

Politiques de formation harmonisées des CPA Volume 2

*Recueil des directives relatives au Programme
postagrément en comptabilité publique
(programme PACP)*

En vigueur le 1^{er} juillet 2024

Instance provinciale/régionale de CPA	Information sur la formation des CPA
École de gestion CPA de l'Ouest	Courriel : pdpa@cpawsb.ca Téléphone : 1-866-420-2350
CPA Ontario	Courriel : PDPAandCPARE@cpaontario.ca Téléphone : 1-800-387-0735
Ordre des comptables professionnels agréés du Québec	Courriel : programmenational@cpaquebec.ca Téléphone : 514-982-4606 [4] ou 1-800-363-4688 [2615]
CPA Nouveau-Brunswick	Courriel : info@cpanewbrunswick.ca Téléphone : 506-830-3300
CPA Prince Edward Island	Courriel : info@cpapei.ca Téléphone : 902-894-4290
CPA Nova Scotia	Courriel : registrations@cpans.ca Téléphone : 902-425-7273 [231]
CPA Newfoundland and Labrador	Courriel : pdpa@cpanl.ca Téléphone : 709-753-3090
CPA Canada - International	Courriel : internationalinquiries@cpacanada.ca Téléphone : S. O.
CPA Canada - Siège social de Toronto	Courriel : member.services@cpacanada.ca Téléphone : 416-977-0748 ou 1-800-268-3793

© 2024 Comptables professionnels agréés du Canada

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

Table des matières

Introduction	1
Adaptation des <i>Politiques de formation harmonisées</i> par les instances provinciales/régionales de CPA.....	2
Exigences en matière de formation et d'évaluation pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable.....	2
Module et examen PACP.....	2
Module sur la fiscalité du PFP des CPA et examen connexe (seulement offerts dans certains ressorts territoriaux).....	3
1 Politiques d'admission	4
1.1 Exigences d'admission.....	4
1.1.1 Admission de candidats du PFP des CPA	4
1.2 Processus d'admission.....	4
2 Politiques administratives	5
2.1 Droits.....	5
2.2 Transferts entre les provinces ou les régions	5
2.3 Reconnaissance de la formation.....	5
2.4 Abandon	6
2.4.1 Abandon d'un module	6
2.5 Réinscription.....	6
2.6 Aménagements spéciaux	7
3 Politiques sur le module	8
3.1 Dispenses.....	8
3.2 Réussite	8
3.3 Reprise du module	8
3.4 Accès au module dans Brightspace (D2L).....	9
4 Politiques sur les examens	10
4.1 Examen.....	10
4.2 Retrait de la participation à un examen	10
4.3 Report d'un examen.....	10
4.4 Tentative pour réussir l'examen.....	11
4.4.1 Absence à l'examen ou départ non autorisé	11
4.4.2 Nombre de tentatives à l'examen	11

4.5	Appel des résultats (demande de nouvelle correction)	12
4.6	Rétroinformation	13
5	Politiques sur l'intégrité et le comportement des participants	14
5.1	Intégrité et mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation	14
5.2	Comportement professionnel.	14

Introduction

En vertu de la protection du public et des exigences réglementaires provinciales, tous les membres d'instances provinciales/régionales de CPA qui ont le droit d'offrir des services de comptabilité publique / d'expertise comptable sont tenus de satisfaire aux normes applicables¹.

Les candidats au PFP des CPA qui satisfont aux exigences du cheminement en certification² au chapitre de la formation, de l'évaluation et de l'expérience satisfont aux exigences relatives à l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable au moment de leur agrément. Les membres peuvent également satisfaire à ces exigences après l'agrément en satisfaisant à des exigences supplémentaires en matière de formation, d'évaluation et d'expérience. Certains ressorts territoriaux offrent plusieurs parcours pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable après l'agrément. Pour obtenir plus de précisions sur ces exigences, les membres doivent communiquer avec leur instance provinciale/régionale de CPA.

