



Comptables
agréés
du Québec

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES CANDIDATS AU TITRE DE COMPTABLE AGRÉÉ

Établi par le Bureau de l'Ordre
des comptables agréés du Québec
conformément à l'article 17 du Règlement
sur les conditions et modalités de délivrance des permis
de l'Ordre des comptables agréés du Québec

Février 1995

Sommaire

À la suite de l'adoption en juin 1993 du Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des comptables agréés du Québec, ce dernier s'est engagé dans un processus visant à élaborer et à instaurer un programme de formation professionnelle qui remplacera les mesures transitoires de formation post-bacca-lauréat en place.

Le présent document propose un cadre général de référence et un contenu de formation professionnelle aux universités qui souhaitent faire agréer par l'Ordre un programme de formation de deuxième cycle.

L'objectif du programme de formation professionnelle de l'Ordre est de permettre aux candidats de développer des compétences professionnelles reconnues tant au niveau national qu'international. Ce programme privilégie l'approfondissement et l'intégration de connaissances spécialisées dans les domaines où des missions sont susceptibles d'être confiées aux comptables agréés.

L'approche sur laquelle mise l'Ordre s'inscrit dans le cadre suivant.

- Quatre DOMAINES D'EXPERTISE à maîtriser : la certification, la fiscalité, la gestion et les conseils de gestion, et l'administration de biens d'autrui.
- Sept CONTEXTES D'APPLICATION avec lesquels se familiariser : le regroupement d'entités, les entreprises en difficulté, la privatisation et l'impartition, l'optimisation des ressources, le règlement de litiges, la planification financière personnelle et les occasions d'affaires.
- Des CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET ATTITUDES à acquérir;
- Des MISSIONS qui actualisent l'expertise dans les contextes d'application retenus en mettant l'accent sur la résolution de problèmes et l'intégration des connaissances, compétences et attitudes;
- Des STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES adaptées aux objectifs visés.

Innovatrice et concrète, l'approche par mission est au cœur du programme de formation professionnelle. Elle sert de toile de fond pour permettre aux candidats au titre de comptable agréé d'acquérir plus rapidement l'expertise et le professionnalisme recherchés. Les missions seront définies à partir d'un certain nombre de variables lors du développement du matériel pédagogique par l'Ordre et ses partenaires.

Le contenu du programme de formation professionnelle décrit dans ce document a été conçu en vue de privilégier l'approfondissement et l'intégration des connaissances dans les domaines où des missions sont les plus susceptibles d'être confiées aux comptables agréés. Il s'articule autour des sept contextes d'application retenus, en faisant appel aux quatre grands domaines d'expertise. Dans chaque contexte d'application, une illustration des circonstances d'intervention et des objectifs spécifiques sont fournis pour les domaines d'expertise pertinents.

Le document propose en conclusion une réflexion sur les enjeux et les conséquences de la mise en place du programme de formation professionnelle de l'Ordre pour les grands intervenants concernés, soit : les candidats, les universités, les maîtres de stage, l'Ordre et ses membres et la société.

Table des matières

INTRODUCTION	1
1 CADRE GÉNÉRAL DU PROGRAMME.....	4
1.1 Domaines d'expertise	5
1.2 Contextes d'application.....	6
1.3 Connaissances, compétences et attitudes	7
1.4 Approche par mission	9
1.5 Stratégies pédagogiques	10
2. CONTENU DU PROGRAMME	13
2.1 Le regroupement d'entités et le CA	14
2.2 Les entreprises en difficulté et le CA.....	15
2.3 La privatisation, l'impartition et le CA	17
2.4 L'optimisation des ressources et le CA	18
2.5 Le règlement de litiges et le CA	19
2.6 La planification financière personnelle et le CA	21
2.7 Les occasions d'affaires et le CA	22
2.8 Vue d'ensemble	24
3. ENJEUX ET CONSÉQUENCES POUR LES PARTENAIRES	26
3.1 Perspective globale	26
3.2 Les candidats	28
3.3 Les universités	30
3.4 Les maîtres de stage	31
3.5 L'Ordre et ses membres	33
3.6 La société	34
4. ÉTAPES À VENIR	36
ANNEXES	
Annexe 1 - Responsabilités au sein de l'Ordre en regard du contenu du programme de formation professionnelle.....	37
Annexe 2 - Exemples d'activités que les comptables agréés peuvent être appelés à accomplir	40
Annexe 3 - États américains qui ont accepté d'exiger une année additionnelle de formation pour le titre de Certified Public Accountant (CPA).....	55

Introduction

Le présent document s'inscrit dans le processus enclenché en vue d'instaurer le programme de formation professionnelle qui sera prochainement exigé des candidats au titre de comptable agréé, en remplacement des mesures transitoires de formation post-baccalauréat.

L'adoption, le 10 juin 1993, du Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des comptables agréés du Québec a donné le coup d'envoi de ce processus. L'article 17 de ce règlement stipule en effet que, désormais, «*avant de se présenter à une session d'examen, le candidat doit démontrer qu'il a complété avec succès le programme de formation professionnelle établi par le Bureau*»¹.

En reconnaissant la pertinence d'un programme de formation professionnelle spécifique et en conférant la responsabilité de l'établir au Bureau de l'Ordre, le règlement ouvre la porte à l'instauration de programmes de deuxième cycle. Les instances concernées étudient présentement cette démarche.

Avec l'entrée en vigueur du nouveau règlement, ce programme de formation professionnelle devient obligatoire pour l'obtention du titre de comptable agréé. Il est ouvert aux candidats à l'exercice de la profession qui sont titulaires d'un diplôme de baccalauréat actuellement reconnu ou réputés posséder une formation reconnue équivalente. Les autres conditions à l'obtention du titre de comptable agréé sont maintenues, notamment la réussite de l'Examen final uniforme et le stage de formation professionnelle de vingt-quatre mois.

Dès que le diplôme de deuxième cycle sera approuvé par les instances concernées, l'Ordre fera modifier la réglementation sur les diplômes qui donnent ouverture au permis de comptable agréé pour y remplacer le baccalauréat et le programme de formation professionnelle actuel par le nouveau diplôme.

¹ Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des comptables agréés du Québec, Gazette officielle du Québec du 26 mai 1993, décret 679.83.

L'Ordre et ses partenaires doivent cependant franchir plusieurs étapes au préalable, dont :

- L'élaboration du contenu du programme de formation professionnelle;
- La conception des programmes de diplôme de deuxième cycle par les universités;
- Le développement d'outils pédagogiques;
- La mise en place d'un processus d'agrément.

À l'heure actuelle, la responsabilité du développement et de l'implantation du programme de formation professionnelle est partagée entre deux groupes de travail. D'une part, le Bureau a créé le Comité consultatif et d'orientation du programme de formation professionnelle (COCOPFP), qui est responsable du développement du contenu du programme². D'autre part, il a autorisé la participation de membres de l'Ordre à un comité conjoint CREPUQ/OCAQ³, qui intervient auprès de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec afin de recommander un cheminement souhaitable et réaliste pour les candidats à la profession de comptable agréé.

Les travaux du COCOPFP et les consultations qu'il a menées ont permis d'élaborer le contenu du programme de formation professionnelle qui servira de base aux universités pour concevoir un programme de diplôme de deuxième cycle qui puisse être agréé par l'Ordre.

Les deux premières sections du présent document décrivent le cadre général de ce programme de formation professionnelle et son contenu, tel qu'approuvés par le Bureau de l'Ordre lors de sa réunion du 16 février 1995. Une troisième section expose les grands enjeux que représente ce programme pour les différents partenaires associés à sa mise en œuvre, ainsi que les défis qu'ils auront à relever et l'engagement requis de chacun.

Ce document s'appuie sur un cadre de référence développé par un comité antérieur⁴. Sa production respecte une étape de l'échéancier d'implantation du programme de formation professionnelle du comité

² Le mandat et la composition de ce comité, ainsi que les mandats des autres intervenants de l'Ordre associés au développement du contenu du programme de formation professionnelle sont décrits à l'annexe 1.

³ Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec et Ordre des comptables agréés du Québec.

⁴ «Rapport du comité ad hoc du Bureau sur le contenu du programme de formation professionnelle», 8 juin 1994.

CREPUQ/OCAQ⁵ pour l'élaboration et l'implantation du programme de formation professionnelle.

Le processus menant à l'instauration d'un programme de formation professionnelle des futurs comptables agréés qui réponde à leurs besoins et aux exigences de ceux qui utiliseront leurs services est enclenché. L'Ordre entend travailler avec ses partenaires pour en faire un succès.

⁵ «Rapport du comité conjoint CREPUQ/OCAQ», juin 1994.

1. Cadre général du programme

Le programme de formation professionnelle des futurs comptables agréés vise à permettre aux candidats de développer des compétences professionnelles reconnues tant au niveau national qu'international. Ce programme privilégie l'approfondissement et l'intégration de connaissances spécialisées dans les domaines où des missions sont susceptibles d'être confiées aux comptables agréés.

De façon plus spécifique, le programme de formation professionnelle vise à développer l'esprit d'analyse, le sens du diagnostic et la capacité d'évaluation nécessaires à l'exercice du jugement professionnel, et à la prise de décision notamment en matière de certification, de fiscalité, de gestion et conseils de gestion, et d'administration de biens d'autrui. Les candidats qui s'engagent dans le programme de formation professionnelle ont déjà acquis une formation générale, une formation dans le domaine des affaires et une formation en sciences comptables. Dans le cadre de ce programme, ils poursuivent cette formation en sciences comptables, approfondissent leurs connaissances et accentuent le développement de leurs compétences et attitudes, dans le but de résoudre des problèmes pratiques relatifs à l'expertise comptable. Cette formation est accessible par le biais du programme de formation professionnelle et du stage. Les comptables agréés poursuivent ensuite leur formation tout au long de leur carrière par un programme de formation continue adapté à leurs besoins.

L'approche sur laquelle mise l'Ordre pour le programme de formation professionnelle est concrète et innovatrice. Elle s'inscrit dans un cadre conceptuel bien articulé qui comprend les éléments suivants.

- Des DOMAINES D'EXPERTISE à maîtriser;
- Des CONTEXTES D'APPLICATION avec lesquels se familiariser;
- Des CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET ATTITUDES à acquérir;
- Des MISSIONS qui actualisent l'expertise dans les domaines d'application retenus;
- Des STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES adaptées aux objectifs visés.

Ces éléments forment un tout indissociable, et chacun doit être considéré dans une perspective d'ensemble.

Le programme met l'accent sur la préparation à la carrière et sur la préparation à l'Examen final uniforme. La carrière comprend deux étapes : d'une part, le stage et, d'autre part, la poursuite subséquente des activités professionnelles dans un cabinet, en affaires, au gouvernement, dans l'industrie ou dans l'enseignement.

Le programme devrait comprendre une section réservée à la mise à jour des connaissances à la suite de la publication de nouvelles normes comptables et de nouvelles normes de vérification, ou de modification aux lois fiscales, afin de mieux préparer les candidats à l'Examen final uniforme. Il va de soi qu'une portion du programme sera consacrée à la préparation directe aux examens.

1.1 DOMAINES D'EXPERTISE

L'Ordre a retenu aux fins de l'élaboration du programme de formation professionnelle quatre domaines d'expertise qui englobent pratiquement toutes les missions exercées par un comptable agréé.

- **LA CERTIFICATION**

Mission au terme de laquelle est délivré un rapport exprimant une conclusion quant à la fiabilité d'informations dont la responsabilité incombe à une autre partie. La certification comprend notamment les missions de vérification, d'examen et de compilation.

- **LA FISCALITÉ**

Domaine d'activité afférent aux lois relatives au fisc et à l'impôt, y compris la prestation de services de conseil aux particuliers et aux entreprises sur leur situation fiscale.

- **LA GESTION ET LES CONSEILS DE GESTION**

Services portant sur les techniques d'organisation et de gestion des entreprises et des organismes.

- **L'ADMINISTRATION DE BIENS D'AUTRUI**

Services consistant à administrer un bien ou un patrimoine qui n'est pas le sien pour le compte d'une autre personne.

1.2 CONTEXTES D'APPLICATION

L'approche retenue par l'Ordre pour le programme de formation professionnelle met l'accent sur l'application des connaissances à des contextes concrets. L'Ordre a retenu à cette fin sept contextes d'application parmi ceux où les comptables agréés sont le plus souvent appelés à intervenir.

- **REGROUPEMENT D'ENTITÉS**

Expansion des activités, notamment par l'acquisition d'une autre entité ou par la fusion avec une autre entité.

- **ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ**

Entreprises qui éprouvent des difficultés financières, sans nécessairement être insolubles ou en faillite, et qui cherchent à redresser leur situation financière, notamment par un plan de compressions, de rationalisation ou de redressement.

- **PRIVATISATION ET IMPARTITION**

Opération par laquelle une entreprise ou une activité est transférée ou confiée à une autre entité (par cession, sous-traitance, concession, etc.).

