprise	<b>Réorganisations d'entreprise</b> a) Règles de base des articles 51, 85 et 86 b) Différence entre le capital versé et le prix de base rajusté c) Application des articles 51, 85 et 86 dans la pratique
6.7.1 Traiter du régime de la TPS au Canada	<b>Concepts généraux liés à la TPS</b> a) Nature et fonctionnement (taxe multistade sur la consommation finale) b) Notions de base sur la TPS – Principales définitions c) Cadre juridique – Règlements et lois d) Entités assujetties à des règles différentes

Compétences	Exemples de connaissances pertinentes
6.7.2 Analyser les obligations d'un particulier en matière de TPS	<p><b>Obligations en matière TPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Classification des fournisseurs (entreprise, particulier)</li> <li>b) Situations où l'inscription est obligatoire</li> <li>c) Situations où la taxe est récupérable et parties pour lesquelles elle est récupérable</li> <li>d) Lieu de fourniture (biens, services et autres types de fournitures)</li> <li>e) Contrepartie dans le contexte de la TPS (troc, vente, échange)</li> <li>f) Classification des fournitures (biens meubles incorporels, biens immeubles, services, biens meubles corporels)</li> <li>g) Statut des fournitures (taxables, détaxées et exonérées)</li> <li>h) Obligations relatives à la perception et au paiement</li> <li>i) Admissibilité aux crédits de taxe sur les intrants et aux remboursements de TPS</li> </ul>
6.7.3 Calculer la taxe nette d'un particulier	<p><b>Calcul de la TPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Traitement de la TPS pour certains éléments particuliers (créances douteuses, allocations, remboursements, remises sur quantité, frais d'abonnement à un club, repas et divertissement)</li> </ul>
6.7.4 Traiter des exigences d'observation des règles de la TPS	<p><b>Exigences fondamentales d'observation liées à la TPS, y compris la responsabilité des administrateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dates limites de production des déclarations et des avis d'opposition</li> <li>b) Conservation des livres et des registres</li> <li>c) Responsabilité des administrateurs</li> <li>d) Acomptes provisionnels et règlement du solde final</li> <li>e) Dates limites pour les versements d'acomptes provisionnels et le règlement du solde final</li> <li>f) Intérêts et pénalités pour retard de production et de règlement</li> </ul>
6.7.5 Analyser les conséquences que peuvent avoir les mesures de planification fiscale, au chapitre de la TPS, pour les actionnaires et une société à peu d'actionnaires	<p><b>Incidences de la planification fiscale, au chapitre de la TPS, pour les actionnaires et une société à peu d'actionnaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Opérations intragroupes (choix prévu à l'article 156)</li> <li>b) Achat et vente d'une entreprise (choix prévu à l'article 167)</li> <li>c) Répercussions des avantages imposables au chapitre de la TPS</li> </ul>
6.7.6 Expliquer quelles sont les obligations en matière de TPS découlant d'autres opérations	<p><b>Obligations en matière de TPS découlant d'autres transactions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Incidences d'une fourniture considérée comme ayant été effectuée au Canada dans le cadre d'opérations avec des non-résidents</li> <li>b) Opérations portant sur des biens immeubles</li> <li>c) Autocotisation pour les cas d'importations et de biens immeubles</li> </ul>

# Annexe D : Résultats d'apprentissage minimaux

Des résultats d'apprentissage ont été élaborés pour chaque compétence. Dans la *Grille de compétences des CPA* actuelle, les résultats d'apprentissage sont indiqués au niveau du PFP; le projet de 2018 prévoit l'élaboration des résultats d'apprentissage minimaux pour les niveaux indiqués (préalables). Ces résultats permettent de mieux définir la compétence en fournissant un supplément d'information sur ce que l'on attend d'un candidat à la profession de CPA pour chaque compétence. La nature des résultats peut varier selon les facteurs suivants :

- la nature de la compétence préalable;
- le sujet central du module;
- les éléments mis en relief;
- le niveau de maîtrise à atteindre.

Les divisions et regroupements caractérisant chacun des modules visent à faciliter la gestion de l'information, et non pas à établir une démarcation bien précise entre les modules. Comme les compétences des différents modules sont étroitement interreliées, le candidat apprendra que, lorsqu'il se penche sur une question de comptabilité, il doit aussi tenir compte d'autres considérations, notamment les aspects fiscaux. Il est entendu que, dans le cadre de chaque module, le candidat doit appliquer les connaissances préalables qu'il possède au moment de son admission au programme de formation professionnelle, même si ces connaissances ne sont pas énumérées explicitement. De plus, il est entendu que le candidat doit retenir les connaissances acquises dans les modules communs, ces connaissances étant abordées et approfondies dans les modules optionnels.

La version provisoire des résultats d'apprentissage minimaux figure ci-après.