Les renseignements compris dans ce recueil de directives portent sur les exigences en matière de formation et d'évaluation du module du Programme postagrément en comptabilité publique (programme PACP) et du module sur la fiscalité du Programme de formation professionnelle des CPA (PFP des CPA) (seulement offert dans les ressorts territoriaux qui offrent plusieurs parcours pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable après l'agrément). Pour en savoir plus sur les exigences en matière d'expérience pratique, les membres *doivent s'adresser à leur instance provinciale/régionale de CPA*.

1 La définition d'« expertise comptable » ou de « comptabilité publique » varie d'un ressort territorial à l'autre. Les membres qui se trouvent dans cette situation doivent communiquer avec leur instance provinciale/régionale de CPA pour obtenir plus d'informations.

2 Dans ce document, le terme « candidat » est utilisé pour désigner toute personne inscrite au PFP des CPA. Toutefois, dans certaines régions, ces personnes sont plutôt appelées « étudiants ».

Adaptation des *Politiques de formation harmonisées* par les instances provinciales/régionales de CPA

Le volume 2 des *Politiques de formation harmonisées des CPA* expose les lignes directrices générales et particulières relatives au programme PACP, qui s'appliquent à l'ensemble de ses participants.

Les lois, la réglementation et les règlements administratifs des instances provinciales/régionales de CPA ont préséance sur ces exigences et recommandations générales. Avant tout, les participants au programme PACP sont assujettis à la réglementation et aux règlements administratifs de l'instance provinciale/régionale de CPA auprès de laquelle ils sont inscrits.

Exigences en matière de formation et d'évaluation pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable

Les membres qui veulent obtenir le droit d'exercice en certification doivent réussir le programme PACP, élaboré au niveau national et composé d'un module de formation et d'un examen.

Les membres qui veulent obtenir le droit d'exercice en compilation (seulement offert dans les ressorts territoriaux qui offrent plusieurs parcours pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable après l'agrément) devront réussir le module sur la fiscalité du PFP des CPA et l'examen connexe.

Dans certains cas déterminés par l'instance provinciale/régionale de CPA, les participants au programme PACP pourraient avoir droit à des dispenses en matière de formation. Pour plus d'informations, voir la section 3.1, *Dispenses*.

Module et examen PACP

Le module PACP porte sur les connaissances techniques requises aux fins de l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable, notamment en fiscalité, en certification, en information financière, en finance, et en stratégie et gouvernance. Il s'agit d'un module d'autoformation qui comprend des lectures, des problèmes pratiques et des questions à choix multiple sur les compétences des modules optionnels en certification et en fiscalité décrites dans la *Grille de compétences des CPA*.

Conçu pour préparer les participants à l'examen PACP, le module PACP consiste en un plan d'étude de huit semaines. Les participants doivent obligatoirement avoir terminé ce module pour pouvoir se présenter à l'examen PACP.

Il s'agit d'un module d'autoformation, sans facilitateur. Il n'y a pas d'échéances à respecter, ni de travaux à soumettre, ni de rencontres auxquelles il faut assister (par exemple, un atelier). Toutefois, les participants ont accès à un forum de discussion non supervisé qui leur est réservé.

Quant à l'examen PACP, il comprend des questions objectives et une étude de cas destinées à évaluer l'acquisition des connaissances techniques qui sont exigées pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable. Pour de plus amples informations, y compris sur les compétences visées, voir le [plan d'examen PACP](#).

Module sur la fiscalité du PFP des CPA et examen connexe (seulement offerts dans les ressorts territoriaux qui offrent plusieurs parcours pour l'obtention du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable après l'agrément)

Le module sur la fiscalité du PFP des CPA a pour objectif de permettre au candidat d'acquérir les compétences nécessaires pour fournir des services et donner des conseils en fiscalité. Il traite de la manière d'aider les particuliers et les sociétés à réduire leur fardeau fiscal et à réaliser leurs objectifs tout en continuant de respecter les lois et règlements fiscaux en vigueur.

