

Politiques harmonisées en matière d'expérience pratique des CPA

*Recueil de directives relatives aux exigences
en matière d'expérience pratique des CPA*

En vigueur le 1^{er} avril 2023

Organisations provinciales/ régionales de CPA	Coordonnées - EEP des CPA
CPA Alberta	Courriel : practicalexperience@cpaalberta.ca Tél. : 403-269-5341
CPA Atlantique	Courriel : practicalexperience@cpaatlantic.ca
CPA British Columbia	Courriels : practicalexperience@bccpa.ca Tél. : 604-872-7222
CPA Canada - International	Courriel : internationalinquiries@cpacanada.ca
CPA Manitoba	Courriel : practicalexperience@cpamb.ca Tél. : 204-594-9022
CPA Ontario	Courriel : practicalexperience@cpaontario.ca Tél. : 1-800-387-0735
Ordre des comptables professionnels agréés du Québec	Courriel : stages@cpaquebec.ca Tél. : 1-800-363-4688 poste 2615
CPA Saskatchewan	Courriel : practicalexperience@cpask.ca Tél. : 306-359-0272
CPA Canada - Siège social de Toronto	Courriel : member.services@cpacanada.ca Tél. : 416-977-0748 ou 1-800-268-3793

© 2023 Comptables professionnels agréés du Canada

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

Table des matières

1	Introduction	1
1.1	Exigences d'agrément	1
1.2	Glossaire	1
1.3	Date de début du stage	2
1.3.1	Consignation de la demande au moyen de l'Outil de production de rapports de stage (OPRS) / du Journal de stage	3
1.3.1.1	Stage avec cheminement préapprouvé	3
1.3.1.2	Stage avec vérification de l'expérience	3
1.4	Transferts	4
1.5	Conflits d'intérêts	4
2	Expérience pratique admissible	5
2.1	Universitaires	5
2.2	Travailleurs autonomes	6
2.2.1	Vérificateurs	6
2.2.1.1	Temps alloué pour des congés	6
2.2.2	Travailleurs autonomes à l'étranger	6
2.3	Expérience acquise à l'étranger	6
2.3.1	PCGR américains	6
2.3.2	Affiliation canadienne	7
2.4	Cessation de la reconnaissance de l'expérience admissible	7
2.4.1	Mentors	7
2.4.2	Rapports	7
2.4.2.1	Stage avec vérification de l'expérience	7
2.4.2.2	Stage avec cheminement préapprouvé	8
2.4.3	Date d'inscription au PFP	8
2.5	Temps alloué pour des congés	8
2.6	Reconnaissance de l'expérience antérieure	8
2.6.1	Durée de l'expérience antérieure	9
2.6.2	Vérification	9
2.6.3	Stage avec vérification de l'expérience	10
2.6.4	Stage avec cheminement préapprouvé	10
2.6.5	Frais d'évaluation	10

3 Mentors	11
3.1 Trouver un mentor.....	11
3.2 Relations de mentorat interprovinciales.....	11
4 Stage avec cheminement préapprouvé	13
4.1 Coordonnées.....	13
4.2 Détachements.....	13
4.3 Révocation de l'approbation d'un programme préapprouvé.....	13
4.4 Gestionnaire du programme.....	14
4.5 Directeur des stages adjoint.....	14
5 Déclaration et évaluation de l'expérience	15
5.1 Orientation des étudiants/candidats.....	15
5.2 Rapports de stage de rattrapage.....	15
5.3 Changement d'emploi.....	16

1 Introduction

1.1 Exigences d'agrément

Pour être admissibles à l'agrément CPA, les étudiants/candidats doivent satisfaire à des exigences en matière d'expérience, de formation et d'évaluation; il en va de même pour pouvoir obtenir le droit d'exercice de l'expertise comptable / la comptabilité publique¹. Cela dit, le document *Politiques en matière d'expérience pratique des CPA* concerne uniquement l'agrément.