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
<b>1. INFORMATION FINANCIÈRE</b>		
<b>1.1 Besoins et systèmes</b>		
1.1.1 Évaluer les besoins en information financière	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les principales parties prenantes dans le contexte de l'information financière ainsi que leurs besoins d'information dans le contexte de la prise de décisions</li> <li>b) Identifier les conflits et les partis pris dans le contexte de l'information financière</li> </ul>
1.1.2 Évaluer le caractère approprié du référentiel d'information financière	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer la façon dont les normes comptables sont établies et évoluent</li> <li>b) Analyser le caractère approprié de différents référentiels comptables compte tenu des besoins d'information financière et du contexte économique de l'entité</li> </ul>
1.1.3 Évaluer les systèmes d'information, les besoins en matière de données et les processus d'affaires visant à produire une information financière fiable	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser un système d'information financière existant dans le contexte des processus clés de l'entité</li> <li>b) Identifier les contrôles internes clés qui font partie de l'infrastructure d'information financière de l'entité</li> <li>c) Expliquer les risques que posent les processus d'intégration et d'agrégation des données pour l'intégrité des données</li> </ul>
1.1.4 Expliquer les incidences des tendances actuelles, des problèmes nouveaux et des technologies émergentes en matière d'information financière	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les lacunes ou les limites des normes actuelles dans le contexte des problèmes nouveaux</li> <li>b) Identifier les tendances actuelles, et les mises à jour récentes, en ce qui a trait aux normes d'information financière</li> <li>c) Expliquer les implications des exposés-sondages et les changements imminents ainsi que le raisonnement qui les sous-tend et leur incidence sur l'entité et ses états financiers</li> <li>d) Expliquer les incidences possibles de la saisie automatisée des données, des technologies d'apprentissage machine et de l'information en temps réel</li> </ul> <p>NOTA : Les attentes relatives aux connaissances dépendent du degré de complexité de la norme.</p>
1.1.5 Identifier les besoins en information financière dans le secteur public	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reconnaître les différents besoins en matière d'information financière dans le secteur public</li> <li>b) Reconnaître les différents objectifs en matière d'information financière dans le secteur public, selon qu'ils répondent aux différents objectifs et besoins en information des utilisateurs</li> <li>c) Expliquer les particularités du <i>Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public</i></li> </ul>
1.1.6 Identifier l'information financière spécialisée requise aux fins de certaines obligations de déclaration réglementaires et autres		
<b>1.2 Méthodes comptables et opérations</b>		
1.2.1 Élaborer ou évaluer des méthodes et procédures comptables appropriées	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser la réalité économique de l'opération ou de l'événement</li> <li>b) Analyser les méthodes comptables retenues et les autres méthodes possibles pour des opérations ou des événements particuliers</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
1.2.2 Évaluer le traitement des opérations courantes	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les opérations courantes en se référant au modèle économique et au secteur, en sachant qu'une opération qui est courante dans un contexte peut ne pas l'être dans un autre</li> <li>b) Évaluer divers documents sources ou autres informations concernant les événements courants pour déterminer les incidences comptables</li> <li>c) Enregistrer des opérations courantes dans un système comptable ou en évaluer le traitement</li> <li>d) Expliquer les situations où les décisions comptables ont des conséquences fiscales</li> <li>e) Intégrer les incidences en matière de fiscalité, d'audit et de finance dans l'évaluation du traitement des opérations courantes</li> </ul>
1.2.3 Évaluer le traitement des opérations non courantes	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les opérations non courantes en se référant au modèle économique et au secteur, en sachant qu'une opération qui n'est pas courante dans un contexte peut l'être dans un autre</li> <li>b) Évaluer divers documents sources ou autres informations concernant les événements non courants pour déterminer les incidences comptables</li> <li>c) Enregistrer les opérations non courantes dans un système comptable</li> <li>d) Expliquer les situations où les décisions comptables ont des conséquences fiscales</li> <li>e) Intégrer les incidences en matière de fiscalité, d'audit et de finance dans l'évaluation du traitement des opérations non courantes</li> </ul> <p>NOTA : Les opérations non courantes peuvent comprendre, par exemple, l'évaluation des transactions dont le paiement est fondé sur des actions (notamment au moyen d'un modèle d'évaluation des options), les activités abandonnées, la restructuration et l'estimation de la juste valeur.</p>
1.2.4 Analyser le traitement des événements ou opérations complexes	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier l'existence d'opérations complexes</li> </ul>
<b>1.3 Préparation des rapports financiers</b>		
1.3.1 Préparer les états financiers	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Préparer des états financiers pour diverses entités</li> </ul>
1.3.2 Préparer les informations courantes fournies par voie de notes	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Préparer des notes complémentaires provisoires pour les composantes courantes des états financiers</li> </ul>
<b>1.4 Analyse des états financiers</b>		
1.4.1 Analyser les informations complexes fournies par voie de notes	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier et expliquer les informations à fournir sur les événements complexes dans les notes</li> </ul>
1.4.2 Évaluer les états financiers, y compris les informations fournies par voie de notes	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser l'exhaustivité des états financiers</li> <li>b) Analyser si les états financiers donnent une image fidèle de la réalité économique sous-jacente</li> </ul>
1.4.3 Analyser les communications de la direction (p. ex. le rapport de gestion) et contribuer à leur préparation	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer l'objet du rapport de gestion (ou de son équivalent)</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
1.4.4 Interpréter l'information financière produite pour les parties prenantes (externes et internes)	B	a) Préparer et interpréter, de façon provisoire, l'analyse des états financiers b) Expliquer les résultats à l'aide de techniques de visualisation de données, s'il y a lieu
1.4.5 Analyser et prédire l'incidence des décisions stratégiques et opérationnelles sur les résultats financiers	C	a) Expliquer l'incidence financière des décisions stratégiques et opérationnelles

## 2 STRATÉGIE ET GOUVERNANCE

### 2.1 Gouvernance

2.1.1 Évaluer la structure de gouvernance de l'entité (politiques, processus, codes)	C	a) Expliquer les diverses formes d'entités b) Expliquer la structure du conseil d'administration en tenant compte de sa composition, sa responsabilité légale, et son obligation redditionnelle, son mandat et son leadership
2.1.2 Évaluer le rôle particulier du comité d'audit en matière de gouvernance	C	a) Expliquer le mandat du comité d'audit
2.1.3 Évaluer les mécanismes utilisés aux fins de la conformité	C	a) Expliquer l'objet du code de conduite de l'entité b) Expliquer les mécanismes utilisés pour assurer la circulation de l'information dans l'entité aux fins de la conformité
2.1.4 Analyser le rôle particulier du conseil d'administration en ce qui a trait à la stratégie en matière de responsabilité sociale et à la durabilité de l'entité	C	a) Expliquer le rôle du conseil d'administration en ce qui a trait à la stratégie en matière de responsabilité sociale et de durabilité de l'entité