- **OPTIMISATION DES RESSOURCES**

Recherche de l'économie, de l'efficience et de l'efficacité dans l'utilisation et l'exploitation des ressources disponibles.

- **RÈGLEMENT DE LITIGES**

Recherche d'une solution à des problèmes liés, par exemple, à une fraude ou un détournement, un sinistre, des poursuites, un divorce, des mises à pied ou une demande d'indemnisation en matière d'assurance.

- **PLANIFICATION FINANCIÈRE PERSONNELLE**

Appréciation de la situation financière personnelle d'un particulier et établissement d'un programme afin de lui permettre de satisfaire ses besoins financiers et d'atteindre ses objectifs.

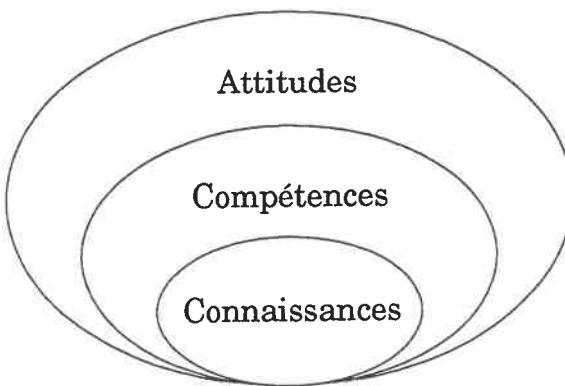
- **OCCASIONS D'AFFAIRES**

Circonstance favorable au démarrage d'une nouvelle entreprise ou d'un nouveau projet ou au développement d'une entreprise existante (notamment par des moyens comme le franchisage ou la création d'une coentreprise).

1.3 CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET ATTITUDES

La maîtrise des domaines d'expertise retenus dans des contextes d'application choisis pour la variété et la fréquence des missions qui y sont réalisées doit permettre aux candidats de développer les connaissances, les compétences et les attitudes⁶ exigées des comptables agréés. C'est ce qui constitue l'objet de la formation professionnelle.

<i>Connaissances</i>	=	<i>Savoir</i>
<i>Compétences</i>	=	<i>Savoir-faire</i>
<i>Attitudes</i>	=	<i>Savoir-être</i>



Connaissances

- Exercice de la profession;
- Systèmes d'information et contrôle;
- Vérification et autres services professionnels;
- Comptabilité générale et présentation de l'information financière;
- Comptabilité de gestion et gestion financière;
- Fiscalité.

Compétences

Habilités intellectuelles

- Savoir utiliser ses habiletés dans un processus de résolution de problèmes et de prise de décision;
- Rassembler, lire et interpréter l'information;

⁶ Les connaissances, les compétences et les attitudes sont décrites dans le Programme de l'Examen final uniforme et dans le Profil du CA (Comité de formation professionnelle, 20 août 1993).

- Repérer, définir et classer par ordre d'importance les différents problèmes et aspects, explicites et implicites, à traiter dans une situation concrète;
- Résoudre des problèmes divers ou non structurés dans des contextes non familiers;
- Analyser de façon critique l'information recueillie;
- Traiter des différents aspects d'une situation donnée les uns par rapport aux autres sans perdre l'ensemble de vue;
- Proposer des solutions réalistes;
- Faire preuve de jugement professionnel à chaque étape du processus décisionnel.

Communication

- Améliorer les compétences de communication orale et écrite;
- Rédiger des textes clairs, concis et logiques dans une langue correcte;
- Savoir présenter habilement ses points de vue;
- Savoir écouter efficacement et attentivement ses interlocuteurs.

Relations interpersonnelles

- Faire preuve d'esprit de collaboration;
- Avoir du leadership;
- Savoir organiser et déléguer des tâches;
- Savoir motiver le personnel;
- Savoir résoudre les conflits;
- Posséder une ouverture d'esprit face au monde et aux différentes cultures.

Attitudes

Attitudes professionnelles

- Adhérer à la déontologie professionnelle propre aux comptables agréés;
- Identifier les questions d'éthique et exercer son jugement pour les analyser;
- Faire preuve d'un degré élevé de scepticisme professionnel et de discernement;
- Travailler efficacement, et ce, malgré les contraintes nombreuses;
- Devenir progressivement maître de son apprentissage et de son autoformation afin de pouvoir assumer son développement personnel et son perfectionnement professionnel et être capable de s'adapter plus facilement aux changements pouvant modifier le cours de sa carrière;
- Développer une attitude proactive en regard des changements.

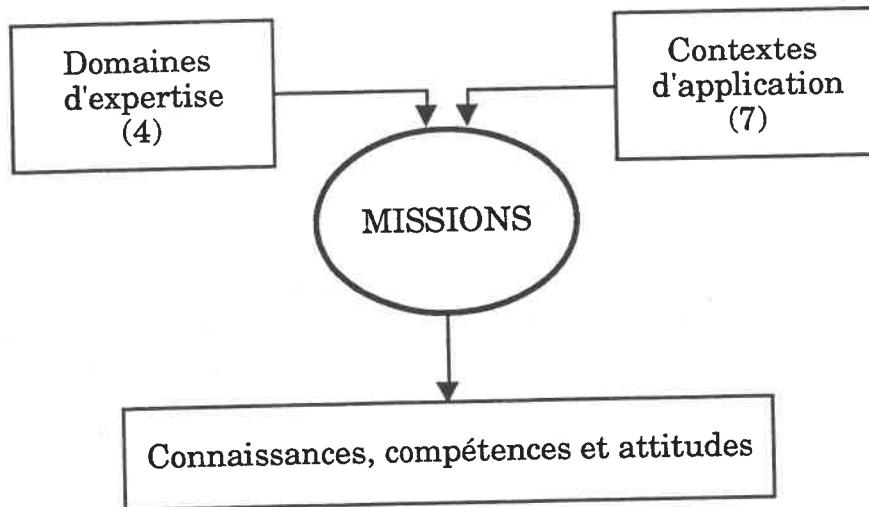
Attitudes personnelles

- Développer des qualités personnelles telles que l'intégrité, la curiosité, l'initiative, le dynamisme, la capacité d'adaptation au changement, le sens des responsabilités sociales, l'ouverture d'esprit et la créativité.

1.4 APPROCHE PAR MISSION

Pour actualiser les liens entre les domaines d'expertise et les contextes d'application et favoriser le développement des connaissances, compétences et attitudes recherchées, l'Ordre privilégie une démarche de formation innovatrice : l'approche par mission. La mission est définie ici comme une charge donnée à un comptable agréé de fournir des services à autrui.

Cette approche par mission est au cœur du développement du programme de formation professionnelle. Elle sert de toile de fond pour permettre aux candidats comptables agréés de développer plus rapidement l'expertise et le professionnalisme recherchés.



Les principes de base de l'approche par mission sont les suivants :

- L'accent mis sur l'analyse et la résolution de problèmes pratiques et réalistes liés à l'expertise comptable;
- Une approche globale et intégrée des sciences comptables (connaissances, compétences et attitudes);
- Une intégration progressive tout au long du programme;
- L'augmentation de la complexité des missions au cours du programme;

- La diversité des variables des missions;
- L'utilisation d'une grande variété de stratégies pédagogiques.

La résolution de problèmes, notamment, contribue au développement de l'expertise professionnelle qui se traduit par des connaissances, des compétences et des attitudes.

Le programme de formation professionnelle ne néglige pas pour autant les principes de base suivants :

- Une approche orientée vers la prise de décision (plutôt que sur les règles);
- Une approche centrée sur l'apprentissage des étudiants (et non sur une discipline);
- L'accent mis sur le processus d'apprentissage - «apprendre à apprendre» (davantage que sur le contenu).

Pour faciliter la mise en place de cette approche innovatrice, l'Ordre et ses partenaires produiront du matériel pédagogique à partir d'une gamme de variables dont la liste préliminaire apparaît à la page suivante.

1.5 STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

Les activités du programme de formation professionnelle mettent l'accent sur la résolution de problèmes non structurés et représentatifs de la réalité contemporaine. De plus, l'environnement pédagogique vise l'équilibre entre les initiatives et les réalisations personnelles et la collaboration nécessaire au travail en équipe. Les équipes de travail jouent un rôle important dans le processus d'apprentissage dans la mesure où des discussions auront lieu sur des problèmes complexes et multidisciplinaires.

Plusieurs stratégies pédagogiques peuvent contribuer à atteindre les objectifs d'apprentissage visés. Certaines se concentrent sur la présentation du contenu et d'autres sur l'application de ce contenu.

Parmi ces stratégies pédagogiques, notons, à titre d'exemples, les conférences par des praticiens, les visites industrielles, les débats, les études de cas, les simulations, les jeux de rôles, le programme de lectures, le stage et le tutorat.

PRINCIPALES VARIABLES DES MISSIONS

- *Contexte juridique de la mission*
Individu; fiducie; entreprise personnelle; société en nom collectif; société en commandite; société en participation; société fermée; société ouverte; coentreprise; secteur public; organisme sans but lucratif.
 - *Taille des entités*
Petite; moyenne; grande.
 - *Ampleur géographique*
Locale; régionale; provinciale; nationale; internationale.
 - *Phase de l'évolution de l'entité*
Démarrage; croissance; maturité; effondrement.
 - *Secteur d'activité dans lequel se situe la mission*
Selon la "Standard Industrial Classification" (SIC) de Statistiques Canada (division A à R; grand groupe 01 à 99; code de quatre chiffres ex : 0111 fermes laitières).
 - *Type de mission*
Initiale; répétitive; spéciale.
 - *Contrôle des entités*
Limité; familial; répartition entre un grand nombre de personnes; gouvernemental; étranger.
 - *Rôle de l'expert-comptable*
Vérificateur externe; vérificateur interne; conseiller en management; conseiller fiscal; fiduciaire; dirigeant d'une entité; contrôleur; analyste financier; entrepreneur; juricomptable; témoin expert; arbitre.
 - *Accès à l'information*
Limité ou illimité; temps réel ou différé; réseau formel ou informel.
 - *Style de gestion*
Centralisé; décentralisé géographiquement; décentralisé par fonction.
 - *Gestion des ressources humaines*
Personnel syndiqué ou non; qualité des relations de travail; qualité des relations interpersonnelles.
 - *Technologie*
Haute technologie; en transition; ancienne technologie.
 - *Système de production*
Continu; sur commande; juste à temps.
-

Des stages pourraient ainsi être insérés dans la période où se déroulera le programme, de manière à permettre aux étudiants d'acquérir une expérience pratique. Cette expérience ferait partie intégrante des vingt-quatre mois de stage requis pour l'obtention du titre de comptable agréé. Les stages pourraient avoir lieu de janvier à mai, au moment où les maîtres de stage ont généralement le plus besoin de stagiaires. Il serait ainsi plus facile pour les étudiants d'assumer les coûts du diplôme de deuxième cycle tout en acquérant une expérience pratique. Le programme de formation professionnelle pourrait ainsi se terminer au cours de l'été précédent l'Examen final uniforme.

Pour ce qui est des stratégies pédagogiques, les résultats des recherches sur ce sujet n'ont pas pu prouver la supériorité d'une méthode d'enseignement en particulier. L'efficacité d'une méthode dépend de l'objectif visé et du matériel pédagogique.

2. Contenu du programme

Le contenu du programme de formation professionnelle présenté dans les pages qui suivent a été conçu en vue de privilégier, conformément aux objectifs du programme, l'approfondissement et l'intégration des connaissances dans les domaines d'expertise où des missions sont susceptibles d'être confiées aux comptables agréés.

Le comptable agréé qui exerce au Québec doit tenir compte, dans ses analyses, des lois fédérales et québécoises liées à son travail. Les lois fédérales et québécoises pertinentes font donc partie intégrante du contenu du programme de formation professionnelle. De même, puisque la technologie est au cœur du travail et des préoccupations des comptables agréés, l'intégration de l'informatique et celle des systèmes d'information sont omniprésentes, même s'il n'en est pas fait mention spécifiquement dans le contenu du programme.

Conformément au cadre général retenu, le contenu du programme de formation professionnelle s'articule autour de sept contextes d'application, où les interventions font appel à quatre grands domaines d'expertise.

Les pages qui suivent présentent les grandes lignes de ce contenu. Pour chaque contexte d'application, on retrouve :

- Une illustration des contextes d'intervention, c'est-à-dire des circonstances dans lesquelles les comptables agréés sont appelés à agir;
- Les objets de formation, soit les objectifs spécifiques du programme de formation professionnelle pour chaque domaine d'expertise, en fonction de son application dans le contexte en cause.

L'annexe 2 fournit, en regard de ces objets de formation, des exemples d'activités que les comptables agréés peuvent être appelés à accomplir à l'intérieur de missions, selon le contexte d'application et le domaine d'expertise

Cette démarche permettra, ultimement, de concevoir l'ensemble des missions faisant partie du programme de formation professionnelle.