Bien que la profession de CPA vise l'uniformité à l'échelle nationale, les réglementations, politiques et règlements administratifs provinciaux ou régionaux ont préséance sur les exigences nationales. Les étudiants/candidats sont assujettis aux réglementations, aux politiques et aux règlements administratifs particuliers de l'organisation provinciale ou régionale auprès de laquelle ils sont inscrits ou, le cas échéant, de celle auprès de laquelle ils présentent leur demande d'agrément.

Pour obtenir plus de précisions sur les exigences propres à chaque ressort territorial, il faut se reporter aux réglementations provinciales ou régionales.

1.2 Glossaire

Les définitions des termes utilisés dans le présent document sont celles indiquées dans le document *Exigences en matière d'expérience pratique des CPA* (ci-après « EEP des CPA »). Les termes qui suivent et leur définition s'ajoutent à ceux de ce document.

Évaluateur — Personne employée par la profession pour approuver les rapports de stage soumis par l'intermédiaire de l'OPRS / du Journal de stage.

Journal de stage — Ressource en ligne de la profession utilisée pour la production de rapports de stage au Québec.

OPRS — Acronyme désignant l'Outil de production de rapports de stage, l'outil en ligne de la profession utilisée pour la production de rapports de stage dans toutes les provinces et régions sauf le Québec.

¹ Pour connaître les exigences applicables, veuillez communiquer avec votre organisation provinciale ou régionale.

Universitaire — Chercheur professionnel et/ou étudiant qui est un employé à temps plein ou à temps partiel d'un établissement d'enseignement supérieur et qui y effectue de l'enseignement et des travaux de recherche.

Vérificateur — Lorsque l'expérience est acquise dans le cadre d'un travail autonome, le vérificateur assume le rôle et les responsabilités incombant au superviseur selon la section 2.7 du document *EEP des CPA*, « Supervision et mentorat ». Les organisations provinciales ou régionales de CPA assumeront le rôle de vérificateur, qui nécessite l'exercice d'une diligence raisonnable suffisante pour être rassuré quant à l'exactitude factuelle de l'expérience déclarée.

1.3 Date de début du stage

La date de début du stage est la date à compter de laquelle l'organisation provinciale ou régionale reconnaît l'expérience pratique acquise dans le cadre du poste qu'occupe l'étudiant / le candidat CPA. Toute expérience cumulée avant cette date n'est donc pas reconnue. Pour plus de précisions, voir la section 2.6 du présent document, « Reconnaissance de l'expérience antérieure ».

La date de début du stage ne peut être antérieure à celle du lancement du programme d'agrément CPA dans la province ou région concernée :

Province ou région	Date de lancement du programme d'agrément CPA
Région de l'Ouest (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Yukon, Nunavut et Territoires du Nord-Ouest)	1 ^{er} septembre 2013
Québec	1 ^{er} janvier 2014
Ontario	1 ^{er} septembre 2014
Région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Bermudes)	1 ^{er} septembre 2014
Région des Caraïbes	1 ^{er} février 2015

L'étudiant / le candidat CPA doit soumettre une demande pour obtenir une date de début de stage et fournir tous les renseignements exigés, y compris les pièces jointes et les renseignements relatifs au mentor CPA, dans les 90 jours (30 jours au Québec) suivant la plus tardive des deux dates suivantes : la date de son inscription à titre d'étudiant / de candidat ou la date de début de son emploi. Une fois approuvée, la date de début de stage sera ajustée en fonction de la date la plus tardive des deux dates suivantes : la date

d'inscription à titre d'étudiant / de candidat ou la date de début d'emploi. Veuillez vérifier auprès de votre organisation provinciale ou régionale les procédures de dépôt et d'approbation de la demande.

Les étudiants/candidats qui ont acquis de l'expérience avant la date de début du stage peuvent :

- demander à leur organisation provinciale ou régionale d'évaluer leur expérience antérieure, et/ou
- soumettre un rapport de stage de rattrapage dans lequel est consignée l'expérience pratique évaluée antérieurement aux fins des exigences en matière d'expérience pratique de leur organisation d'origine selon les instructions de l'organisation provinciale ou régionale.