### 2.2 Mission, vision et valeurs

2.2.1 Déterminer si les décisions de la direction concordent avec la mission, la vision et les valeurs de l'entité	B	a) Expliquer que le contexte dans lequel évolue l'entité (p. ex. secteur privé ou public) a une incidence sur la définition de l'objectif général de celle-ci, soit celui de fournir une valeur durable à l'entité et à ses parties prenantes b) Évaluer la concordance de la mission, de la vision, des valeurs et du mandat de l'entité avec l'objectif général défini c) Critiquer la concordance entre des décisions et stratégies particulières et la mission, la vision, les valeurs et le mandat de l'entité d) Analyser le rôle du conseil d'administration dans la mise en place d'une gouvernance efficace en matière de systèmes d'information e) Expliquer le rôle du conseil d'administration en ce qui a trait au plan stratégique de l'entité en matière de systèmes d'information f) Expliquer la relation entre la répartition efficace des ressources des systèmes d'information et la réalisation de la stratégie organisationnelle
--	---	---

### 2.3 Élaboration de la stratégie

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
2.3.1 Évaluer les objectifs stratégiques et les indicateurs de performance connexes de l'entité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reconnaître que la forme juridique de l'entité peut avoir une incidence sur les indicateurs choisis</li> <li>b) Analyser la nature de l'entité et identifier les indicateurs clés de performance financière et non financière qui sont conformes à la stratégie de l'entité, y compris tout besoin de suivi propre à un secteur d'activité</li> <li>c) Identifier les principaux indicateurs guides et les principaux indicateurs témoins qui pourraient être appropriés pour évaluer l'efficacité de l'entité</li> <li>d) S'appuyer sur les meilleures pratiques reconnues pour contribuer à la formulation d'indicateurs clés de performance qui concordent avec les stratégies à long terme</li> <li>e) Aider à l'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre des diverses méthodes de mesure et de suivi</li> </ul>
2.3.2 Évaluer l'environnement interne et externe de l'entité et son incidence sur l'élaboration de la stratégie	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser la position concurrentielle de l'entité et son incidence sur l'élaboration de la stratégie</li> <li>b) Analyser les incidences de la structure des droits de propriété de l'entité, notamment son effet sur l'élaboration de la stratégie</li> <li>c) Tenir compte, s'il y a lieu, des stratégies établies au niveau de l'entité et au niveau des fonctions dans l'évaluation de l'environnement interne et externe de l'organisation</li> <li>d) Analyser les besoins en matière de données et le rôle que jouent les systèmes comptables, les processus d'affaires et les systèmes d'information dans la réalisation des objectifs stratégiques</li> </ul>
2.3.3 Évaluer les différentes options stratégiques	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les différentes options stratégiques à partir d'un ensemble de critères qualitatifs et quantitatifs</li> </ul>
<b>2.4 Mise en œuvre de la stratégie</b>		
2.4.1 Analyser les enjeux opérationnels clés, notamment l'utilisation des actifs informationnels, et leur concordance avec la stratégie	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer le rôle que jouent les systèmes de contrôle et les structures redditionnelles dans l'arrimage des ressources avec la stratégie</li> <li>b) Expliquer les éléments clés de la culture d'entreprise et leur incidence possible sur l'entité</li> <li>c) Décrire les systèmes de récompense et de reconnaissance que l'entité a la possibilité d'adopter et comprendre leurs forces et faiblesses</li> <li>d) Constater que l'information est une ressource d'entreprise qui doit être gérée de manière stratégique</li> </ul>
<b>2.5 Gestion du risque d'entreprise</b>		
2.5.1 Concevoir un programme efficace de gestion des risques et en évaluer l'incidence sur la valeur pour l'actionnaire	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les risques auxquels une entité peut être exposée et les diverses politiques et procédures de gestion des risques auxquelles l'entité peut avoir recours</li> </ul>
2.5.2 Évaluer l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise et recommander des stratégies appropriées de gestion des risques	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Détecter les risques que posent pour l'entreprise (les menaces) les activités liées aux systèmes d'information</li> <li>b) Reconnaître l'incidence des risques liés aux technologies de l'information et aux systèmes d'information sur le risque d'entreprise</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
<b>3 COMPTABILITÉ DE GESTION</b>		
<b>3.1 Besoins en information de gestion et systèmes d'information de gestion</b>		
3.1.1 Évaluer les besoins en information de gestion	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer quels sont les actifs informationnels dont la direction a besoin pour prendre des décisions</li> <li>b) Identifier les façons dont les actifs informationnels et la technologie peuvent être utilisés sur les plans de la gestion et de la stratégie</li> </ul>
3.1.2 Consigner et évaluer les besoins en matière de processus d'affaires, de systèmes et de données	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer quels sont les types d'informations dont la direction a besoin pour prendre des décisions éclairées</li> <li>b) Expliquer les différentes approches pour la consignation des principaux processus d'affaires et mécanismes de contrôle</li> <li>c) Expliquer l'importance de pratiques de qualité en matière de gestion des données, des informations et des connaissances</li> </ul>
3.1.3 Recommander des améliorations à apporter aux systèmes d'analyse et d'information pour répondre aux besoins d'information	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les solutions TI auxquelles une entité pourrait avoir recours pour combler ses besoins d'information</li> </ul>
3.1.4 Identifier les questions d'éthique et de protection des renseignements personnels liées aux technologies de l'information et à leur utilisation	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprendre les exigences des lois sur la protection des renseignements personnels et leur rôle dans le choix des solutions TI d'une entité</li> </ul>
<b>3.2 Planification, budgets et prévisions</b>		
3.2.1 Élaborer ou évaluer les données et les éléments d'information servant à la préparation des plans opérationnels, des budgets et des prévisions	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser le caractère raisonnable des hypothèses qui sous-tendent les plans opérationnels, les budgets et les prévisions</li> <li>b) Identifier les problèmes possibles de qualité des données</li> </ul>
3.2.2 Préparer, analyser ou évaluer les plans opérationnels, les budgets et les prévisions	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Préparer divers types de plans opérationnels, de budgets et de prévisions</li> </ul>
3.2.3 Calculer, analyser ou évaluer les incidences des écarts	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les résultats réels par rapport aux prévisions budgétaires ou autres points de référence pertinents</li> </ul>
<b>3.3 Gestion des coûts</b>		