Il va de soi qu'à ces exemples s'ajoutent les missions de vérification, d'examen et de compilation que le comptable agréé effectue pour le compte de ses clients dans le contexte des affaires courantes.

2.1 LE REGROUPEMENT D'ENTITÉS ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Lorsque l'expertise du comptable agréé est requise en matière de regroupement d'entités, celui-ci est appelé notamment à préparer l'information pertinente, à justifier le prix d'achat, à participer à la négociation, à choisir des méthodes de financement et à évaluer l'impact de l'acquisition.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : société mère en exploitation; acquisition d'une participation dans une autre entité; acquisition de la totalité ou presque des actifs d'une autre entité; fusion avec une autre entité; liquidation d'une entité.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Planifier, réaliser et évaluer des missions de vérification et d'examen :
 - d'un groupe d'entités en exploitation;
 - en cours d'exercice, avec risques différents à la suite d'une modification dans la structure corporative;
- Planifier, réaliser et évaluer des missions de contrôle préalable pour s'assurer d'une diligence raisonnable lors d'un regroupement d'entités;
- Participer à l'élaboration d'un prospectus ou à son évaluation;
- Préparer, présenter et défendre des états financiers pro forma;
- Analyser, résumer et justifier des états financiers intermédiaires.

Fiscalité

- Analyser des livres, des déclarations et des documents en vue d'identifier les caractéristiques fiscales des entités;
- Déterminer, décrire et défendre les conséquences fiscales pour les entités du groupe économique et pour les actionnaires à l'égard des diverses stratégies d'acquisition;

- Choisir, exposer et justifier une stratégie d'acquisition particulière;
- Analyser, discuter et défendre la répartition du prix d'achat.

Gestion et conseils de gestion

- Choisir, décrire et justifier des stratégies d'acquisition d'une autre entité;
- Concevoir, préparer et défendre des budgets;
- Choisir, planifier et défendre un financement;
- Rédiger et critiquer une évaluation d'entreprise;
- Analyser, décrire et évaluer le rendement;
- Analyser, discuter et justifier les coûts;
- Analyser, présenter et critiquer les méthodes de gestion;
- Choisir, exposer et défendre une politique de rémunération.

2.2 LES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Les actionnaires, les dirigeants et les créanciers d'une entreprise en difficulté recherchent l'expertise du comptable agréé afin de redresser la situation financière de l'entité. L'entité peut éprouver des difficultés financières, sans nécessairement être insolvable ou en faillite. Le comptable agréé doit notamment évaluer la gravité de la situation, préparer des rapports spéciaux, préparer des informations financières prospectives, défendre les plans de restructuration auprès des créanciers et des employés, identifier de nouvelles méthodes de financement, gérer les opérations de façon intérimaire et rendre compte de l'administration des biens qui lui sont confiés.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : entité, participation, client, fournisseur, franchiseur, franchisé, particulier en difficulté, insolvable ou en faillite; négociation avec les créanciers; plan de redressement (restructuration, refinancement, aide gouvernementale, plan de compressions, plan de rationalisation); liquidation forcée, volontaire et dissolution; mise sous séquestre; gestion sous tutelle, gestion intérimaire des activités.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Organiser, concevoir et évaluer des missions de vérification et d'examen comportant des risques différents à la suite de difficultés financières;
- Analyser, rédiger et critiquer des rapports spéciaux portant sur le niveau et l'importance des difficultés financières;
- Préparer, résumer et justifier des informations financières prospectives;
- Préparer, décrire et défendre des états financiers *pro forma*;
- Analyser, discuter et critiquer des états financiers intermédiaires.

Fiscalité

- Déduire, décrire et justifier les conséquences fiscales des difficultés financières;
- Analyser, exposer et évaluer l'incidence fiscale des plans de redressement;
- Organiser, discuter et défendre les techniques de financement proposées;
- Choisir, résumer et négocier un règlement avec les autorités fiscales.

Gestion et conseils de gestion

- Déduire, discuter et évaluer les raisons des difficultés financières de l'entité;
- Analyser, schématiser et critiquer les diverses solutions proposées;
- Analyser, concevoir et défendre un plan de redressement pouvant porter notamment sur :
 - une restructuration,
 - un refinancement,
 - une aide gouvernementale,
 - un plan de compressions,
 - un plan de rationalisation;
- Analyser, schématiser et critiquer des offres de financement;
- Concevoir, décrire et défendre des techniques pour la protection des actifs.

Administration de biens d'autrui

- Analyser, discuter et juger les difficultés financières d'une personne;
- Déduire, décrire et défendre des propositions de redressement financier;
- Analyser, exposer et mesurer les conséquences des propositions de redressement auprès des personnes intéressées;
- Préparer, concevoir et défendre un plan pour la gestion intérimaire des activités;
- Analyser, exposer et justifier les actions prises lors de l'administration de biens.

2.3 LA PRIVATISATION, L'IMPARTITION ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

De plus en plus, les entités publiques ou privées ont recours à la privatisation ou à l'impartition pour améliorer leur performance. Le comptable agréé doit alors, notamment, établir une analyse coûts-avantages du transfert des activités à une autre entité, évaluer l'incidence fiscale de ces transferts, défendre l'analyse de faisabilité, communiquer les résultats des analyses et participer à la négociation.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : privatisation pour des raisons économiques; privatisation pour des raisons politiques et sociales; cession volontaire ou involontaire; sous-traitance; concession; expropriation nécessitant le recours temporaire à un sous-traitant; sinistre nécessitant le recours temporaire à un sous-traitant.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Planifier, réaliser et justifier des missions de vérification et d'examen comportant des risques particuliers à la suite du transfert de certaines activités d'une entité à une autre;
- Analyser, rédiger et défendre des rapports spéciaux préparés dans le cadre d'un transfert d'activités réalisé ou à venir;
- Établir, rédiger et évaluer des informations financières prospectives.

Fiscalité

- Identifier, présenter et évaluer l'incidence fiscale du projet d'impartition;
- Discuter et critiquer l'incidence sur les dépenses fiscales de l'État du projet de privatisation.

Gestion et conseils de gestion

- Estimer la valeur de l'entité qui doit être transférée dans le cadre d'une privatisation;
- Analyser, décrire et défendre la faisabilité de la privatisation / impartition;
- Déterminer, présenter et défendre les coûts-avantages de la privatisation / impartition;
- Concevoir, rédiger et justifier un plan de privatisation / impartition.

2.4 L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Le comptable agréé est appelé à se prononcer sur l'utilisation et l'exploitation des ressources disponibles. Il doit notamment vérifier l'utilisation des deniers publics, réévaluer les systèmes d'information, évaluer les modes de gestion et les remettre en question, participer à la planification stratégique et rendre compte de ses travaux.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : plan d'optimisation; réingénierie de processus; implantation de nouvelles façons de faire; évaluation des modes de gestion, du rendement et des programmes; planification stratégique.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Planifier, réaliser et évaluer des missions de vérification intégrée, portant sur l'optimisation des ressources;
- Organiser, discuter et défendre les missions spéciales visant le respect des exigences législatives;

- Analyser, rédiger et défendre des rapports spéciaux rendant compte des travaux;
- Analyser, présenter et justifier des états financiers intermédiaires.

Fiscalité

- Déterminer, schématiser et évaluer l'incidence fiscale d'un plan d'optimisation;
- Analyser, décrire et évaluer l'incidence fiscale des modes de rémunération;
- Analyser et présenter les opérations visant le recouvrement des impôts directs et indirects et le négocier.

Gestion et conseils de gestion

- Concevoir et évaluer l'implantation d'un système d'information;
- Discuter et critiquer les modes de gestion;
- Analyser, planifier et évaluer le recrutement des ressources humaines;
- Analyser, exposer et évaluer la performance et le rendement des ressources;
- Choisir, exposer et évaluer les modes de rémunération;
- Préparer, discuter et évaluer la stratégie d'utilisation des ressources;
- Analyser, discuter et évaluer l'imputabilité des gestes posés;
- Définir, coordonner et évaluer le travail d'une équipe multidisciplinaire.

2.5 LE RÈGLEMENT DE LITIGES ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Lorsque l'expertise du comptable agréé est requise en matière de règlement de litiges ou de juricomptabilité, il doit notamment rédiger une demande d'indemnité d'assurance, négocier avec les autorités gouvernementales, agir à titre de témoin expert, estimer l'impact fiscal d'un règlement de divorce.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : arbitrage; fraude et détournement de fonds; sinistre; poursuites; conflits contractuels, matrimoniaux, familiaux ou entre actionnaires; mise à pied et licenciement; congédiement; demande d'indemnisation en matière d'assurance; demande en

cas de négligence professionnelle; expropriation par l'État; tutelle; interprétation comptable.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Planifier, réaliser et évaluer des missions de vérification et d'examen dans le contexte d'une poursuite;
- Analyser, rédiger et évaluer des rapports spéciaux sur des questions litigieuses;
- Concevoir, discuter et défendre diverses missions de juricomptabilité;
- Analyser, présenter et évaluer des informations pertinentes à une situation litigieuse.

Fiscalité

- Identifier, discuter et évaluer l'incidence fiscale des propositions de règlement;
- Choisir, rédiger et critiquer les aspects fiscaux des rapports sur les litiges;
- Analyser, décrire et défendre une position de négociation à l'endroit des autorités gouvernementales.

Gestion et conseils de gestion

- Analyser, résumer et évaluer des stratégies pour résoudre un conflit;
- Organiser, exposer et défendre un point de vue à titre de témoin expert;
- Déterminer, discuter et défendre le règlement d'un litige;
- Analyser, décrire et évaluer une entité dans un contexte de litige;
- Indiquer, présenter et estimer les coûts-avantages relatifs à un règlement proposé;
- Déduire, schématiser et évaluer les conséquences financières d'un sinistre.

Administration de biens d'autrui

- Préparer et défendre un plan pour la gestion intérimaire des opérations;
- Analyser, décrire et évaluer les besoins de trésorerie;
- Déduire, discuter et critiquer les conséquences de la liquidation;

- Discuter et justifier les propositions de règlement;
- Choisir les solutions possibles, les présenter et les justifier auprès des intervenants au litige.

2.6 LA PLANIFICATION FINANCIÈRE PERSONNELLE ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Le comptable agréé est appelé à conseiller un particulier sur sa planification financière personnelle, c'est-à-dire à apprécier sa situation financière personnelle et à établir un programme afin de lui permettre de satisfaire ses besoins financiers et d'atteindre ses objectifs. Il doit notamment préparer des états financiers personnels, discuter des divers aspects de planification fiscale, évaluer la rentabilité de produits financiers, agir à titre d'exécuteur testamentaire, rendre compte de la gestion des biens d'une curatelle, justifier la distribution des avoirs financiers d'une succession.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : planification fiscale; planification de la retraite; gestion des risques; maladie; décès; planification successorale; gestion par une fiducie, une curatelle ou une tutelle; transfert de l'entreprise familiale.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Déterminer, présenter et évaluer la situation financière d'un particulier au moyen d'états financiers personnels;
- Organiser, planifier et justifier la distribution des avoirs financiers d'une fiducie;
- Choisir, concevoir et défendre la gestion des biens par une curatelle;
- Organiser, décrire et évaluer le système d'information suite à l'imposition d'une tutelle auprès d'une entité;
- Analyser, rédiger et évaluer des informations financières prospectives.

Fiscalité

- Organiser, planifier et évaluer la situation fiscale personnelle, du vivant d'un particulier ou à son décès;
- Préparer et justifier les déclarations de revenus d'un particulier ou d'une fiducie au profit de sa succession;
- Choisir, concevoir et défendre des propositions pour améliorer la situation fiscale et financière globale d'une famille;
- Déterminer, discuter et évaluer l'incidence fiscale et financière d'abris fiscaux;
- Décrire et estimer les conséquences fiscales des régimes différés.

Gestion et conseils de gestion

- Analyser, discuter et évaluer le rendement de produits financiers;
- Analyser, exposer et évaluer des projets d'investissement;
- Choisir, discuter et justifier la structure d'emprunt d'un particulier;
- Déduire, concevoir et défendre un plan de transfert de l'entreprise familiale;
- Analyser, discuter et évaluer les actions d'une entreprise dans le cadre d'un gel successoral.

Administration de biens d'autrui

- Choisir, exposer et recommander le meilleur mode de gestion de la trésorerie pour un particulier;
- Analyser, résumer et évaluer la gestion des biens d'une fiducie;
- Analyser, décrire et critiquer le travail d'un mandataire;
- Discuter et critiquer les clauses d'un contrat d'emprunt;
- Déduire, concevoir et défendre un plan de travail pour une nouvelle mission de liquidateur de succession.