Pour plus de précisions, voir la section 2.6 du présent document, « Reconnaissance de l'expérience antérieure ».

1.3.1 Consignation de la demande au moyen de l'Outil de production de rapports de stage (OPRS) / du Journal de stage

Une demande complète comprend toute l'information exigée dans l'OPRS / le Journal de stage, notamment :

- le nom de l'organisation/l'employeur;
- l'identification du mentor CPA.

De plus, l'étudiant / le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes pour chacun des types de stage :

1.3.1.1 Stage avec cheminement préapprouvé

L'étudiant / le candidat qui fait un stage avec cheminement préapprouvé doit également obtenir de son employeur une confirmation d'emploi appropriée dans le cadre du programme de stages préapprouvés (date de début d'emploi, nom et lieu du programme, type de poste).

1.3.1.2 Stage avec vérification de l'expérience

L'étudiant / le candidat qui fait un stage avec vérification de l'expérience doit soumettre l'information relative au poste qu'il occupe (y compris la date de début d'emploi) au moyen d'un rapport d'évaluation préliminaire (ou l'équivalent), et y joindre une description de poste sur papier à en-tête de l'employeur.

L'étudiant faisant un stage avec vérification de l'expérience qui, au terme d'une période de 90 jours, ne réussit pas à trouver un mentor CPA peut demander l'aide de son organisation provinciale ou régionale. Pour plus de précisions, voir la section 3.1 du présent document, « Trouver un mentor ».

1.4 Transferts

L'étudiant / le candidat dont l'emploi est transféré dans une autre province ou région doit se conformer aux règlements administratifs, aux règlements et aux politiques de l'organisation provinciale ou régionale auprès de laquelle il présente sa demande d'agrément.

1.5 Conflits d'intérêts

L'existence d'un lien familial entre l'évaluateur et l'étudiant / le candidat ou entre l'évaluateur et le superviseur constitue un conflit d'intérêts. Il incombe à chaque évaluateur de demander à ce qu'un autre évaluateur effectue les évaluations en cas de conflit d'intérêts. Pour plus de précisions, voir la section 2.7.1.2 du document *EEP des CPA*, « Qualifications du superviseur ».

L'existence d'un lien entre l'évaluateur et le mentor CPA ne constitue pas un conflit d'intérêts, à moins que l'étudiant / le candidat concerné occupe un poste qui pourrait ne pas lui permettre de satisfaire aux EEP des CPA, auquel cas la profession doit procéder à un examen plus serré ainsi qu'à un suivi. En pareil cas, il faut réaffecter l'évaluateur.

2 Expérience pratique admissible

2.1 Universitaires

Il n'existe pas de cheminement particulier permettant aux universitaires d'obtenir le titre de CPA. En règle générale, l'expérience d'enseignement universitaire ne permet donc pas de satisfaire aux exigences en matière de compétences techniques : puisqu'elle est de nature théorique, elle ne fournit pas l'occasion de mettre en pratique les connaissances. Cela dit, il existe deux domaines d'activité et de savoir universitaires qui peuvent permettre de satisfaire aux exigences en matière d'expérience pratique :

- 1) les compétences habilitantes;
- 2) les travaux de recherche et les services-conseils liés à des applications pratiques, qui peuvent être reconnus aux fins de l'acquisition des compétences techniques.

Au Québec, aucun de ces éléments n'est reconnu aux fins de l'acquisition des compétences techniques.

2.2 Travailleurs autonomes

Les étudiants/candidats qui sont travailleurs autonomes ou ont un statut équivalent (travaillent à contrat pour un tiers) peuvent uniquement faire reconnaître leur expérience dans le cadre d'un stage avec vérification de l'expérience.