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
3.3.1 Évaluer des méthodes de classement des coûts et d'établissement du coût de revient aux fins de la gestion des activités courantes	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Classer et comparer divers types de coûts et en décrire le comportement dans le contexte de leur classement respectif</li> <li>b) Faire la distinction entre les divers types de coûts d'exploitation et coûts des programmes, et calculer ces coûts</li> <li>c) Faire la distinction entre les divers types de coûts dans le diagnostic et l'analyse de questions et de problèmes particuliers</li> <li>d) Classer et communiquer l'information relative aux coûts selon les conventions standard et s'appuyer sur son jugement dans la détermination des coûts qui sont pertinents pour les décisions à prendre</li> <li>e) Analyser les données relatives aux coûts à l'aide des systèmes et des méthodes d'établissement du coût de revient appropriés</li> <li>f) Identifier la nécessité de recourir à des méthodes d'établissement du coût de revient novatrices</li> <li>g) Décrire les systèmes d'établissement du coût de revient pour les entités à but lucratif et sans but lucratif et les entités du secteur public, et expliquer comment ces systèmes sont généralement appliqués</li> </ul>
3.3.2 Évaluer et appliquer les techniques de gestion des coûts appropriées pour la prise de décisions particulières en matière d'établissement du coût de revient	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Appliquer les méthodes d'établissement du coût de revient appropriées</li> </ul>
3.3.3 Recommander les changements identifiés lors de l'application de méthodes d'amélioration des processus	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les avantages et les faiblesses des méthodes d'amélioration continue relativement à la rentabilité et à la performance</li> <li>b) Effectuer une évaluation critique de l'efficacité des méthodes d'amélioration continue dans l'accroissement de la rentabilité et de la performance</li> <li>c) Calculer le coût des initiatives d'amélioration de la qualité</li> <li>d) Reconnaître que l'amélioration des processus peut se mesurer selon des critères autres que la rentabilité dans les entités du secteur public et les organismes sans but lucratif</li> </ul>
3.3.4 Recommander des améliorations de la gestion des coûts dans l'ensemble de l'entité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les processus de gestion des coûts dans la perspective du maintien de la pérennité de l'exploitation</li> <li>b) Analyser les processus opérationnels en fonction de considérations relatives aux coûts d'exploitation</li> </ul>
<b>3.4 Gestion des produits</b>		
3.4.1 Évaluer les sources et les inducteurs de croissance des produits	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les options possibles en ce qui a trait au modèle de génération des produits et déterminer celles qui correspondent le mieux aux objectifs de l'entité</li> <li>b) Identifier les différentes méthodes d'établissement des prix</li> </ul>
<b>3.5 Gestion de la rentabilité</b>		
3.5.1 Effectuer une analyse de sensibilité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Effectuer une analyse coût-volume-profit et en analyser les résultats et les conséquences pour l'entité</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
3.5.2 Évaluer la performance en matière de maximisation du profit durable et de gestion de la capacité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Utiliser des outils quantitatifs pour analyser les problèmes de performance</li> <li>b) Identifier des solutions de rechange pour résoudre les problèmes de performance possibles</li> </ul>
<b>3.6 Mesure de la performance organisationnelle</b>		
3.6.1 Évaluer la performance à l'aide de référentiels reconnus	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Appliquer les cadres de référence et les tableaux de bord reconnus pour l'évaluation de la performance</li> <li>b) Appliquer les indicateurs de performance, évaluer la performance réelle par rapport aux objectifs établis et expliquer les écarts</li> <li>c) Enquêter sur les facteurs sous-jacents à l'origine des écarts de performance</li> <li>d) Dégager des conclusions sur le niveau de performance financière ou non financière</li> </ul>
3.6.2 Évaluer la performance des centres de responsabilité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser la catégorisation des centres de responsabilité</li> <li>b) Analyser la performance des centres de responsabilité</li> </ul>
3.6.3 Évaluer les causes profondes des problèmes de performance	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les incidences possibles de circonstances exceptionnelles sur la performance</li> </ul>
<b>3.7 Appréciation du rendement individuel</b>		
3.7.1 Analyser les incidences des programmes d'intéressement des cadres et des modes de rémunération des employés	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les forces et les faiblesses des mesures d'encouragement</li> <li>b) Analyser l'efficacité des programmes d'intéressement pour ce qui est de faciliter la réalisation des objectifs de l'entité</li> <li>c) Identifier les conséquences fiscales des programmes d'intéressement des cadres, et tenir également compte des incidences de ceux-ci sur les questions de comptabilité générale et sur les missions de certification</li> <li>d) Suggérer les programmes les plus appropriés dans les circonstances</li> </ul>
<b>4 AUDIT ET CERTIFICATION</b>		
<b>4.1 L'entité et son environnement, y compris son contrôle interne</b>		
4.1.1 Évaluer les processus d'évaluation des risques de l'entité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser l'incidence des principaux risques de l'entité et des contrôles connexes sur les processus d'information financière de l'entité</li> <li>b) Consigner et expliquer les processus opérationnels utilisés dans les faits</li> <li>c) Analyser l'incidence des risques liés au système d'information sur l'organisation</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
4.1.2 Évaluer le système d'information, y compris les processus connexes, en se fondant sur la connaissance des exigences en matière de données et des risques encourus	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les objectifs des contrôles internes</li> <li>b) Expliquer les incidences des déficiences du contrôle interne qui ont été relevées</li> <li>c) Identifier les contrôles qui sont nécessaires pour assurer la fiabilité de l'information financière</li> <li>d) Expliquer l'importance de l'intégrité des données et de la fiabilité des systèmes pour une prise de décisions efficace</li> <li>e) Expliquer les concepts qui sous-tendent le risque comptable (possibilité de pertes découlant de faiblesses du contrôle interne), la reconnaissance des menaces et l'assurance raisonnable</li> </ul>
<b>4.2 Exigences en matière d'audit interne et externe</b>		
4.2.1 Donner des conseils sur les besoins de l'entité en matière de certification	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les diverses exigences et options d'une entité en matière de certification et en expliquer les avantages et inconvénients aux parties prenantes pertinentes</li> <li>b) Traiter des projets ou missions de certification appropriés pour l'entité</li> </ul>
4.2.2 Expliquer les incidences des tendances actuelles, des problèmes nouveaux et des technologies émergentes dans le domaine des normes de certification	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprendre les tendances actuelles dans le secteur et les changements prévus</li> </ul>
<b>4.3 Projets d'audit interne et missions de certification externe</b>		
4.3.1 Évaluer les questions liées à la prise en charge d'un projet ou d'une mission	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intégrer les incidences des questions d'information financière dans l'évaluation du projet ou de la mission</li> <li>b) Décrire les exigences en matière de planification et d'acceptation de la mission</li> </ul>
4.3.2 Déterminer l'ensemble de critères à appliquer aux éléments considérés	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Déterminer l'ensemble de critères à appliquer aux éléments considérés</li> </ul>
4.3.3 Évaluer ou élaborer les normes ou les lignes directrices à appliquer en fonction de la nature du projet ou de la mission de certification et des attentes connexes	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intégrer les incidences des questions d'information financière sur l'audit dans l'évaluation des normes ou des lignes directrices</li> </ul>
4.3.4 Évaluer le seuil de signification pour le projet ou la mission de certification	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Évaluer le seuil de signification en fonction des utilisateurs des états financiers, en tenant compte du contexte décisionnel</li> <li>b) Appliquer la notion de caractère significatif à l'information financière</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
4.3.5 Évaluer les risques du projet ou, pour les missions d'audit, les risques d'anomalies significatives aux niveaux des états financiers et des assertions pour les catégories d'opérations, les soldes des comptes et les informations à fournir	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mettre en œuvre des procédures d'évaluation des risques, en obtenant une compréhension suffisante de l'entité, de son environnement de contrôle, de son secteur, de la conjoncture économique, de ses objectifs et stratégies, et des principales parties prenantes afin d'évaluer avec justesse les secteurs de risque, les facteurs de risque de fraude et d'autres facteurs</li> <li>b) Pour les missions ou projets d'audit récurrents, revoir les résultats des audits précédents pour cerner les questions qui posent problème ou qui pourraient avoir une incidence sur le risque</li> <li>c) Mettre en œuvre des procédures d'évaluation des risques, comme l'analyse préliminaire des états financiers de l'exercice considéré et d'autres informations, en vue d'identifier les facteurs de risque possibles, notamment en ce qui concerne le caractère approprié de l'hypothèse de la continuité de l'exploitation et le risque de fraude</li> <li>d) Évaluer le risque d'anomalies ou d'écarts significatifs en fonction des questions et risques pertinents</li> <li>e) Évaluer le risque au niveau des assertions pour les catégories d'opérations, les soldes de comptes et les informations à fournir dans les états financiers</li> <li>f) Évaluer l'incidence de l'évaluation des risques sur la nature, le calendrier et l'étendue du travail de certification à effectuer</li> <li>g) Identifier les risques liés aux cotisations fiscales</li> </ul>
4.3.6 Élaborer les procédures appropriées, y compris l'analyse de données en audit, en fonction du risque identifié d'anomalies significatives	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les sources potentielles d'éléments probants pour étayer la fiabilité de l'information financière</li> <li>b) Identifier les occasions de mettre en œuvre des procédures faisant intervenir l'analyse de données en audit, s'il y a lieu</li> </ul>
4.3.7 Exécuter le plan de travail	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Évaluer les éléments d'information financière du plan de travail de l'audit, et documenter et réaliser les travaux avec diligence</li> <li>b) Déterminer si les travaux réalisés répondent aux risques identifiés et sont conformes aux normes de comptabilité</li> </ul>
4.3.8 Évaluer les éléments probants et les résultats de l'analyse	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Interpréter l'issue des constatations découlant de l'audit de l'information financière</li> </ul>
4.3.9 Consigner en dossier les travaux effectués et les résultats obtenus	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser le caractère suffisant et approprié et la fiabilité des éléments probants recueillis ainsi que le caractère significatif des résultats de l'analyse</li> <li>b) Identifier les incohérences, les situations inattendues, les constatations inattendues ou les constatations qui indiquent la possibilité d'une fraude, d'une erreur ou d'une illégalité</li> </ul>
4.3.10 Dégager des conclusions et communiquer les résultats	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser le caractère raisonnable des conclusions dégagées à l'égard de l'objet considéré</li> <li>b) Revoir les erreurs ou anomalies qui n'ont pas fait l'objet d'un ajustement à la lumière des lignes directrices sur le caractère significatif</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
4.3.11 Préparer ou interpréter l'information et les rapports pour les parties prenantes en ayant recours, lorsque la situation s'y prête, à des techniques de visualisation de données	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Interpréter les communications liées à la certification et leurs incidences sur l'information financière</li> <li>b) Analyser si l'information communiquée de manière visuelle (graphiques) est trompeuse</li> </ul>
<b>4.4 Projets d'audit intégré</b>		
4.4.1 Appliquer des techniques d'audit intégré	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer pourquoi il peut être nécessaire de procéder à un audit intégré et quel est l'objet de ce type d'audit</li> <li>b) Expliquer la nature des procédures associées à un audit intégré</li> </ul>
<b>5 FINANCE</b>		
<b>5.1 Analyse et planification financières</b>		
5.1.1 Évaluer la situation financière de l'entité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Effectuer une analyse financière, au moyen notamment d'une analyse des ratios, d'une analyse comparative sectorielle, d'une analyse des tendances et d'une analyse des flux de trésorerie</li> <li>b) Analyser les différents calculs dans le contexte particulier de l'entité</li> </ul>
5.1.2 Élaborer ou évaluer des propositions financières et des plans de financement	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les propositions financières et les plans de financement ainsi que leur importance pour l'entité</li> </ul>
5.1.3 Évaluer la qualité des données et les modèles d'analyse utilisés pour soutenir l'analyse financière et le processus décisionnel	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprendre quels sont les intrants d'un modèle d'analyse</li> <li>b) Expliquer les objectifs du modèle et les résultats produits par ce dernier</li> </ul>
<b>5.2 Gestion de la trésorerie</b>		
5.2.1 Évaluer la trésorerie et le fonds de roulement de l'entité	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifier les problèmes liés à la gestion du fonds de roulement de l'entité</li> <li>b) Analyser les soldes du fonds de roulement de façon continue et identifier les préoccupations</li> <li>c) Expliquer les effets sur l'entité des modifications des politiques en matière de fonds de roulement</li> </ul>
5.2.2 Évaluer le portefeuille de placements de l'entité	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les divers instruments financiers qui s'offrent à l'entité au moment de constituer un portefeuille de placements</li> <li>b) Expliquer les différences entre les instruments financiers</li> </ul>
5.2.3 Évaluer les sources de financement	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer quelles sont les sources possibles de financement</li> <li>b) Expliquer les avantages et les inconvénients des options de financement</li> </ul>
5.2.4 Évaluer les décisions ayant une incidence sur la structure financière	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Décrire la structure financière d'une entité</li> <li>b) Expliquer la relation entre la structure financière d'une entité, son ratio dettes/capitaux propres et son risque financier</li> </ul>
5.2.5 Évaluer le coût du capital de l'entité	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer la notion de coût du capital et les composantes de ce coût</li> </ul>
5.2.6 Évaluer les décisions concernant la distribution des bénéfices	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les diverses méthodes qu'une entité peut utiliser pour distribuer des bénéfices</li> </ul>