2.7 LES OCCASIONS D'AFFAIRES ET LE CA

Illustration du contexte d'intervention

Il existe de nombreuses circonstances favorables au démarrage d'une nouvelle entreprise ou d'un nouveau projet, ou au développement d'une entreprise existante. Le comptable agréé intervient pour concrétiser ces occasions d'affaires. Il doit notamment conseiller quant à la forme juridique la plus appropriée, collaborer à la préparation de prévisions financières, analyser la rentabilité de ces occasions d'affaires.

faire, examiner le rendement d'un projet d'investissement, décrire les conséquences de l'établissement d'une nouvelle entreprise sur les états financiers consolidés, négocier le financement.

La mission confiée au comptable agréé se situe dans des contextes spécifiques d'application tels : démarrage d'une nouvelle entreprise; création d'une nouvelle entité pour poursuivre une activité existante; création d'une coentreprise; investissement dans une entité; franchisage; établissement d'une succursale; établissement d'une nouvelle division; recherche d'un nouveau produit ou d'un nouveau procédé; développement d'un nouveau produit ou d'un nouveau procédé; projet d'investissement.

Objets de formation par domaine d'expertise

Certification

- Planifier, réaliser et évaluer des missions de vérification et d'examen;
- Analyser, rédiger et défendre des rapports spéciaux sur des occasions d'affaires;
- Analyser, exposer et critiquer un prospectus;
- Choisir, concevoir et justifier des informations financières prospectives.

Fiscalité

- Déterminer, discuter et évaluer la structure juridique la plus appropriée pour l'entité;
- Déterminer, décrire et évaluer l'incidence fiscale des projets;
- Choisir, planifier et critiquer l'endettement et l'émission d'actions d'une entité en tenant compte des aspects fiscaux;
- Organiser, concevoir et justifier un système de rémunération pour les promoteurs.

Gestion et conseils de gestion

- Analyser, discuter et évaluer la faisabilité d'un projet;
- Choisir, concevoir et défendre une planification stratégique;
- Déterminer, présenter et évaluer les besoins de financement;
- Identifier, discuter et évaluer des solutions au problème du financement;
- Décrire et défendre les projets d'expansion à l'étranger;

- Organiser, planifier et évaluer la négociation des projets avec les intervenants.

2.8 VUE D'ENSEMBLE

Le tableau de la page suivante fournit, de façon schématisée, des exemples de missions que peuvent assumer les comptables agréés dans les domaines d'expertise et les contextes d'application retenus. À ces exemples s'ajoutent les missions de vérification, d'examen et de compilation que le comptable agréé effectue pour le compte de ses clients dans le cadre des affaires courantes.

Exemples de missions *

CONTEXTES D'APPLICATION	DOMAINES D'EXPERTISE			
	Certification	Fiscalité	Gestion et conseils de gestion	Administration de biens d'autrui
Regroupement d'entités	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Vérification diligente • États financiers pro forma • Prospectus • États financiers intermédiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie d'acquisition • Planification personnelle • Analyse de registres, de déclarations et de documents en vue de maximiser l'avantage fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget • Financement • Évaluation d'entreprises • Rendement • Analyse des coûts • Analyse des méthodes de gestion • Politique de rémunération 	s/o
Entreprises en difficulté	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Rapports spéciaux • Informations financières prospectives • États financiers intermédiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de l'incidence fiscale de plans de redressement • Établissement et négociation d'un règlement avec les autorités fiscales 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un plan de redressement d'entreprise : - Réévaluation de l'entreprise - Aide gouvernementale - Refinancement - Rationalisation, restructuration - Analyse de rendement - Négociation avec les créanciers 	<ul style="list-style-type: none"> • Redressement d'entreprise • Liquidation volontaire • Gestion des opérations • Gestion de la trésorerie
Privatisation et impartition	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Rapports spéciaux • Informations financières prospectives 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de l'incidence fiscale du projet d'impartition 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation d'entreprise • Analyse de faisabilité : - Analyse coûts-avantages - Élaboration d'un plan de privatisation - Évaluation d'un plan de sous-traitance 	s/o
Optimisation des ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Rapports spéciaux • Vérification de l'optimisation des ressources • États financiers intermédiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de l'incidence fiscale d'un plan d'optimisation • Évaluation de l'incidence fiscale des modes de rémunération • Recouvrement d'impôts directs et indirects 	<ul style="list-style-type: none"> • Réévaluation ou implantation d'un système d'information • Évaluation des modes de gestion • Évaluation du rendement • Réévaluation ou établissement des modes de rémunération • Recrutement de ressources • Planification stratégique 	s/o
Règlement de litiges	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Rapports spéciaux • Juricomptabilité • États financiers personnels 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de l'incidence fiscale des conditions du règlement • Négociation avec les gouvernements 	<ul style="list-style-type: none"> • Témoin expert • Négociation • Médiation, entre autres pour les conventions entre actionnaires • Évaluation de l'entreprise • Évaluation des coûts relatifs à un règlement proposé • Évaluation de sinistre 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des opérations • Gestion de la trésorerie • Liquidation volontaire • Garde des biens
Planification financière personnelle	<ul style="list-style-type: none"> • États financiers personnels, de succession, de curatelle et tutelle • Informations financières prospectives 	<ul style="list-style-type: none"> • Planification fiscale successorale • Planification fiscale personnelle • Planification fiscale familiale • Évaluation de l'incidence fiscale d'abris fiscaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de produits financiers • Projet d'investissement • Transfert de l'entreprise familiale (tiers, interne, enfants) • Évaluation d'entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des la trésorerie • Fiducie testamentaire • Fiducie contractuelle • Exécuteur testamentaire • Mandataire
Occasions d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification • Rapports spéciaux • Prospectus • Informations financières prospectives 	<ul style="list-style-type: none"> • Forme juridique de l'entreprise • Évaluation de l'incidence fiscale des projets 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du projet, analyse de faisabilité • Planification stratégique • Financement dont aide gouvernementale, achat ou vente • Expansion à l'étranger • Négociation 	s/o

* À ces exemples s'ajoutent les missions de vérification, d'examen et de compilation que le comptable agréé effectue pour le compte de ses clients dans le cadre des affaires courantes.

3. Enjeux et conséquences pour les partenaires

La formation professionnelle est l'une des grandes préoccupations de l'Ordre des comptables agréés du Québec. Il existe un consensus au sein de la profession comptable sur la nécessité de changements majeurs et de nouvelles approches en matière de formation des comptables agréés.

Ce consensus se dégage des travaux entrepris par les différents intervenants de la formation des comptables, notamment des comités des universités du Québec et des comités de l'Ordre des comptables agréés du Québec, les grands cabinets d'experts-comptables, l'Association canadienne des professeurs de comptabilité, ainsi que par l'American Accounting Association et l'Accounting Education Change Commission aux États-Unis.

Il est clair aujourd'hui qu'une des responsabilités de l'expert-comptable est de s'adapter aux changements touchant les organisations. Il est donc primordial qu'il puisse recevoir une formation initiale et continue qui lui permette d'atteindre et de maintenir le niveau le plus élevé d'expertise professionnelle.

La problématique de la formation professionnelle initiale des comptables agréés, dans laquelle s'inscrit le programme de formation professionnelle de l'Ordre, peut s'apprécier sous plusieurs angles. Après une perspective globale, les pages qui suivent abordent la question du point de vue des cinq intervenants majeurs de la formation initiale des comptables agréés, soit les candidats, les universités, les cabinets et les employeurs, l'Ordre et ses membres, et la société.

3.1 PERSPECTIVE GLOBALE

Les sciences comptables évoluent dans un environnement en perpétuel changement, que ce soit au niveau juridique, politique, socio-culturel ou économique. Devant ces exigences accrues, la formation

des comptables agréés accuse un malaise qui se manifeste par plusieurs symptômes, dont le taux d'échec élevé à l'Examen final uniforme, la difficulté de recruter des candidats de calibre, la tendance de ces candidats à s'orienter vers d'autres professions, la distance entre l'enseignement, la recherche et la pratique, la préférence pour une formation axée davantage sur la préparation de carrière et non seulement sur l'Examen final uniforme et la reconnaissance du fait que le futur comptable agréé n'est peut-être pas assez bien préparé pour affronter les défis de l'avenir.

Le besoin de formation additionnelle

Parmi les motifs invoqués le plus fréquemment pour justifier le besoin de formation additionnelle, notons :

- L'ère de l'information, l'innovation technologique constante, l'explosion des connaissances et de l'information disponible;
- La complexité grandissante du monde des affaires et des organisations, le déplacement vers une structure en réseau plutôt qu'une hiérarchie fonctionnelle, la demande pour une plus grande responsabilisation des gestionnaires;
- La mondialisation des marchés, le changement des mentalités et les conflits de valeurs et de cultures, la remise en question continue des gestionnaires;
- Les exigences accrues des personnes faisant appel aux services des comptables agréés, l'élargissement de la nature des services en comptabilité qui exige à la fois des généralistes et des spécialistes, l'expansion des services de conseils en management, les responsabilités légales accrues, la prolifération des normes et de la réglementation;
- Le caractère unique des situations qui requiert davantage d'innovation et de créativité, la concurrence accrue d'autres professionnels.

Les attentes en regard de la formation professionnelle

Pour répondre à ces demandes croissantes et répétées des divers intervenants concernés par la formation des comptables agréés, le programme de formation professionnelle doit :

- Favoriser l'amélioration des compétences; permettre l'approfondissement des connaissances, faciliter l'intégration progressive des connaissances; développer les attitudes reconnues aux professionnels;

- Se rapprocher de la réalité professionnelle; présenter un intérêt pour les employeurs de façon que les candidats soient davantage conscients des diverses missions qui leur seront éventuellement confiées; permettre d'adapter les missions à un milieu des affaires qui évolue; permettre l'introduction de notions d'actualité, telles que le libre-échange; favoriser l'intégration des nouvelles technologies;
- Être compatible avec le Profil du CA approuvé par le comité administratif de l'Ordre au printemps 1993; dynamiser la formation professionnelle et la rendre plus attrayante, particulièrement pour les candidats;
- Prendre en considération les modèles pédagogiques d'avant-garde développés dans certaines universités américaines et canadiennes; développer chez les candidats la capacité d'apprendre à apprendre;
- Privilégier une participation importante des professeurs, des praticiens et des CA en affaires, au gouvernement et dans l'industrie à la préparation du programme et à l'enseignement; favoriser les échanges entre les professeurs et ces comptables agréés; permettre la mise en commun des ressources des comptables agréés de différents milieux et des universitaires pour le développement de matériel pédagogique; lier l'enseignement à la pratique et favoriser la recherche à caractère professionnel.

3.2 LES CANDIDATS

Les candidats à l'exercice de la profession de comptable agréé sont au cœur de cette démarche. Le programme de formation professionnelle contribue à améliorer leur avenir et celui de la société dans laquelle ils vivront. Ils doivent y voir non une volonté de créer des embûches pour le plaisir de rendre inaccessible la profession, mais une préoccupation de conserver une crédibilité durement acquise, à partir de laquelle ils pourront construire leur propre avenir.

Enjeux pour les candidats

Les comparaisons avec certaines autres disciplines montrent que les candidats au titre de comptable agréé fournissent déjà un effort considérable. Les cours supplémentaires durant le baccalauréat et lors des bachelotages en témoignent. Le programme de formation professionnelle permettra de reconnaître, au niveau académique approprié, le travail accompli auparavant sans reconnaissance formelle.

Le diplôme de niveau supérieur donnera un signal positif de compétence. Ayant réfléchi à des problèmes pratiques et développé sa maturité, le candidat sera en mesure d'appliquer son jugement plus efficacement et de mieux communiquer ses idées. Il sera aussi davantage sensibilisé aux aspects de la déontologie et de l'éthique. Même s'il ne s'agit pas de l'objectif premier du programme de formation professionnelle, le développement de cette expertise professionnelle devrait augmenter le pourcentage de réussite de l'Examen final uniforme.

Les candidats intégreront plus facilement leurs connaissances et développeront mieux leurs compétences personnelles et professionnelles. Ayant eu l'occasion de prendre connaissance de plusieurs missions diversifiées, le futur comptable agréé devrait mieux connaître les perspectives qui s'ouvrent à lui dans l'élaboration de son plan de carrière. Le nouveau programme étant perçu comme plus exigeant et plus stimulant intellectuellement, il devrait par ailleurs attirer vers la profession de comptable agréé les étudiants les plus prometteurs et favoriser l'émulation.

Conséquences

Une fois le nouveau programme de formation professionnelle instauré, les candidats qui désirent obtenir le titre de comptable agréé devront compléter des études de deuxième cycle. Ces études exigent un apport d'ordre financier et personnel.

Diverses mesures pourraient toutefois réduire les charges financières, dont :

- L'élimination des coûts importants des programmes de bachelotage;
- La possibilité d'avoir accès à un financement réservé aux étudiants de deuxième cycle;
- Un engagement financier des cabinets sous forme de bourse ou de rémunération anticipée;
- La possibilité de travailler durant l'été précédent le diplôme et pendant un stage rémunéré dans le cadre du diplôme.