Dans le cas de l'expérience acquise dans le cadre d'activités professionnelles autonomes, il n'existe aucune limite de temps pour satisfaire aux EEP des CPA. L'organisation provinciale ou régionale évalue alors la qualité de l'expérience et les risques associés à l'acquisition des compétences requises.

Aux fins de l'évaluation de l'expérience acquise, les rapports de stage des étudiants/candidats qui sont travailleurs autonomes seront automatiquement classés comme étant associés à un poste qui pourrait ne pas permettre à l'étudiant / au candidat de satisfaire aux EEP des CPA, auquel cas la profession doit procéder à un examen plus serré ainsi qu'à un suivi et peut exiger des documents supplémentaires.

Au Québec, l'expérience acquise par un travailleur autonome ne peut être reconnue aux fins des exigences en matière d'expérience pratique.

2.2.1 Vérificateurs

En ce qui concerne l'expérience acquise d'un travail autonome, les vérificateurs doivent assumer le rôle et les responsabilités incombant aux superviseurs, selon la section 2.7 du document *EEP des CPA*, « Supervision et mentorat ». Les organisations provinciales ou régionales de CPA assumeront le rôle de vérificateur, qui nécessite l'exercice d'une diligence raisonnable suffisante pour être rassuré quant à l'exactitude factuelle de l'expérience déclarée.

2.2.1.1 Temps alloué pour des congés

Les organisations provinciales ou régionales de CPA s'appuieront sur les rapports produits par les étudiants/candidats qui sont travailleurs autonomes pour reconnaître le temps alloué pour des congés. Pour plus de précisions, voir la section 2.5.3 du document *EEP des CPA*, « Temps alloué pour des congés ».

2.2.2 Travailleurs autonomes à l'étranger

Les étudiants/candidats qui sont travailleurs autonomes à l'extérieur du Canada pourront faire reconnaître leur expérience uniquement si elle est acquise au sein d'une division internationale d'une organisation provinciale ou régionale.

2.3 Expérience acquise à l'étranger

2.3.1 PCGR américains

Aux fins de l'acquisition de l'expérience dans des sous-domaines de compétences en Information financière, l'expérience acquise dans un contexte d'application des PCGR américains est jugée essentiellement équivalente à celle acquise dans un contexte d'application des PCGR canadiens. Par conséquent, les étudiants/candidats peuvent satisfaire au critère de profondeur en Information financière dans un contexte d'application des PCGR américains.

2.3.2 Affiliation canadienne

Au Québec, l'expérience pratique acquise à l'extérieur du Canada dans une entreprise non affiliée à une organisation canadienne n'est pas reconnue. Par conséquent, l'expérience acquise à l'étranger sera reconnue uniquement si elle est acquise dans un bureau à l'étranger d'une entité canadienne.

2.4 Cessation de la reconnaissance de l'expérience admissible

L'expérience pratique peut cesser d'être reconnue aux trois conditions suivantes :

2.4.1 Mentors

L'étudiant / le candidat qui fait un stage avec vérification de l'expérience et qui n'a plus de mentor CPA depuis 90 jours (30 jours au Québec) verra le cumul de son expérience suspendu. Les circonstances dans lesquelles l'étudiant / le candidat a perdu son mentor seront prises en compte pour établir le niveau du plafonnement du cumul de son expérience et pour lui donner accès au bassin de mentors.

Pour déterminer la période de 90 jours (30 jours au Québec), on a pris en compte les éléments suivants :

- l'étudiant / le candidat doit rencontrer son mentor CPA au moins deux fois l'an; ces rencontres visent à examiner les progrès réalisés vers l'atteinte des niveaux de maîtrise requis. Il convient d'investir suffisamment de temps dès le départ afin d'établir une bonne relation;
- l'étudiant / le candidat peut demander à faire reconnaître jusqu'à 12 mois d'expérience antérieure (8 mois au Québec) au cours de laquelle il n'a pas été jumelé à un mentor CPA.