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
<b>5.3 Établissement du budget des investissements</b>		
5.3.1 Élaborer ou évaluer les processus et les décisions touchant l'établissement du budget des investissements	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Classer et appliquer diverses méthodes d'évaluation des projets d'investissement</li> <li>b) Appliquer des outils et des points de référence reconnus pour analyser des projets d'investissement, en tenant compte des considérations fiscales</li> <li>c) Déterminer un plan d'action approprié, compte tenu des objectifs de l'entité</li> </ul>
<b>5.4 Évaluation</b>		
5.4.1 Déterminer la valeur d'un actif corporel	C	a) Expliquer les diverses méthodes qui conviennent pour l'évaluation d'un actif corporel
5.4.2 Appliquer des méthodes appropriées pour estimer la valeur d'une entreprise	C	a) Expliquer les diverses méthodes qui conviennent pour l'évaluation d'une entreprise
5.4.3 Estimer la valeur d'un actif incorporel	C	a) Expliquer les diverses méthodes qui conviennent pour l'évaluation d'un actif incorporel
<b>5.5 Gestion des risques financiers</b>		
5.5.1 Élaborer ou évaluer les politiques de gestion des risques financiers	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer les principes de base des opérations de couverture</li> <li>b) Décrire les instruments de couverture possibles</li> </ul>
5.5.2 Analyser l'utilisation de dérivés aux fins de la gestion des risques financiers		
<b>5.6 Opérations en finance d'entreprise</b>		
5.6.1 Évaluer l'achat, l'expansion ou la vente d'une entreprise	C	a) Décrire les diverses formes de propriété
5.6.2 Conseiller une entreprise en difficulté financière	C	a) Expliquer quels sont les indicateurs de difficultés financières au sein d'une entité
<b>6 FISCALITÉ</b>		
<b>6.1 Notions générales – Loi de l'impôt sur le revenu</b>		
6.1.1 Traiter des concepts et principes généraux de l'impôt sur le revenu	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Décrire les caractéristiques du système fiscal fédéral canadien</li> <li>b) Expliquer le concept d'intégration et les mécanismes qui le sous-tendent</li> <li>c) Expliquer les avantages et les inconvénients fiscaux des diverses formes et structures juridiques</li> </ul>
6.1.2 Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable		
6.1.3 Évaluer les systèmes d'information, les exigences en matière de données et les processus d'affaires qui permettent d'assurer l'observation fiscale de manière fiable	C	a) Expliquer l'importance de données fiscales fiables provenant de systèmes de traitement des opérations
<b>6.2 Fiscalité des sociétés</b>		
6.2.1 Évaluer les questions fiscales générales qui se posent à l'entité	B	a) Analyser le profil fiscal de la société