Certaines situations devront par ailleurs être examinées, notamment les difficultés supplémentaires et les délais pour ceux qui veulent effectuer un retour aux études ou les candidats qui doivent étudier à temps partiel.

3.3 LES UNIVERSITÉS

Les universités québécoises ont pour mission de former les citoyens de demain et, plus particulièrement, de donner une formation adéquate aux professionnels de notre société.

Le programme de formation professionnelle de l'Ordre leur fournit l'occasion de travailler avec les praticiens et les CA en affaires, au gouvernement et dans l'industrie pour développer conjointement un programme de diplôme de deuxième cycle innovateur, qui répondra aux défis de l'avenir. Plusieurs professeurs de différentes universités auront ainsi l'occasion de renouer avec la pratique et de mieux faire connaître aux étudiants des situations concrètes, à la fine pointe des défis que relèvent actuellement les comptables agréés.

Enjeux pour les universités

La finalité des programmes de premier cycle des universités québécoises est la formation générale. Le programme de formation professionnelle est un programme spécialisé de pointe, qui se situe donc à un niveau supérieur. En effet, il vise l'intégration des connaissances dans le but de résoudre différents problèmes liés à l'exercice de l'expertise comptable.

En combinant leurs forces, les universités et les comptables agréés qui exercent leur profession dans différents milieux permettront aux candidats d'obtenir une meilleure formation. Ils mettront ainsi à la disposition de la société des candidats de plus grande valeur.

Le réalignement des sciences comptables au niveau du deuxième cycle devrait amener les institutions universitaires à valoriser davantage l'enseignement et la recherche appliquée dans cette discipline. Le partenariat entre les professeurs et les comptables agréés des cabinets et d'autres milieux devrait aussi resserrer les liens entre eux lors du développement du matériel pédagogique.

Conséquences

L'adoption du programme de formation professionnelle de l'Ordre des comptables agréés du Québec amènera les universités à revoir leur programme de baccalauréat et à développer leur programme de deuxième cycle en sciences comptables. Ce sera de plus une occasion de donner une couleur particulière à l'ensemble de leur formation universitaire.

Comme nous l'avons déjà souligné, il est essentiel que les universitaires et les CA des cabinets et des autres milieux travaillent ensemble au développement d'un programme innovateur. Cela nécessite l'investissement de temps de la part des universitaires pour le développement du matériel pédagogique. Cette participation leur permettra de mieux comprendre la réalité que vivent les comptables agréés dans leurs activités professionnelles, d'échanger avec eux et d'identifier des problèmes nécessitant un effort de recherche. Le dialogue étant accentué, les cabinets et les autres intervenants seront incités à collaborer davantage au financement et à la réalisation des recherches en sciences comptables.

Afin d'améliorer l'efficacité des nouvelles stratégies pédagogiques préconisées et de favoriser une meilleure intégration de l'approche proposée par le programme de formation professionnelle, des sessions d'information et de formation pourront être organisées pour les professeurs qui le désirent.

3.4 LES MAÎTRES DE STAGE

Les conditions d'accès au titre de comptable agréé comprennent un stage de deux ans de formation pratique auprès d'un maître de stage. Ceux-ci sont donc les premiers employeurs des candidats à la profession, dont ils contribuent à parfaire la formation. L'approche préconisée par le programme de formation professionnelle favorise un partenariat entre les maîtres de stage et les professeurs.

Enjeux pour les maîtres de stage

En permettant aux candidats de réfléchir davantage à des problèmes pratiques, le programme de formation professionnelle les rend plus efficaces et productifs dès leur arrivée sur le marché du travail. Ils seront mieux outillés pour analyser et résoudre des problèmes nouveaux, car ils auront une meilleure compréhension du monde des affaires. L'accent mis sur le développement des habiletés de communication leur permettra également d'adopter une attitude encore plus professionnelle lors de leurs contacts avec la clientèle.

Il est admis que des normes élevées attirent les candidats les plus motivés. Plusieurs verront l'expertise comptable comme une étape importante de leur plan de carrière, et non seulement comme une formalité dans l'obtention du titre de comptable agréé. De plus, les

maîtres de stage pourront identifier plus rapidement les candidats qui auront un rôle à jouer dans la croissance future du cabinet.

Il ne faut pas négliger, par ailleurs, le fait que lorsqu'ils poursuivent des études supérieures les candidats ont besoin de moins de formation préparatoire à l'Examen final uniforme de la part des maîtres de stage. Ces derniers n'auront donc pas à investir autant de ressources pour des candidats qui doivent reprendre cet examen. Ce sont autant d'efforts de formation qui pourront dorénavant être consacrés à un processus d'apprentissage permanent adapté aux besoins du maître de stage.

L'accroissement des compétences développées par le programme de formation professionnelle bénéficiera à l'ensemble des maîtres de stage et des futurs employeurs des candidats.

Conséquences

Afin de rendre le contenu du programme de formation professionnelle significatif, il est essentiel que les praticiens et les comptables agréés qui poursuivent leur carrière dans d'autres milieux travaillent avec les universitaires à développer un programme innovateur. La participation des maîtres de stage permettra à ceux-ci de s'impliquer activement dans la formation de leurs futurs stagiaires et d'identifier les candidats qui pourraient correspondre à leurs besoins. Elle leur permettra également de rencontrer des professeurs d'université et d'échanger avec eux, ce qui contribuera à réduire la distance qui les sépare.

Compte tenu des ressources nécessaires, le développement du programme a des implications financières importantes. Plusieurs cabinets fournissent toutefois un effort sur ce plan dans le cadre de programmes préparatoires à l'Examen final uniforme.

Durant la période d'implantation du programme, il pourrait y avoir une pénurie temporaire de stagiaires. Cette difficulté peut cependant être contournée par une planification adéquate. Après cette période transitoire, le nombre de candidats à l'exercice de la profession de comptable agréé devrait se stabiliser, et ce, malgré la formation additionnelle requise.

Une fois que leurs stagiaires auront complété le programme de formation, les maîtres de stage pourront leur confier des missions de nature différente, qui requièrent par exemple un niveau supérieur

d'habiletés. En effet, le programme de formation professionnelle permettra de développer les compétences et le professionnalisme des candidats.

3.5 L'ORDRE ET SES MEMBRES

Les comptables agréés, par l'intermédiaire de leur Ordre, doivent coordonner les efforts de tous les intervenants afin que les efforts déployés s'inscrivent dans une vision stratégique de la profession de comptable agréé.

Enjeux pour l'Ordre et ses membres

Une image positive est vitale pour le progrès de la profession de comptable agréé. Il est donc essentiel pour les comptables agréés de mettre leur profession en valeur. Le programme de formation professionnelle y contribuera en améliorant l'expertise et le professionnalisme des candidats à la profession, ce qui répond à une demande répétée des employeurs.

La qualité des candidats recrutés et la confiance du public envers la profession seront ainsi accrues. De plus, une hausse du taux de réussite à l'Examen final uniforme devrait encourager les candidats à persévéérer vers l'obtention du titre de comptable agréé.

Le programme de formation professionnelle devrait aussi susciter un plus grand sentiment d'appartenance à la profession, puisque des liens étroits seront tissés entre les candidats, le milieu de l'enseignement, les cabinets, les entreprises et les organismes gouvernementaux. Cet engagement devrait mobiliser les énergies et dynamiser les actions de tous les comptables agréés.

Conséquences

L'exigence supplémentaire du programme de formation professionnelle pourrait être sans conséquence.

Il pourrait par contre avoir comme conséquence de diminuer substantiellement l'intérêt des candidats envers le titre de comptable agréé. Cette diminution de l'intérêt pourrait donner lieu à un déplacement vers d'autres ordres professionnels ou à un désintérêt général à l'endroit des sciences comptables.

L'inverse, soit une hausse de l'intérêt, pourrait également se produire, car des exigences plus élevées hausseraient le prestige du titre. L'instauration du programme de formation professionnelle dans le cadre d'un diplôme de deuxième cycle permettra alors à la profession de demeurer à l'avant-scène.

Pour certains, ce programme de formation professionnelle restreint indûment l'accès à la profession. D'autres constatent que cette restriction existe dans d'autres professions et jugent qu'elle est nécessaire pour mieux protéger le public en formant des candidats plus compétents et pour optimiser l'utilisation des fonds publics en formant uniquement les plus motivés.

Les coûts ne devraient pas être considérés comme une charge par les membres de la profession, mais plutôt comme un investissement nécessaire pour protéger l'avenir de la profession et les intérêts du public en général.

3.6 LA SOCIÉTÉ

La société doit pouvoir compter sur des experts-comptables possédant un haut niveau d'expertise professionnelle. Comme le disait John F. Kennedy : «Le progrès d'une nation ne peut être plus rapide que les progrès de sa formation».

Cette expertise professionnelle signifie qu'un comptable agréé doit posséder les connaissances requises et les compétences pour les appliquer, et que cette application doit se faire avec une attitude professionnelle.

Le comptable agréé relève de multiples défis. D'une part, comme le fait notamment remarquer le Rapport de la Commission Macdonald sur les attentes du public à l'égard de la vérification⁷, ces attentes augmentent sans cesse et la nature du travail du comptable agréé tend à s'élargir. D'autre part, une responsabilisation accrue des administrateurs et des gestionnaires entraîne de nouvelles exigences de présentation d'informations supplémentaires. De plus, les besoins de la société font que l'expert-comptable est un partenaire de premier plan en matière de gestion et de conseils d'affaires.

⁷ Institut Canadien des Comptables Agréés, «Rapport de la Commission sur les attentes du public à l'égard de la vérification», juin 1988.

Enjeux pour la société

Grâce au programme de formation professionnelle, le futur comptable agréé maîtrisera mieux les normes professionnelles; il sera plus au fait de l'éthique requise dans l'accomplissement des missions qui lui seront confiées, et le développement de ses compétences dans un contexte de missions réalistes lui permettra d'atteindre plus rapidement le niveau d'expertise professionnelle requis pour assurer la protection des intérêts du public.

Dans le contexte du libre-échange en Amérique et de la mondialisation de l'économie, le problème de la réciprocité des titres avec les pays étrangers constitue une préoccupation pour la société québécoise. La tendance aux États-Unis est à l'imposition d'un diplôme de deuxième cycle (voir annexe 3), diplôme qui existe d'ailleurs dans les universités anglophones du Québec et dans certaines universités dans le reste du Canada. Non seulement un programme de deuxième cycle permettra-t-il aux candidats d'atteindre un niveau académique équivalent à celui qui se dessine pour l'avenir en contexte nord-américain, mais les caractéristiques novatrices du programme de formation professionnelle du comptable agréé québécois lui conféreront un avantage concurrentiel dans le domaine de l'expertise comptable.

Conséquences

Quoique les avantages reliés au programme de formation professionnelle soient difficilement quantifiables, ils n'en demeurent pas moins indéniables. À première vue, le programme de formation professionnelle peut laisser croire à un accroissement des coûts. L'analyse comparative de ces coûts doit toutefois tenir compte des coûts actuels, notamment, ceux des cours de bachotage qui seront remplacés, et les coûts associés au décrochage et aux échecs à l'Examen final uniforme. Le programme de formation professionnelle pourrait avoir comme conséquence d'attirer uniquement les candidats les plus motivés vers une carrière de comptable agréé.

4. Étapes à venir

Le présent document servira de base aux universités pour la conception d'un programme de diplôme de deuxième cycle intégrant le programme de formation professionnelle et assurant l'arrimage avec le baccalauréat. Cette étape devrait avoir lieu durant l'année 1995.

Parallèlement, l'Ordre des comptables agréés du Québec s'engage avec l'aide du COCOPFP et d'autres groupes de travail, d'une part, à préparer le matériel pédagogique approprié, en collaboration avec les universitaires, les praticiens et les CA en affaires, au gouvernement et dans l'industrie et, d'autre part, à définir les principes directeurs du processus d'agrément des programmes et à les communiquer.

L'Ordre fera appel à tous ses membres pour collaborer au développement et à la préparation du matériel pédagogique. Il entend trouver des moyens pour faire participer les comptables agréés intéressés à la réalisation du programme de formation professionnelle.

L'Ordre des comptables agréés du Québec espère par la suite procéder, dans les meilleurs délais, à l'agrément des programmes de deuxième cycle quant à leur conformité au contenu du programme de formation professionnelle adopté par les diverses instances concernées. Il proposera alors les modifications à la réglementation qui permettront de reconnaître le diplôme de deuxième cycle comme diplôme donnant accès à la profession.

L'Ordre des comptables agréés du Québec et les universités détermineront et diffuseront ensuite les règles de transition pour les candidats désirant accéder à la profession de comptable agréé et pour ceux qui sont déjà engagés dans le processus de formation.

Le partenariat et l'action concertée seront les pierres angulaires du développement du programme. Les divers comités et groupes de travail devraient servir de mécanismes privilégiés pour assurer ce partenariat.