Si l'étudiant / le candidat ne rencontre pas son mentor au moins deux fois l'an, il pourrait voir le cumul de son expérience suspendu. On tiendra compte des circonstances atténuantes qui échappent au contrôle de l'étudiant / du candidat.

2.4.2 Rapports

2.4.2.1 Stage avec vérification de l'expérience

L'étudiant / le candidat qui fait un stage avec vérification de l'expérience et ne soumet pas le rapport d'évaluation à 12 mois exigé (rapport d'évaluation à 6 mois au Québec) dans les 30 jours suivant la date limite pourrait voir le cumul de son expérience plafonné à 12 mois (6 mois au Québec).

2.4.2.2 Stage avec cheminement préapprouvé

L'organisation provinciale ou régionale assure une surveillance de tous les stages avec cheminement préapprouvé. L'étudiant / le candidat qui fait un tel stage et ne soumet pas les autoévaluations exigées au moins deux fois l'an pourrait voir le cumul de son expérience suspendu.

2.4.3 Date d'inscription au PFP

Un étudiant/candidat doit s'être inscrit au PFP avant d'avoir cumulé 18 mois (8 mois au Québec) d'expérience pratique admissible (reconnaissance de l'expérience antérieure et de l'expérience en cours d'acquisition), à défaut de quoi il verra le cumul de son expérience plafonné à 18 mois (8 mois au Québec).

La date d'inscription au PFP est la première des dates suivantes :

- la date à laquelle l'étudiant / le candidat a entrepris le premier module d'études dans le cadre du PFP. Pour les étudiants/candidats inscrits au module commun 1, la date d'inscription au PFP correspond à la date de l'atelier d'orientation;
- la date à laquelle l'étudiant / le candidat a entrepris des études dans le cadre d'un programme de deuxième cycle universitaire accrédité par la profession de CPA et dispensé dans un établissement d'enseignement supérieur.

2.5 Temps alloué pour des congés

Le temps d'absence du travail découlant de la participation de l'étudiant / du candidat à des formations ou à des stages de perfectionnement professionnel est compris dans la période de 20 semaines autorisées pour des congés. Pour plus de précisions, voir la section 2.5.3 du document *EEP des CPA*, « Temps alloué pour des congés ».

2.6 Reconnaissance de l'expérience antérieure

L'expérience pratique acquise avant la date de début du stage est considérée comme de l'expérience antérieure, et ce, même si l'étudiant / le candidat n'a pas changé de poste ou d'employeur. Pour plus de précisions, voir la section 1.3 du présent document, « Date de début du stage » et la section 2.5.9 du document *EEP des CPA*, « Reconnaissance de l'expérience antérieure ».

L'exigence relative au mentorat CPA ne s'applique pas à la période d'expérience antérieure.

Selon les EEP des CPA, pour être admissible, la période d'acquisition de l'expérience antérieure doit être d'au moins trois mois (au prorata de la semaine de travail à temps plein). Si, à la date de début du stage, l'étudiant / le candidat occupe déjà l'emploi qu'il veut faire reconnaître à titre de stage, la restriction des trois mois ne s'applique pas. Seuls les postes occupés au cours des cinq années et demie précédant la date de début du stage sont évalués.

Avant qu'une organisation provinciale ou régionale ne procède à l'évaluation de l'expérience antérieure de l'étudiant / du candidat CPA, celui-ci doit :

- avoir fait approuver son poste comme satisfaisant aux exigences d'admission;
- avoir un mentor CPA.

2.6.1 Durée de l'expérience antérieure

Pour être admissible, l'expérience antérieure doit être d'au moins 3 mois (au prorata de la semaine de travail à temps plein), et ne peut excéder 12 mois (8 mois au Québec). Cette exigence des trois mois ne s'applique pas dans le cas d'un étudiant/candidat qui occupe déjà l'emploi qu'il veut faire reconnaître à titre de stage

Le temps de congé n'est pas pris en compte aux fins de la reconnaissance de la durée totale de l'expérience antérieure. Pour déterminer la durée reconnue de l'expérience antérieure rattachée à chaque poste, l'organisation provinciale ou régionale soustraira de la période d'emploi la totalité du temps de congé, à concurrence d'un maximum de 12 mois d'expérience (8 mois au Québec).