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
6.2.2 Donner des conseils sur les impôts que doit payer une société	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser l'incidence fiscale des différents types et sources de revenus</li> <li>b) Analyser les opérations en vue de la préparation du rapprochement entre le résultat comptable et le revenu fiscal</li> <li>c) Analyser l'incidence des règles qui s'appliquent aux immobilisations</li> <li>d) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable</li> <li>e) Analyser les éléments de l'impôt à payer</li> <li>f) Expliquer les incidences fiscales des opérations entre des entreprises et des parties avec lesquelles elles ont un lien de dépendance</li> <li>g) Analyser les incidences fiscales des dividendes versés</li> </ul>
<b>6.3 Fiscalité des particuliers</b>		
6.3.1 Évaluer les questions fiscales générales qui touchent un particulier	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser le profil fiscal d'un particulier</li> </ul>
6.3.2 Évaluer les impôts à payer d'un particulier	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les différents types et sources de revenus d'un particulier, y compris les déductions et les sommes à inclure pour chaque type de revenu</li> <li>b) Analyser les ajustements à apporter pour calculer le revenu imposable</li> <li>c) Analyser les éléments de l'impôt à payer</li> <li>d) Analyser les incidences fiscales des opérations entre parties ayant un lien de dépendance</li> </ul>
6.3.3 Analyser les possibilités de planification fiscale qui s'offrent à un particulier	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyser les possibilités de planification fiscale dont un particulier peut se prévaloir</li> <li>b) Expliquer les avantages et désavantages fiscaux du statut de travailleur indépendant par rapport au statut d'employé</li> </ul>
<b>6.4 Administration de l'impôt sur le revenu</b>		
6.4.1 Évaluer le respect des exigences d'observation	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs</li> <li>b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final d'impôt à payer</li> </ul>
<b>6.5 Fiscalité des non-résidents et des résidents pendant une partie de l'année</b>		
6.5.1 Analyser le statut de résidence d'un contribuable	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer quels sont les facteurs qui déterminent le statut de résidence d'un particulier</li> </ul>
6.5.2 Analyser l'imposition des revenus de source canadienne pour les non-résidents et les résidents pendant une partie de l'année	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expliquer quelles sont les conséquences fiscales de l'acquisition ou de la perte du statut de résident canadien</li> </ul>
<b>6.6 Autres questions relatives à l'impôt sur le revenu</b>		
6.6.1 Analyser les incidences fiscales du décès		