Annexe 1

Responsabilités au sein de l'Ordre en regard du contenu du programme de formation professionnelle

LE COCOPFP

Le Comité consultatif et d'orientation du programme de formation professionnelle (COCOPFP) relève du Comité administratif de l'Ordre. Il a pour mandat de réviser et d'orienter les travaux de la ou les personnes qui développent le programme de formation professionnelle et de faire rapport au Comité administratif de façon régulière.

De façon plus particulière, le comité :

1. Approuve la nomination du chargé de projet qui développe le programme de formation professionnelle; cette personne est permanente pour la durée du projet et sous la responsabilité administrative de la directrice de la formation;
2. Examine et commente le budget initial et, par la suite, les budgets annuels nécessaires pour développer le programme de formation professionnelle;
3. S'assure que le programme de formation professionnelle est développé avec diligence, notamment en révisant les étapes que le chargé de projet se propose de franchir et l'approche suggérée, en évaluant le travail qui a été effectué et en veillant au respect des échéanciers;
4. Prépare des rapports périodiques pour le comité administratif;
5. Formule des recommandations sur les mécanismes de mise à jour du programme de formation professionnelle.

Le comité se compose d'un praticien, de deux professeurs, de la directrice de la formation et, à titre de secrétaire, du chargé de projet. Il est présentement formé de :

M. Nadi Chlala, CA (professeur - Université du Québec à Montréal)

M. Daniel McMahon, CA (professeur - Université du Québec à Trois-Rivières)

Mme Lucette Poliquin, CA (associée - Jacques, Davis, Lefavre & Associés)

Mme Evelyn Paquin, CA (directrice de la formation - OCAQ)

M. François Brouard, CA (chargé de projet - OCAQ)

Depuis sa formation en juillet 1994, le COCOPFP a tenu onze réunions et a participé à deux présentations.

Le mandat et la composition du comité seront revus lorsque la mise en place du programme de formation professionnelle sera achevée.

LES AUTRES INTERVENANTS

Le chargé de projet

Le chargé de projet est un permanent de l'Ordre placé sous la responsabilité administrative de la directrice de la formation. Il a pour mandat de développer le programme de formation professionnelle sous la gouverne du COCOPFP.

De façon plus particulière, le chargé de projet doit notamment :

1. Développer le programme de formation professionnelle;
2. Coordonner et/ou préparer la documentation (ex : matériel pédagogique);
3. Informer les universités, les maîtres de stage, les comités de l'Ordre des comptables agréés du Québec et l'ensemble de ses membres et solliciter leur participation;
4. Formuler des recommandations sur les mécanismes de mise à jour du programme de formation professionnelle;
5. Veiller aux aspects administratifs (budget, communications...).

La directrice de la formation

La directrice de la formation a la responsabilité administrative du développement du programme de formation professionnelle et des ressources affectées au projet. Elle assure le lien entre le COCOPFP et le Comité de formation professionnelle, le Comité administratif et le Bureau de l'Ordre des comptables agréés du Québec.

Le Comité de formation professionnelle de l'OCAQ

Le Comité de formation professionnelle :

- Est informé de l'avancement des travaux;
- Suggère des améliorations au contenu du programme;
- Formule un avis sur les documents de travail qui serviront à produire le rapport final soumis au Comité administratif de l'OCAQ.

Le Comité administratif de l'OCAQ

Le Comité administratif :

- Est informé périodiquement de l'avancement des travaux;
- Adopte le rapport final du programme de formation professionnelle et le recommande au Bureau.

Annexe 2

Exemples d'activités que les comptables agréés peuvent être appelés à accomplir

La présente annexe ne doit pas être vue comme le bagage des connaissances à obtenir grâce au programme de formation professionnelle. Il s'agit d'un inventaire préliminaire et non exhaustif d'activités que les comptables agréés peuvent être appelés à accomplir dans le cadre des missions qui leur sont confiées. La raison d'être de cet inventaire est d'en fournir des exemples; ceux-ci ne seront toutefois pas tous étudiés durant le programme.

REGROUPEMENT D'ENTITÉS

Certification

- Rédiger une lettre de mission; rédiger une lettre de déclaration; évaluer les délais nécessaires pour mener à bien la mission; préparer un budget de temps pour la mission; déterminer l'impact du travail d'autres vérificateurs sur notre mission; coordonner le travail des personnes affectées à la mission; réviser les procès-verbaux des assemblées antérieures.
- Dresser un organigramme du groupe économique avec les pourcentages de participation; établir quels sont les organes de direction des entités (ex. : comités); établir quels sont les principaux secteurs d'activités et unités d'exploitation de l'entité; identifier les principaux produits et services; identifier les acquisitions, cessions ou fusions significatives envisagées ou en cours.
- Évaluer le risque de la mission de certification; évaluer l'incidence de la vente de certains actifs à la suite du regroupement; évaluer l'abandon de certaines activités; évaluer la volatilité des marchés dans lesquels évolue l'entité; évaluer la complexité et le caractère innovateur des techniques financières utilisées; évaluer les possibilités de fraudes et d'activités illégales; évaluer le soutien du cours des actions de la société; évaluer les objectifs des dirigeants (ex. : rémunération basée sur le bénéfice); évaluer l'objectif du maintien des bénéfices au minimum pour minimiser l'impôt; évaluer le respect de la réglementation sur la structure de capital; évaluer la perte de clients importants; évaluer la désuétude des actifs (ex. : immobilisations et stocks).
- Évaluer les PCGR utilisés antérieurement; évaluer les nouveaux principes et méthodes comptables et les modifications apportées aux principes et méthodes existants.
- Procéder à des revues analytiques; demander aux avocats confirmation des litiges; évaluer la conformité de l'entité aux aspects légaux; défendre le respect des exigences environnementales; définir les termes comptables d'un contrat d'acquisition.
- Évaluer le biais des prévisions financières (optimiste ou pessimiste); expliquer le rôle des commissions des valeurs mobilières (CVM); préparer des états financiers pro forma; préparer des états financiers intermédiaires; faire une recherche de textes sur le sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Fiscalité

- Identifier les liens de dépendance des personnes qui sont parties à des opérations; discuter de l'impact des transactions avec des non-résidents; déterminer le statut de la société (publique, privée, canadienne, SPCC).
- Examiner les déclarations de revenu des années antérieures pour déterminer : le montant reporté des pertes fiscales antérieures (PCN, PAQC, PDTPE), le montant reporté des crédits d'impôt à l'investissement, le montant reporté des dépenses de recherche et développement, le montant du compte de dividendes en capital (CDC), le montant d'IMRTD, le montant du capital versé fiscal des diverses catégories d'actions, le montant de FNACC des diverses catégories fiscales, la date d'acquisition originale des biens (ex. : avant 1972); examiner les déclarations de revenu des années antérieures pour déterminer les passifs fiscaux.
- Examiner l'impact des règles d'acquisition de contrôle; déterminer les biens ayant subi une moins-value avant le changement de contrôle; évaluer l'impact d'un éventuel changement de statut des sociétés; déterminer la meilleure stratégie d'acquisition : acquisition des actifs, acquisition des actions; déterminer et défendre le prix d'achat; déterminer la répartition optimale du prix d'achat pour l'acheteur et pour le vendeur; évaluer l'impact de la présence ou de l'absence d'une clause de rajustement de prix.
- Évaluer l'utilisation des dispositions de roulement; exposer les conséquences fiscales d'une fusion; exposer les conséquences fiscales d'une liquidation; justifier le choix des véhicules d'investissement; déterminer et évaluer l'utilisation de choix fiscaux spécifiques : comptes clients, bien figurant à un inventaire.
- Préparer les déclarations de revenu des entités; calculer l'impôt à payer en tenant compte : du gain en capital, de la récupération d'amortissement, des dispositions de biens en immobilisation admissibles, des pertes finales.
- Prendre en considération les coûts supplémentaires pour une nouvelle entité à l'égard des contributions sociales (ex. : RRQ/RPC, assurance-chômage) si acquisition en cours d'exercice; prendre en considération les taxes à la consommation (TPS et TVQ); prendre en considération les autres taxes (ex. : droit sur les mutations immobilières perçues par les municipalités).
- Évaluer la solidité des arguments à l'appui des décisions controversées prises antérieurement (ex. : revenu d'entreprise ou gain en capital); rédiger un sommaire des arguments; rechercher la jurisprudence pertinente.

Gestion et conseils de gestion

- Négocier la transaction; déterminer la meilleure stratégie d'acquisition : acquisition des actifs, acquisition des actions; évaluer la réglementation connexe (ex. : FIRA, monopole, environnement); évaluer la complémentarité des produits.
- Considérer le paiement basé sur la production ou l'usage; établir un budget d'immobilisations; évaluer les besoins de financement supplémentaire; évaluer le prix d'achat de l'entreprise; évaluer le manque de ressources à la suite de la

croissance; fermer le régime de retraite des entités liquidées; évaluer l'impact sur le remboursement ou la coupure des subventions gouvernementales.

- Évaluer la présence de syndicats; évaluer l'impact sur les conventions collectives; évaluer les implications en vertu du Code du travail sur les conventions collectives; examiner les clauses particulières des conventions collectives ayant trait au changement de contrôle; déterminer quelles sont les responsabilités hiérarchiques des dirigeants; déterminer quel est le degré relatif de centralisation ou de décentralisation.
- Communiquer avec les divers intervenants de la transaction (ex. : clients, employés); évaluer la possibilité de devoir remplacer l'équipe dirigeante; évaluer la compatibilité des pratiques administratives; évaluer des problèmes au niveau international et interculturel; planifier le regroupement physique; estimer les économies d'échelle réalisables (ex. : production, MOD); évaluer la culture d'entreprise (philosophie de gestion); déterminer quelles sont les relations entre la direction et les instances réglementaires gouvernementales.

ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Certification

- Rédiger une lettre de mission; évaluer la continuité d'exploitation de l'entité; discuter de la dépendance économique; remettre en question l'acceptation d'une mission; évaluer la responsabilité des vérificateurs à la suite d'une poursuite découlant de difficultés financières; discuter des aspects relatifs à la divulgation des difficultés financières.
- Évaluer le risque de la mission confiée; évaluer la pertinence de publier des états financiers; discuter du traitement comptable de l'aide gouvernementale; évaluer le soutien du cours des actions de la société; évaluer les objectifs des dirigeants (ex. : rémunération basée sur le bénéfice); évaluer l'objectif du maintien des bénéfices au minimum pour minimiser l'impôt; évaluer l'impact de la régression des résultats de l'entité; évaluer la tendance vers des prévisions financières biaisées (optimistes ou pessimistes); évaluer le maintien du niveau de versement des dividendes; évaluer les violations des clauses restrictives des contrats de prêt (maintien d'un fonds de roulement, couverture des frais financiers) ou de toute autre clause d'un acte de fiducie; évaluer le respect de la réglementation sur la structure de capital; évaluer la volatilité des marchés dans lequel évolue l'entité; évaluer la complexité et le caractère innovateur des techniques financières utilisées; évaluer la perte de clients importants; évaluer l'abandon de certaines activités; évaluer les possibilités de fraudes et d'activités illégales.
- Estimer les difficultés de recouvrement des débiteurs; évaluer la provision pour mauvaises créances; déterminer les moins-value des placements; déterminer la diminution de la valeur comptable des immobilisations; évaluer l'incapacité d'achever une immobilisation en cours de construction, de développement ou de mise en valeur; estimer les crébiteurs; estimer le remboursement des emprunts; estimer le remboursement des intérêts; estimer la raisonnable de recouvrement des produits avant la constatation; estimer les éventualités à l'égard de l'environnement; évaluer la possibilité de se prévaloir d'un avantage fiscal à

l'égard d'un report de perte comptabilisé antérieurement; évaluer la possibilité qu'une ou plusieurs éventualités connaissent un dénouement défavorable; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

- Discuter des rapports spéciaux précisant : l'état d'insolvabilité d'une entité, la solvabilité présumée d'une entité; préparer un bilan de liquidation; faire une recherche de textes sur ce sujet.

Fiscalité

- Évaluer l'expectative raisonnable de profit; rédiger un sommaire des arguments; chercher la jurisprudence pertinente.
- Évaluer les périodes de report des pertes; évaluer les périodes de report des crédits d'impôt à l'investissement; évaluer les périodes de report des dépenses de recherche et développement; évaluer la période de report des dons de charité; exposer les conséquences fiscales d'une liquidation.
- Considérer les règles concernant le gain d'un débiteur provenant d'un règlement de dettes et la forclusion d'hypothèques; discuter de l'impact fiscal de l'aide gouvernementale; évaluer l'application des règles concernant les pertes au titre d'un placement d'entreprise; déterminer si les actions sont des actions du capital-actions d'une corporation faillie; évaluer la provision pour mauvaises créances.
- Examiner le transfert de biens entre personnes liées; examiner les transactions entre personnes liées; déterminer l'impact fiscal de différents modes de financement pour se protéger des difficultés financières : cautionnement, lettre de crédit.
- Identifier les recours des autorités fiscales en cas de difficultés financières; contester les paiements préférentiels aux autorités fiscales.