Le module est majoritairement un module d'autoformation, mais les candidats ont la possibilité de faire appel à un facilitateur qui peut leur fournir des commentaires sur les travaux facultatifs et répondre à leurs questions tout au long du module. Les participants au programme PACP peuvent aussi participer à un atelier en personne de deux jours, durant un week-end, avec des candidats inscrits au PFP des CPA.

L'examen du module a été conçu de façon à prendre trois heures, mais les candidats ont quatre heures pour y répondre. Il comprend deux études de cas, qui représentent environ 75 % de l'examen, et des questions objectives, comme des questions à choix multiple, qui représentent les 25 % restants. Pour de plus amples informations, voir le [plan d'examen du module sur la fiscalité](#).

Le module sur la fiscalité offert aux membres est le même que le module optionnel offert aux candidats du PFP des CPA. Les membres qui ont déjà suivi le module sur la fiscalité du PFP des CPA dans le cadre du programme d'agrément n'ont pas à le reprendre.

1 Politiques d'admission

1.1 Exigences d'admission

Pour pouvoir être admis au programme PACP, les participants doivent être membres de l'instance de CPA de la province ou de la région où ils comptent exercer la comptabilité publique / l'expertise comptable.

1.1.1 Admission de candidats du PFP des CPA

Les candidats du PFP des CPA qui ont satisfait à ses exigences en matière de formation et d'évaluation, mais qui ne sont pas encore membres, doivent [communiquer avec leur instance provinciale/régionale de CPA](#) pour déterminer s'ils sont admissibles au programme PACP.

1.2 Processus d'admission

Les participants pourraient devoir fournir ce qui suit³ :

- un formulaire d'inscription dûment rempli (lequel peut différer d'une province/région à l'autre);
- les frais de traitement;
- le nombre de fois que le participant a essayé de passer l'examen PACP dans toutes les provinces/régions au cours des cinq dernières années.

³ Les conditions d'admissibilité peuvent varier en fonction de l'instance provinciale/régionale de CPA. Pour de plus amples informations, les membres doivent communiquer avec leur instance provinciale/régionale, dont les coordonnées figurent dans le tableau au début du présent document.

2 Politiques administratives

Les instances provinciales/régionales de CPA peuvent nommer un établissement d'enseignement afin qu'il gère les inscriptions au programme PACP ou qu'il en diffuse le contenu.

2.1 Droits

Les instances provinciales/régionales de CPA établiront les droits d'inscription aux cours et en percevront le paiement par les participants au programme PACP.

2.2 Transferts entre les provinces ou les régions

Les dossiers peuvent être transférés d'une province ou d'une région à une autre si le participant au programme PACP en fait la demande.

Au moment de faire sa demande, le candidat au programme PACP doit être membre en règle de son instance provinciale/régionale de CPA.

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

2.3 Reconnaissance de la formation

La formation d'un participant au programme PACP (module et examen) sera reconnue, sauf dans les circonstances suivantes :

- non-paiement des droits;
- défaut de se conformer à la réglementation de l'instance provinciale/régionale de CPA dont le participant est membre;
- atteinte du nombre maximal de tentatives permises pour réussir l'examen, conformément à la section 4.4.2, *Nombre de tentatives à l'examen*;
- mauvaise conduite du participant, que ce soit dans le cadre de ses études ou de ses activités professionnelles, conformément à la section 5, *Politiques sur l'intégrité et le comportement des participants*.

Un participant au programme PACP dont la formation n'a pas été reconnue en raison de l'une ou l'autre des circonstances énumérées ci-dessus pourrait être autorisé à se réinscrire s'il le mérite et/ou s'il est admissible à la réinscription, à la discrétion de l'instance provinciale/régionale de CPA. Pour de plus amples informations, voir la section 2.5, *Réinscription*.