## Préalables

Compétences (révisées)	Niveau	Résultats d'apprentissage (nouveaux)
6.6.2 Analyser les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires	C	a) Expliquer quelles sont les incidences fiscales de la planification de la rémunération d'un actionnaire d'une société à peu d'actionnaires
6.6.3 Analyser les incidences fiscales de l'achat et de la vente d'une société privée sous contrôle canadien	C	a) Expliquer les incidences fiscales de la vente d'actifs b) Expliquer les incidences fiscales de la vente d'actions
6.6.4 Expliquer les questions fiscales de base liées à une réorganisation d'entreprise		
<b>6.7 Questions relatives à la TPS</b>		
6.7.1 Traiter du régime de la TPS au Canada	C	a) Expliquer en quoi consiste la TPS et quelles sont les circonstances dans lesquelles elle s'applique
6.7.2 Analyser les obligations d'un particulier en matière de TPS	C	a) Expliquer l'opération : qui, quoi, pourquoi, où et quand b) Expliquer les divers types de fournitures c) Expliquer les obligations d'un particulier en matière de TPS
6.7.3 Calculer la taxe nette d'un particulier	C	a) Expliquer les composantes de la taxe nette
6.7.4 Traiter des exigences d'observation des règles de la TPS	B	a) Traiter du respect des exigences d'observation, et notamment de la responsabilité des administrateurs b) Traiter des acomptes provisionnels et du solde final de taxe à payer, et signaler les dates d'échéance
6.7.5 Analyser les conséquences que peuvent avoir les mesures de planification fiscale, au chapitre de la TPS, pour les actionnaires et une société à peu d'actionnaires	C	a) Expliquer les conséquences, au chapitre de la TPS, associées aux avantages imposables b) Expliquer les conséquences, au chapitre de la TPS, associées à l'achat et à la vente d'une entreprise (choix prévu à l'article 167)
6.7.6 Expliquer quelles sont les obligations en matière de TPS découlant d'autres opérations		

# Annexe E : Niveaux de maîtrise et verbes à privilégier

Un document de travail est en cours d'élaboration pour assurer l'uniformité des descriptions des compétences et des résultats d'apprentissage. Il est présenté ci-après uniquement à titre de référence :

	Niveau C	Niveau B	Niveau A
<b>Verbes servant à décrire les attentes</b>	Faire preuve de Décrire Expliquer	Analyser Identifier Déterminer Traiter Accomplir Effectuer Exécuter Réaliser Concevoir Consigner en dossier Préparer	Donner des conseils Conseiller Évaluer Recommander Dégager des conclusions Formuler des recommandations ou des conclusions
<b>Application des verbes</b>	Application limitée des verbes	On peut appliquer les verbes de niveau C ou de niveau B, mais PAS les verbes de niveau A, selon les circonstances.	On pourrait sans doute appliquer tous les verbes de tous les niveaux, selon les circonstances.

Cette liste n'est pas exhaustive : certaines compétences et certains résultats d'apprentissage exigent l'emploi d'un verbe particulier pour être compréhensibles. L'énumération vise cependant à accroître l'uniformité des verbes employés dans la *Grille de compétences des CPA*. Le projet est déjà en cours, mais ne donnera lieu à une publication qu'en 2019. Il est mentionné dans le présent document pour permettre aux lecteurs de comprendre le processus.



# Annexe F : Mandat du Comité sur la Grille de compétences

## Rôle

Le Comité sur la Grille de compétences relève du Comité des directeurs de la formation préagrément (CDFP). Son rôle consiste à évaluer, de façon continue, la *Grille de compétences des comptables professionnels agréés* et les documents connexes conformément aux politiques adoptées par le CDFP.

## Champ d'activité

Le champ d'activité du Comité comprend l'évaluation continue du caractère adéquat de la *Grille de compétences des CPA*. Cette évaluation consiste notamment en un examen triennal des grilles de compétences d'autres organismes comptables étrangers visant à vérifier que la *Grille de compétences des CPA* du Canada satisfait aux normes de l'IFAC.

Le Comité est aussi chargé de mettre à jour, au besoin, les points techniques contenus dans le *Guide des connaissances connexes à la Grille de compétences des CPA* du Canada.