2.6.2 Vérification

L'expérience antérieure ne sera reconnue que si elle a été vérifiée de manière appropriée, c'est-à-dire par un superviseur dans le cas d'un stage avec vérification de l'expérience, ou par un directeur des stages dans le cas d'un stage avec cheminement préapprouvé, et par l'organisation provinciale ou régionale dans le cas d'un travailleur autonome.

Lorsque l'adresse de courriel du vérificateur utilisée dans le rapport portant sur l'expérience :

- est celle d'un compte de courriel personnel, ou
- indique un employeur différent de celui chez lequel l'expérience antérieure a été acquise,

l'étudiant / le candidat devra fournir, outre le rapport portant sur l'expérience antérieure, une lettre de vérification ou un relevé d'emploi officiel provenant d'une source autorisée, comme le service des ressources humaines de l'organisation où l'expérience en question a été acquise.

Dans les deux cas, le compte de courriel doit être celui du vérificateur. Les renseignements supplémentaires devront comprendre le poste occupé et les dates d'emploi. Dans les cas où une vérification adéquate ne peut être effectuée, l'organisation provinciale ou régionale ne peut jouer le rôle de vérificateur.

2.6.3 Stage avec vérification de l'expérience

Pour les étudiants/candidats qui font un stage avec vérification de l'expérience, au niveau d'expérience de base, la durée maximale de l'expérience antérieure et en cours d'acquisition combinées pouvant être reconnue est de 12 mois (6 mois au Québec).

2.6.4 Stage avec cheminement préapprouvé

Les étudiants/candidats qui font un stage avec cheminement préapprouvé peuvent demander à faire reconnaître de l'expérience antérieure s'ils répondent à l'un ou l'autre des critères suivants :

- ils ont acquis l'expérience en question dans le cadre d'un stage avec cheminement préapprouvé avant la date de début du stage;
- ils font un stage avec cheminement préapprouvé et ont acquis de l'expérience dans un poste avant d'avoir été officiellement admis dans le programme préapprouvé de leur employeur;
- ils font un stage avec cheminement préapprouvé et ont acquis de l'expérience qui a été approuvée par l'organisation provinciale ou régionale avant la date de début du stage, dans un poste qui a par la suite été intégré au programme préapprouvé de l'organisation.

L'approbation doit être vérifiée par le directeur des stages et par l'organisation, et elle est conditionnelle au respect du nombre maximal de stagiaires autorisé.

2.6.5 Frais d'évaluation

Des frais d'évaluation de l'expérience antérieure peuvent s'appliquer lorsque :

- c'est l'organisation provinciale ou régionale qui approuve l'expérience;
- la période d'acquisition de l'expérience à faire reconnaître à titre d'expérience antérieure comprend une période antérieure à la date d'inscription de l'étudiant / du candidat auprès d'une organisation provinciale ou régionale.

3 Mentors

Les mentors ne peuvent procéder à une demande de candidature avant d'avoir produit les déclarations appropriées.

3.1 Trouver un mentor

L'étudiant / le candidat qui ne réussit pas à trouver un mentor CPA et qui occupe un emploi répondant aux exigences d'admission pourra obtenir de l'aide de son organisation provinciale ou régionale pour être jumelé à un mentor CPA.

Les jumelages effectués par l'organisation provinciale ou régionale reposent sur des paramètres clés (indiqués par ordre de priorité) :

- 1) le nombre d'années d'expérience;
- 2) le fait de travailler dans la même organisation;
- 3) le fait de travailler dans le même secteur d'activité;
- 4) le fait de travailler au même endroit.