Gestion et conseils de gestion

- Identifier l'apparition de difficultés financières; définir la nature des difficultés financières; estimer l'importance des difficultés financières; énumérer les symptômes des difficultés financières; évaluer les conséquences de la rotation élevée du personnel; évaluer les conséquences du départ de personnes clés; évaluer les conditions économiques générales du marché; évaluer l'affaiblissement du marché des produits; évaluer la cote de solvabilité.
- Évaluer les solutions pour régler un manque de liquidité : vendre des biens, obtenir de nouveaux fonds (emprunts, émission d'actions), réduire les déboursés (réductions de dépenses, paiements en nature), négocier un arrangement avec les créanciers (convertir la dette en actions, modifier les conditions des créances, obtenir une remise partielle de la dette), demander de l'aide gouvernementale; défendre votre proposition de règlement; évaluer les réductions de personnel; négocier des diminutions de salaires du personnel; négocier des concessions avec les syndicats (ex. : report d'augmentations salariales); renégocier un bail; analyser un déménagement pour réduire le coût des installations.

- Estimer les besoins de trésorerie; analyser les sources de financement supplémentaire; choisir, planifier et défendre les solutions de financement; estimer l'insuffisance du fonds de roulement; évaluer l'exploitation déficitaire chronique; entreprendre des démarches en vue d'obtenir le financement nécessaire à la poursuite des activités; évaluer les fonds manquants pour honorer les dettes; évaluer la rentabilité de chaque gamme de produits; évaluer la rentabilité de chaque secteur d'activités; préparer un plan d'affaires pour attirer de nouveaux investisseurs; analyser les coûts reliés à la fermeture d'une division.
- Considérer la location plutôt que l'achat d'immobilisations; déterminer le meilleur mode de financement pour se protéger des difficultés financières : hypothèque immobilière, hypothèque mobilière (avec ou sans dépossession, sur une universalité de biens, sur l'outillage, le stock ou les animaux, sur un immeuble représenté par un connaissement, sur créances, sur les loyers, sur navires, cargaison ou fret, ouverte sur les biens de l'entreprise), acte de fiducie, cession collatérale, cautionnement, lettre de crédit; analyser les techniques de protection des actifs : choisir les garanties pertinentes, évaluer l'utilisation de plusieurs sociétés, évaluer l'utilisation d'une société prête-nom, évaluer l'utilisation d'une fiducie, évaluer les transferts à des personnes liées, évaluer le placement dans des REER insaisissables.
- Évaluer la responsabilité des administrateurs à l'égard : des dividendes illégaux, des réductions de capital versé, des taxes à la consommation, des impôts sur le revenu, des déductions à la source, des salaires, de l'environnement.

Administration de biens d'autrui

- Identifier les différentes catégories de créanciers; expliquer l'effet d'une faillite sur : le débiteur, les créanciers garantis, les créanciers privilégiés, les autres créanciers; exposer les scénarios de redressement financier; expliquer le rôle des autorités gouvernementales.
- Établir un plan de mise sous séquestre; contester des réclamations; prévenir la saisie des régimes de retraite.
- Établir des budgets d'exploitation; établir des budgets de trésorerie; rédiger des rapports aux créanciers; évaluer la rentabilité des différents secteurs d'activité; évaluer la rentabilité des différents produits.

PRIVATISATION ET IMPARTITION

Certification

- Rédiger une lettre de mission.
- Évaluer le risque de la mission confiée; évaluer le contexte politique dans lequel s'opère la privatisation; évaluer le respect de la législation et de la réglementation sur les finances publiques; évaluer la dépendance économique envers un fournisseur important; évaluer la dépendance économique envers un client important; évaluer la volatilité des marchés dans lesquels évolue l'entité.

- Évaluer le manque de ressources à la suite de la croissance; évaluer le surplus de ressources à la suite de l'abandon d'activités.
- Faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Fiscalité

- Estimer le montant des impôts à la suite de la disposition des biens; calculer l'impôt à payer en tenant compte : du gain en capital, de la récupération d'amortissement, de la disposition de bien en immobilisation admissible, des pertes finales.
- Comprendre les répercussions fiscales pour l'acheteur; estimer l'impôt sur le revenu des entités exploitantes après le transfert; rédiger un sommaire des arguments; rechercher la jurisprudence pertinente.
- Estimer l'impact des transactions avec des non-résidents; considérer l'aspect des taxes à la consommation (inscription TPS et TVQ).

Gestion et conseils de gestion

- Préparer des budgets de trésorerie.
- Présenter les avantages et les inconvénients de la privatisation; analyser les coûts et les avantages d'une cession des activités; rédiger un plan de privatisation; négocier la privatisation.
- Évaluer le contrôle de la qualité de l'impartition; rédiger un plan de production; négocier les contrats avec les fournisseurs; établir le prix des contrats; estimer la valeur des activités commerciales d'une entité.

OPTIMISATION DES RESSOURCES

Certification

- Faire apprécier le rôle social des comptables agréés dans une perspective d'optimisation des ressources; négocier l'étendue des travaux de certification; rédiger une lettre de mission; collaborer avec des équipes de travail multidisciplinaires; examiner l'indépendance du vérificateur; discuter de l'objectivité du vérificateur; discuter du degré de compétence du vérificateur; déterminer les questions importantes à examiner; organiser un rapport pour la présentation des constatations; décrire l'étendue de la vérification; décrire l'organisation; évaluer la fiabilité de l'information.
- Évaluer le risque de la mission confiée; déterminer les objectifs des dirigeants; évaluer la sécurité informatique; évaluer les violations des clauses restrictives des contrats de prêt (maintien d'un fonds de roulement, couverture des frais financiers) ou de toute autre clause d'un acte de fiducie; évaluer la rentabilité

relative de chaque client; évaluer la rentabilité relative de chaque contrat; évaluer les possibilités de fraudes et d'activités illégales.

- Examiner l'imputabilité de l'utilisation des ressources; déterminer la valeur de l'argent dépensé; énumérer les avantages et les inconvénients d'une vérification intégrée; évaluer des approches pour entreprendre la vérification intégrée; rédiger un mandat de vérification intégrée; définir l'efficience; définir l'économie; définir l'efficacité.
- Examiner les contrôles, les processus et les systèmes de gestion; examiner : la planification financière, l'établissement du budget, la comptabilité et la communication de l'information financière, la planification, le perfectionnement, l'évaluation et l'utilisation des ressources humaines, la planification, l'acquisition et l'utilisation des actifs (immeubles, matériel, stocks et autres), l'établissement et la production des renseignements nécessaires pour planifier, faire fonctionner et contrôler une organisation et s'acquitter de son obligation de rendre compte; examiner les autorisations parlementaires et législatives; analyser les moyens de produire les biens et services; expliquer la raison d'être des activités ou du programme; évaluer les contrôles internes à la suite du transfert de certaines activités.
- Dialoguer avec des gestionnaires pour connaître leur réaction face à un rapport; présenter des suggestions constructives pour améliorer le fonctionnement; faire un suivi de l'implantation des recommandations; examiner les constatations et réagir; présenter les rapports devant divers intervenants (élus, journalistes, etc.).
- Faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Fiscalité

- Déterminer le revenu gagné par l'entité; classer ce type de revenu.
- Énumérer les différentes formes de rémunération; calculer l'impôt à la suite du versement d'un dividende; calculer l'impôt à la suite du versement d'un salaire; évaluer la meilleure forme de rémunération; estimer l'impact des avances à un actionnaire.
- Évaluer l'application des divers impôts directs et indirects; rédiger un sommaire des arguments; rechercher la jurisprudence pertinente; considérer l'aspect des taxes à la consommation (TPS et TVQ).

Gestion et conseils de gestion

- Déterminer les activités requises; déterminer les ressources consommées; catégoriser les activités; déterminer les causes des activités; évaluer les politiques de crédit; évaluer les principales techniques de distribution (vente directe ou par l'intermédiaire d'un courtier) et conditions de distribution (mesures incitatives liées aux quantités, politique de retour de marchandises); évaluer la courbe de développement des produits ou services; évaluer les politiques de prix et de remise; évaluer les actions publicitaires et les méthodes d'évaluation de leur efficacité; utiliser des normes d'efficience afin d'établir des objectifs de pro-

duction pour les groupes d'employés et évaluer leur rendement en comparaison avec ces objectifs.

- Évaluer la compétence des ressources humaines; évaluer le niveau de qualification, l'expérience et la compétence des employés; évaluer l'à-propos des programmes de formation par rapport au rendement des employés; évaluer les relations avec les employés et les accords contractuels significatifs, conclus avec eux ou avec leurs syndicats; évaluer la politique en matière de recrutement, de promotion et de licenciement; analyser la rémunération et les avantages sociaux, notamment les régimes de retraite, les prestations de sécurité sociale, les congés, les avantages complémentaires de retraite, etc.; décrire les programmes de motivation des salariés, tels que les commissions, les gratifications et les plans d'intéressement aux bénéfices; analyser la rotation des cadres supérieurs et des autres employés; choisir des employés compétents, leur donner une formation, les motiver, et leur donner des directives de travail.
- Concevoir une structure organisationnelle pour réduire les retards de fonctionnement et les doubles emplois; planifier le volume de travail prévu; planifier l'exploitation de telle sorte que les ressources nécessaires soient affectées au volume de travail prévu; planifier les activités en tenant compte des économies d'échelle; utiliser des appareils ou un équipement permettant de réduire la main d'œuvre (ex. : ordinateurs) afin d'accroître la productivité; simplifier les méthodes de travail et les procédés; planifier et échelonner la production afin de réduire les retards, le temps d'attente du personnel et les pertes de temps et afin de maintenir l'arriéré des travaux à un niveau souhaitable; utiliser les techniques de recherche opérationnelle afin de maximiser l'efficience de l'exploitation lorsque la prise de décision comporte des variables complexes; déterminer les méthodes de collecte des données; examiner les plaintes des clients; examiner l'arriéré de travail.
- Implanter les recommandations à la suite d'une vérification intégrée.

RÈGLEMENT DE LITIGES

Certification

- Rédiger une lettre de mission; rédiger une lettre de déclaration; évaluer le risque de la mission confiée; évaluer la vulnérabilité en matière de responsabilité professionnelle; évaluer la couverture d'assurance nécessaire; évaluer le respect de la réglementation sur la structure de capital; évaluer les conséquences de la perte de clients importants; évaluer la volatilité des marchés dans lequel évolue l'entité; évaluer la complexité et le caractère innovateur des techniques financières utilisées; évaluer les possibilités de fraudes et d'activités illégales.
- Identifier et évaluer les éléments qui influent sur le litige; présenter les points forts et faibles de la position d'un client; analyser les hypothèses et les preuves de la partie adverse afin de s'assurer de leur validité; remettre en question la bonne foi des personnes avec lesquelles on transige.
- Analyser les principes et méthodes comptables susceptibles de controverse; analyser la conformité des principes et méthodes comptables aux normes profes-

sionnelles et à la substance économique des opérations; analyser la conformité des principes et méthodes comptables aux différents usages prédominants du secteur d'activité; évaluer les projets de modifications des conventions collectives.

- Calculer le montant d'indemnité à réclamer auprès d'une société d'assurance; calculer le montant des pertes d'exploitation subies; interpréter une convention entre actionnaires pour la mesure du bénéfice à partager; évaluer les violations des clauses restrictives des contrats de prêt (maintien d'un fonds de roulement, couverture des frais financiers) ou de toute autre clause d'un acte de fiducie; juger les états financiers personnels; partager les biens d'un couple suite à un divorce; faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Fiscalité

- Déterminer le traitement fiscal des paiements effectués; déterminer le traitement fiscal des montants reçus; calculer l'impôt à payer à la suite de la disposition involontaire d'un bien (ex. : lors d'un sinistre); examiner les règles des biens de remplacement; calculer l'impôt à payer sur des paiements de pensions alimentaires découlant d'un divorce; considérer l'aspect des taxes à la consommation (TPS et TVQ).
- Décrire un transfert de biens en vertu d'une transaction papillon; discuter des conséquences d'un «dégel successoral»; décrire des moyens pour effectuer un «dégel successoral».
- Examiner un avis de cotisation; rédiger un avis d'opposition; discuter avec un représentant des autorités fiscales; rédiger un sommaire des arguments; rechercher la jurisprudence pertinente sur un point en litige; faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Gestion et conseils de gestion

- Lire sur les techniques de négociation; identifier des stratégies de résolution de problèmes; identifier les symptômes des problèmes; identifier les causes des problèmes; rédiger un sommaire des arguments; faire une recherche de textes sur un point en litige; rédiger un texte sur la problématique du litige; élaborer des stratégies pour régler un litige; exposer les avantages d'un règlement.
- Énumérer des critères pour évaluer la situation; agir comme médiateur entre les parties d'une convention entre actionnaires; rédiger un code d'éthique interne pour une entité.
- Estimer les pertes d'exploitation; évaluer le montant d'indemnité réclamé par un assuré; évaluer le montant des pertes d'exploitation réclamées par un assuré; concevoir un plan de licenciement; évaluer l'impact du départ d'une personne clé sur la valeur d'une entité; calculer les coûts d'un désaccord.
- Énumérer des facteurs amenant de la crédibilité; préparer un témoignage; rédiger des questions à poser à un témoin expert.