(Remarque : Aux fins du présent mandat, les termes comme « Canada », « national » et « province » de même que les termes apparentés doivent être interprétés comme si les Bermudes, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut étaient des provinces du Canada.)

## Responsabilités

1. Évaluer, de façon continue, le caractère adéquat de la *Grille de compétences des CPA*.
2. Tous les trois ans, recommander au CDFP les modifications que le Comité juge souhaitable d'apporter à la Grille de compétences, à la lumière de son examen.
3. Recenser toute modification majeure que le Comité juge nécessaire d'apporter à la *Grille de compétences des CPA*, et présenter au CDFP les raisons qui la justifient ainsi que des recommandations sur la façon dont elle doit être mise en œuvre, par le Comité ou par un nouveau groupe de travail créé à cette fin.
4. Entreprendre une consultation des organisations régionales et provinciales de CPA sur toute modification qu'il est proposé d'apporter à la Grille de compétences.
5. Transmettre la Grille de compétences approuvée aux organisations régionales et provinciales de CPA, au nom du CDFP.
6. Étudier à la demande du CDFP d'autres questions touchant la Grille de compétences ou d'autres documents liés aux compétences.
7. Examiner sa composition et son mandat au moins une fois tous les trois ans pour s'assurer qu'ils répondent toujours à ses besoins et à ceux de la profession, et recommander des modifications au CDFP.
8. S'assurer qu'un employé de CPA Canada tient un dossier dans lequel sont consignées les questions concernant la Grille de compétences.

## Reddition de comptes

Le Comité sur la Grille de compétences rend compte au CDFP, le comité qui soutient le Comité sur la Grille de compétences dans l'exercice de ses responsabilités de gouvernance et de surveillance en matière de formation et d'admission.

## Composition et durée des mandats

Le Comité sur la Grille de compétences comprend normalement neuf membres, soit :

- a) le président, nommé par le CDFP pour un mandat de deux ans;

- b) huit membres, nommés par les régions membres pour un mandat d'un maximum de trois ans, comme suit :
- i) deux membres nommés conjointement par les organisations provinciales de CPA de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba et des Territoires.
  - ii) deux membres nommés par CPA Ontario.
  - iii) deux membres nommés par l'Ordre des CPA du Québec.
  - iv) deux membres nommés conjointement par les organisations provinciales de CPA du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador, et par l'instance régionale des Bermudes.
  - v) dans la mesure du possible, les membres du Comité doivent représenter les cabinets, le milieu universitaire, le secteur des organismes sans but lucratif, le secteur public et les entreprises.
  - vi) des membres représentant des entités étrangères pourront être nommés.
- c) Pour assurer la continuité au sein du Comité, il est prévu que les mandats de trois ans de trois membres au plus prennent fin chaque année.

Pour que le Comité dispose des compétences techniques du niveau nécessaire à la réalisation de ses tâches, le président du Comité peut proposer au CDFP que des personnes soient nommées à titre de membres sans droit de vote.

## **Soutien, conseils et fonctionnement**

Le personnel de soutien du Comité est fourni par l'équipe des Services de la formation de CPA Canada. Le Comité peut aussi faire appel aux ressources de CPA Canada et des organisations provinciales de CPA, ou à leurs représentants, s'il y a lieu, pour le conseiller ou pour l'aider à s'acquitter de son mandat.

Un représentant du Jury d'examen et un permanent représentant le Programme de formation professionnelle des CPA (PFP) assisteront à toutes les réunions du Comité à titre d'observateurs pour :

- a) répondre aux questions du Comité concernant l'incidence des modifications qu'il est proposé d'apporter à la Grille de compétences sur le PFP et les processus d'élaboration de l'évaluation;
- b) communiquer l'opinion du Jury d'examen lorsque celle-ci est demandée par le Comité.

Le Comité peut nommer des consultants et prendre avis et conseil des organisations provinciales de CPA, selon ses besoins.

## Prise de décisions

Le Comité préconise la recherche d'un consensus parmi ses membres pour toutes les questions importantes. S'il n'est pas possible d'aboutir à un consensus pour une proposition importante, celle-ci et les votes dissidents doivent être soumis pour résolution au CDFP.

## Consultation et communication

Comme il est mentionné sous « Responsabilités », au point 4, le Comité doit présenter les modifications qu'il propose d'apporter à la Grille de compétences aux organisations provinciales de CPA pour commentaires, et tenir compte de ces commentaires dans le processus de révision des documents devant être soumis au CDFP pour approbation. Le CDFP doit consulter les organisations provinciales de CPA sur les questions importantes qui lui ont été soumises pour résolution par le Comité.

## Rapport

Le Comité fait rapport au Comité de gestion de la formation professionnelle par l'entremise du CDFP. Le président participe aux réunions du CDFP ou du Comité de gestion de la formation professionnelle sur invitation et pour rendre compte des activités du Comité sur la Grille de compétences.

## Réunions

Outre les membres du Comité sur la Grille de compétences, le vice-président, Formation de CPA Canada peut assister aux réunions, à titre d'observateur. D'autres personnes peuvent être invitées aux réunions à l'occasion par le président.

## **Bilinguisme**

Le comité est classé comme étant « anglais ou français, avec certains services dans l'autre langue », au sens de la politique de CPA Canada sur le bilinguisme.

## **Financement**

Le financement des frais de réunion et autres frais connexes raisonnables et nécessaires du groupe de travail provient du budget de CPA Canada et des organisations provinciales de CPA et s'inscrit dans le budget du Comité de gestion de la formation professionnelle.

# Mise à jour de la *Grille de compétences des CPA*

Trousse d'information



**CPA**

COMPTABLES  
PROFESSIONNELS  
AGRÉÉS

277, RUE WELLINGTON OUEST  
TORONTO (ONTARIO) CANADA M5V 3H2  
TÉLÉPHONE : 416 977.3222 TÉLÉCOPIEUR : 416 977.8585  
CPACANADA.CA