Au Québec, l'étudiant / le candidat qui fait un stage avec vérification de l'expérience doit d'abord tenter de trouver un mentor CPA dans son organisation actuelle. Exceptionnellement, s'il est impossible de trouver un mentor CPA au sein de l'organisation, le mentor CPA peut provenir de l'extérieur de celle-ci.

3.2 Relations de mentorat interprovinciales

Les mentors et les étudiants/candidats CPA doivent relever de la même organisation provinciale ou régionale.

Dans certaines circonstances, un mentor CPA peut assurer le mentorat d'un étudiant/candidat CPA qui relève d'une organisation provinciale ou régionale différente de la sienne, à moins que la réglementation de l'organisation provinciale ou régionale dont relève l'étudiant / le candidat ne l'interdise.

Le mentor CPA qui travaille et assume un mandat de mentorat dans une province autre que celle dans laquelle est située l'organisation provinciale ou régionale dont il est membre pourrait, sous réserve de la réglementation provinciale, devoir devenir membre de l'organisation de la province ou de la région où il travaille.

4 Stage avec cheminement préapprouvé

4.1 Coordonnées

Les personnes qui assument des fonctions obligatoires dans le cadre des stages (directeurs des stages, mentors CPA, superviseurs) et des fonctions facultatives (gestionnaires du programme, professionnels des ressources humaines et recruteurs) doivent indiquer une adresse de courriel professionnelle valide dans l'OPRS / le Journal de stage. Toutes les questions concernant les étudiants / candidats qui effectuent un stage avec cheminement préapprouvé seront transmises à cette adresse.

4.2 Détachements

Il n'est pas nécessaire de faire approuver les affectations en détachement par l'organisation provinciale ou régionale — sauf au Québec, où les directeurs des stages doivent informer l'Ordre au préalable.

Les étudiants/candidats ne sont pas tenus de déclarer les affectations en détachement d'un mois ou moins qui satisfont aux critères de la section 4.3 du document *EEP des CPA*, « Détachements », s'ils n'ont pas d'autres détachements d'une durée semblable.

Les affectations en détachement sont soumises aux exigences des EEP des CPA en matière de supervision et de rapports. Les étudiants / candidats continuent de travailler à l'acquisition des compétences techniques fondamentales et à l'accroissement de l'étendue de leurs compétences au cours de leur détachement. La profondeur des compétences ne peut toutefois pas être acquise uniquement au cours de détachements.

Les transferts temporaires entre stages avec cheminement préapprouvé équivalents au sein de la même organisation au Canada (c'est-à-dire le transfert d'un stage avec cheminement préapprouvé en audit externe dans

un bureau à un autre stage avec cheminement préapprouvé en audit externe dans un autre bureau) ne sont pas considérés comme des détachements. Les transferts permanents ou délocalisations doivent être communiqués comme un changement d'emploi. Pour plus de précisions, voir les sections 4.3 et 3.1.5 du document *EEP des CPA*, respectivement « Détachements » et « Changement de poste ou d'employeur ».

4.3 Révocation de l'approbation d'un programme préapprouvé

Les organisations sont tenues de remplacer le directeur des stages dans les six mois suivant son départ et d'en informer leur organisation provinciale ou régionale de CPA, sinon celle-ci révoquera l'approbation du programme préapprouvé qu'elles offrent.

4.4 Gestionnaire du programme

Chaque programme préapprouvé doit être supervisé par un gestionnaire choisi par l'organisation où est offert le programme. Ce gestionnaire, qui ne doit pas nécessairement être membre CPA, est responsable de la gestion du programme. Il veille à ce que les étudiants/candidats CPA inscrits aient le profil voulu et satisfassent aux exigences du programme. Plus précisément, le gestionnaire du programme :

- attribue un mentor à chaque étudiant/candidat du programme;
- confirme la participation au programme de chaque étudiant/candidat dans l'OPRS;
- confirme que chaque étudiant/candidat a inscrit correctement la date du début du stage, le bureau (si l'organisation en a plusieurs) et le nom de son mentor dans l'OPRS;
- vérifie dans l'OPRS que chaque étudiant/candidat du programme :
 - a effectué ses autoévaluations,
 - a rencontré son mentor,
 - a soumis les documents requis pour les évaluations par la profession à temps;
- obtient des explications des étudiants/candidats qui n'ont pas respecté certaines échéances.