Administration de biens d'autrui

- Établir une structure de gestion; déterminer les tâches et responsabilités de chacun; évaluer l'interprétation d'une convention entre actionnaires.
- Analyser les registres comptables; préparer une demande d'indemnisation; évaluer les besoins de financement supplémentaire; énumérer les sources de financement; identifier les meilleures sources de financement; calculer les montants à recevoir en cas de liquidation.
- Déterminer les objectifs qui doivent être poursuivis; choisir les avenues de solution; déterminer les stratégies à adopter.

PLANIFICATION FINANCIÈRE PERSONNELLE

Certification

- Rédiger une lettre de mission; rédiger une lettre de déclaration; évaluer le risque de la mission confiée; évaluer la connaissance des affaires du client.
- Examiner le contrat de mariage; préparer des états financiers personnels; déterminer l'entité faisant l'objet des états financiers personnels (particulier, couple, famille); évaluer l'impact d'une maladie sur les états financiers personnels; préparer des informations financières prospectives; préparer un bilan successoral.
- Discuter de la classification et de la présentation financière des actifs et des passifs; discuter de la base d'évaluation adoptée dans les états financiers; déterminer l'information à fournir dans les états financiers; schématiser les actifs et les passifs; discuter de la validité des valeurs estimatives choisies; énumérer les hypothèses reconnues; juger de la validité des sources d'information; évaluer la plausibilité des états financiers; faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.
- Définir une curatelle; préparer un rapport sur les activités par un curateur; définir une tutelle; préparer un rapport sur les activités par un tuteur.

Fiscalité

- Évaluer les objectifs personnels du particulier; déterminer la situation familiale du particulier; identifier une problématique particulière; rédiger un sommaire des arguments; chercher la jurisprudence pertinente; rédiger un rapport sur la situation financière et fiscale d'un particulier.
- Examiner les possibilités de fractionner le revenu; évaluer les possibilités de déplacement du revenu à une autre année; évaluer les possibilités de déplacement d'une déduction à une autre année.
- Identifier le traitement fiscal des types de revenu; préparer les déclarations de revenu d'un particulier; déterminer la déductibilité des pensions alimentaires; considérer l'aspect des taxes à la consommation (TPS et TVQ).

- Examiner le transfert de placement dans des paradis fiscaux; énumérer les différents types de placement; discuter du traitement fiscal des différents types de placement; examiner le choix des véhicules de placement; évaluer l'investissement par une société de portefeuille.
- Identifier le type de fiducie; déterminer les conséquences fiscales du type de fiducie; préparer les déclarations de revenu d'une fiducie; expliquer la différence entre le taux d'impôt marginal et le taux effectif.
- Énumérer les différents régimes différés envisageables; évaluer les conséquences fiscales des régimes différés; énumérer les différents abris fiscaux envisageables; évaluer les conséquences fiscales de ces abris fiscaux; évaluer la légitimité de la planification envisagée (évasion fiscale); examiner l'applicabilité des règles anti-évitement.
- Présenter les avantages et les inconvénients d'un gel successoral; décrire les diverses façons d'effectuer un gel successoral; planifier un gel successoral; évaluer les conséquences de la transmission de biens entre vifs; évaluer les conséquences de la transmission de biens au décès; déterminer le montant optimal auquel les biens peuvent être transférés; déterminer l'incidence fiscale de la réception de sommes importantes à la suite d'une cessation d'emploi; commenter un testament à l'égard des incidences fiscales.

Gestion et conseils de gestion

- Évaluer les objectifs personnels du particulier; déterminer la situation familiale du particulier; déterminer la signification d'indépendance financière pour un particulier; décrire les étapes pour atteindre l'indépendance financière; rédiger un questionnaire de collecte des informations; chercher un questionnaire de collecte des informations; proposer un système de classement des documents personnels; examiner les registres du particulier; examiner le train de vie; commenter le travail produit avec un logiciel de finances personnelles.
- Expliquer à un client la notion de valeur temporelle de l'argent; décrire les principaux produits financiers; préparer un plan financier pour la retraite.
- Évaluer la stratégie pour encaisser les fonds des régimes différés; déterminer les revenus de retraite; déterminer les options pour se procurer du revenu à la retraite; planifier le financement des études des enfants.
- Évaluer la perte de l'emploi ou de contrats importants; énumérer les différents types d'assurance; calculer les besoins d'assurance; calculer la perte financière en cas de maladie; évaluer des propositions d'assurance-invalidité; calculer les besoins d'assurance en cas de décès; évaluer des propositions d'assurance-vie; rédiger un rapport sur la situation financière d'un particulier.

- Déterminer un taux d'actualisation pour l'évaluation d'une entreprise; estimer la valeur des actions d'une entreprise; estimer la valeur des actifs d'une entreprise.

Administration de biens d'autrui

- Énumérer différents modes de gestion de la trésorerie; énumérer des critères d'évaluation : pour les modes de gestion de la trésorerie, pour la gestion des biens d'une fiducie, pour la gestion des biens d'une tutelle, pour la gestion des biens d'une curatelle.
- Définir le mandat qui nous est confié; examiner un contrat d'emprunt; identifier les clauses pertinentes d'un contrat d'emprunt; évaluer les incidences des clauses pertinentes d'un contrat d'emprunt.
- Définir le rôle d'un liquidateur de succession; faire la critique d'un testament; interpréter les clauses d'un testament; examiner les demandes de fonds des bénéficiaires; examiner les registres du particulier; évaluer l'impact de la Loi sur le patrimoine familial; évaluer l'impact du régime matrimonial; décrire les différents types de régimes matrimoniaux; exposer les conséquences d'un mandat en cas d'inaptitude.

OCCASIONS D'AFFAIRES

Certification

- Évaluer le risque de la mission confiée; rédiger une lettre de mission; évaluer la connaissance des affaires du client; évaluer les risques sur les résultats de l'entité; évaluer la continuité d'exploitation de l'entité; évaluer le soutien du cours des actions de la société; évaluer les objectifs des dirigeants (ex. : rémunération basée sur le bénéfice); évaluer la tendance vers des prévisions financières biaisées (optimistes ou pessimistes); évaluer le maintien du niveau de versement des dividendes; évaluer le manque de ressources à la suite de la croissance; évaluer la rédaction de clauses restrictives des contrats de prêt ou d'un acte de fiducie; évaluer la volatilité des marchés dans lesquels évolue l'entité; évaluer la complexité et l'innovation des techniques financières utilisées; évaluer les possibilités de fraudes et d'activités illégales.
- Apprécier les diverses pratiques comptables possibles et leur impact sur les besoins des différents utilisateurs; identifier les diverses options de présentation d'informations financières pour répondre à des besoins spécifiques; identifier les diverses perspectives d'un sujet controversé; vendre des services professionnels.
- Analyser les changements d'activité qui nécessitent la mise en place de nouveaux principes et méthodes comptables, ou leur modification; déterminer s'il s'agit d'activités de recherche ou de développement; identifier les principaux programmes de recherche et de développement; identifier les principaux projets de dépenses en immobilisations; identifier l'expansion dans de nouveaux marchés; identifier l'expansion géographique; identifier les principaux projets de dépenses en immobilisations (ex. : acquisition de nouvelles installations);

examiner les restrictions sur le transfert de fonds avec un pays étranger; déterminer s'il s'agit d'un établissement autonome.

- Identifier les clauses importantes sur le plan comptable dans un contrat de franchisage; déterminer le montant de redevances à payer à un franchiseur; déterminer les engagements contractuels avec un franchiseur et/ou un franchisé; examiner les règles concernant les coentreprises; examiner le transfert d'activité à une nouvelle entité.
- Préparer un prospectus; préparer des informations financières prospectives; préparer des états financiers intermédiaires.
- Faire une recherche de textes sur ce sujet; rédiger un texte sur un aspect de cette problématique.

Fiscalité

- Énumérer les diverses formes juridiques des entités; déterminer le statut fiscal des entités; analyser les procédures à suivre pour obtenir une structure juridique définie; déterminer le traitement fiscal des revenus reçus; évaluer l'incidence des taxes sur le capital.
- Déterminer le type de revenu gagné par l'entité; identifier les points litigieux au niveau du traitement fiscal; rédiger un sommaire des arguments; chercher la jurisprudence pertinente; déterminer le traitement fiscal des frais juridiques; déterminer le traitement fiscal des frais de premier établissement; déterminer la déductibilité des frais d'émission d'actions; déterminer la déductibilité des frais de financement.
- Identifier les clauses importantes sur le plan fiscal dans un contrat de franchisage; déterminer la déductibilité des redevances payées à un franchiseur; évaluer les formes juridiques du point de vue du propriétaire; évaluer la possibilité d'appliquer les pertes d'une entité contre les bénéfices d'une autre entité; considérer l'aspect des taxes à la consommation (inscription TPS et TVQ); évaluer les avantages sociaux à accorder au personnel; prendre en considération l'impôt des succursales; déterminer les conséquences fiscales des transactions avec des non-résidents.
- Énumérer les modes de rémunération des promoteurs; énumérer les avantages et les inconvénients des divers modes de rémunération; établir une politique de rémunération.

Gestion et conseils de gestion

- Décrire le processus budgétaire; établir un budget d'exploitation; établir un budget des investissements; établir un budget de caisse; planifier les ressources requises; déterminer la disponibilité des ressources; identifier divers scénarios; comparer les divers scénarios envisagés; établir les coûts pertinents; déterminer les activités requises; déterminer les ressources consommées; catégoriser les activités; déterminer les causes des activités.
- Établir la rentabilité relative du projet; calculer une V.A.N. pour le projet; identifier les besoins de liquidité; choisir la structure de financement; discuter

des informations à préparer pour le financement; évaluer la capacité d'exploitation de l'entité; évaluer les besoins de financement supplémentaire; évaluer les politiques de crédit; évaluer l'existence de risques de change significatifs; évaluer les restrictions pour le rapatriement des fonds investis à l'étranger; évaluer les restrictions significatives liées aux contrats d'emprunt; évaluer l'étendue des contrats de crédit-bail; évaluer les garanties et autres engagements financiers; évaluer les considérations significatives liées au financement des régimes de retraite et autres obligations.

- Établir un plan d'affaires; définir les objectifs poursuivis; identifier les forces concurrentielles; déterminer la richesse consommée; déterminer la richesse produite; déterminer les stratégies à suivre; évaluer la meilleure stratégie.
- Organiser l'informatisation des activités de l'entité; évaluer les types de systèmes informatiques; fixer le prix de vente des produits et services; implanter les changements technologiques; évaluer les concurrents; évaluer les améliorations à apporter aux systèmes informatiques; évaluer les sources d'approvisionnement et la disponibilité des matières premières; évaluer les restrictions ou problèmes liés au transfert de matériel entre secteurs géographiques ou aux contraintes d'ordre politique; évaluer les locaux et l'équipement de l'entité; évaluer les procédés de contrôle de la qualité; évaluer les primes de motivation basées sur des objectifs de ventes.

Annexe 3

États américains qui ont accepté
d'exiger une année additionnelle de formation
pour le titre de Certified Public Accountant (CPA)

Au mois d'août 1994, 32 états ou territoires liés aux États-Unis avaient adopté une loi ou un règlement imposant une année additionnelle de formation pour les candidats au titre de CPA.⁸

État ou territoire	Date de la loi ou de la réglementation	Date d'entrée en vigueur
Alabama	1989	1995
Alaska	1991	1997
Arkansas	1990	1998
Caroline du Sud	1991	1997
Connecticut	1992	2000
Dakota du Nord	1993	2000
Dakota du Sud	1992	1998
Floride	1979	1983
Georgie	1991	1998
Guam	1994	2000
Hawaï	1977	1978
Idaho	1993	2000
Illinois	1991	2001
Indiana	1992	2000
Iowa	1992	2001
Kansas	1990	1997
Kentucky	1990	2000
Louisiane	1990	1996
Maryland	1993	1999
Mississippi	1990	1995
Missouri	1993	1999
Montana	1989	1997
Nebraska	1991	1998
Nevada	1993	2001
Ohio	1992	2000
Porto Rico	1994	2000
Rhode Island	1992	1999
Tennessee	1987	1993
Texas	1989	1997
Utah	1981	1994
Virginie occidentale	1989	2000
Wyoming	1993	2000

⁸ Source : AICPA, *150-Hour Curriculum Development Handbook*, American Institute of Certified Public Accountants, New York, 1994.