Le gestionnaire du programme peut aussi être le directeur des stages et un mentor CPA s'il satisfait aux exigences applicables.

4.5 Directeur des stages adjoint

Le directeur des stages peut nommer un directeur des stages adjoint pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités. Le directeur des stages adjoint doit satisfaire aux mêmes exigences que le directeur des stages, conformément à la section 4.2 du document *EEP des CPA*, « Responsabilités du directeur des stages avec cheminement préapprouvé ». C'est toutefois au directeur des stages qu'il incombe de veiller à la conformité du programme préapprouvé aux exigences de l'organisation provinciale ou régionale de CPA.

5 Déclaration et évaluation de l'expérience

5.1 Orientation des étudiants/candidats

Pour pouvoir obtenir l'accès à l'OPRS après s'être inscrits auprès d'une organisation provinciale ou régionale et avoir demandé une évaluation de leur expérience, les étudiants/candidats doivent assister à des webinaires d'orientation obligatoires et réussir les évaluations connexes. À la fin des webinaires, les étudiants/candidats devront répondre à un bref questionnaire d'évaluation et obtenir un résultat d'au moins 60 %. Les étudiants/candidats disposent d'un nombre illimité de tentatives pour obtenir la note de passage.

Au Québec, les étudiants/candidats sont encouragés à visionner les webinaires et à examiner les guides connexes, mais ne sont pas tenus de le faire. Il ne s'agit pas d'une condition d'accès au Journal de stage.

5.2 Rapports de stage de rattrapage

Les étudiants/candidats utilisent un rapport de stage de rattrapage selon les instructions de leur organisation provinciale ou régionale pour indiquer la corrélation qui existe entre, d'une part, les compétences techniques et les compétences habilitantes acquises dans le cadre de leur autre expérience approuvée antérieurement et, d'autre part, les compétences correspondantes selon les EEP des CPA. Seule l'expérience pratique approuvée antérieurement par une organisation provinciale ou régionale dans le cadre d'un autre mécanisme peut être consignée dans le rapport de stage de rattrapage (p. ex., l'expérience approuvée pour les étudiants/candidats ayant un titre étranger). Les étudiants/candidats doivent joindre des documents justificatifs prouvant cette approbation préalable au rapport de stage de rattrapage et soumettre le tout dans l'OPRS (c'est-à-dire, le DEA pour les étudiants CA d'origine, l'EXPRO pour les étudiants CGA d'origine, i-Skills pour les étudiants CMA d'origine).

5.3 Changement d'emploi

Les étudiants/candidats doivent informer leur organisation provinciale ou régionale dans les 30 jours (14 jours dans la région de l'Ouest) suivant tout changement d'emploi et/ou de situation d'emploi.

Dans les 90 jours suivant le changement (30 jours au Québec), les étudiants / candidats doivent :

- 1) Soumettre les renseignements requis pour faire approuver le nouveau poste ou programme.
 - Les étudiants/candidats qui font un stage avec vérification de l'expérience doivent remplir et soumettre un rapport d'évaluation préliminaire.
 - Les étudiants/candidats qui font un stage avec cheminement préapprouvé doivent faire approuver l'emploi par les gestionnaires du programme après avoir mis leur profil à jour et créé un nouveau rapport de stage pour indiquer le changement d'emploi.
- 2) Faire approuver le rapport de stage portant sur leur emploi antérieur.



CPA

COMPTABLES
PROFESSIONNELS
AGRÉÉS
CANADA

277, RUE WELLINGTON OUEST
TORONTO (ONTARIO) CANADA M5V 3H2
TÉL. 416 977.3222 TÉLÉC. 416 977.8585
WWW.CPACANADA.CA 1-800-387-0735