2.4 Abandon

Toute demande de retrait volontaire du module doit être présentée par écrit à l'instance provinciale/régionale de CPA appropriée par le participant au programme PACP.

2.4.1 Abandon d'un module

Les participants au programme PACP qui se retirent du module PACP ou du module sur la fiscalité du PFP des CPA sont assujettis aux modalités suivantes :

- si le participant ne se présente pas à l'examen final ou si le report de son examen à la séance suivante ne lui est pas accordé (conformément aux politiques particulières des instances provinciales/régionales de CPA sur les retraits), on considérera qu'il a fait une tentative à l'examen. Pour de plus amples informations, voir la section 4.3, *Report d'un examen*;
- les droits d'inscription au module ne peuvent pas être remboursés une fois que le participant a reçu l'accès au matériel du module.

2.5 Réinscription

Les candidats au programme PACP doivent présenter une demande de réinscription et recommencer le programme PACP ou le module sur la fiscalité du PFP des CPA dans les cas suivants :

- leur formation n'a pas été reconnue (pour de plus amples informations, voir la section 2.3, *Reconnaissance de la formation*);
- ils ont atteint le nombre maximal de tentatives permises pour réussir l'examen (pour de plus amples informations, voir la section 4.4.2, *Nombre de tentatives à l'examen*).

Lorsqu'ils présentent leur demande de réinscription, les participants doivent satisfaire à l'ensemble des critères d'admissibilité décrits à la section 1.1, *Exigences d'admission*. À la présentation d'une demande de réinscription, la limite de cinq ans pour réussir le programme – mentionnée à la section 3.3, *Reprise du module* – est réinitialisée.

2.6 Aménagements spéciaux

Les participants au programme PACP peuvent demander des aménagements spéciaux dans le cas où un handicap ou un problème de santé attesté pourrait nuire à leur capacité de suivre un cours ou de se présenter à l'examen du cours. La date limite pour demander un aménagement spécial est fixée à 10 semaines avant la date de l'examen (ce délai comprend le temps requis pour l'analyse de la demande et, advenant l'approbation de celle-ci, pour la mise en œuvre de l'aménagement avant la tenue de l'examen). Le participant qui n'a pas respecté ce délai doit présenter sa demande à l'instance provinciale/régionale de CPA le plus tôt possible. Si ce délai de 10 semaines n'est pas respecté, il est possible que l'instance provinciale/régionale de CPA ne dispose pas du temps nécessaire pour analyser la demande et prendre les arrangements requis afin de mettre en œuvre l'aménagement voulu avant la tenue de l'examen.

Pour plus d'informations sur les aménagements spéciaux, y compris sur le processus de soumission d'une demande, et pour obtenir les formulaires à remplir, consultez le [site Web de CPA Canada](#). La trousse d'information sur l'accessibilité et les demandes d'aménagements spéciaux (qui se trouve sur le site Web de CPA Canada) contient aussi de l'information utile sur le processus et les types de documents qui pourraient être exigés. Les demandeurs peuvent soumettre leurs questions à leur instance provinciale/régionale de CPA.

3 Politiques sur le module

3.1 Dispenses

Aucune dispense n'est accordée aux membres relativement au module PACP. Des dispenses peuvent toutefois être accordées à l'égard du module sur la fiscalité du PFP des CPA pour un cours équivalent réussi dans le cadre d'un programme accrédité par la profession de CPA offert par un établissement d'enseignement supérieur.

3.2 Réussite

Pour réussir le programme PACP ou le module sur la fiscalité du PFP des CPA, les participants au programme PACP doivent atteindre le niveau Compétent à l'examen connexe, tel qu'il est déterminé par le Jury d'examen.

Il n'y a pas d'examens de reprise. Les participants au programme PACP qui échouent à un examen de module doivent attendre l'examen suivant dans leur province/région pour se présenter de nouveau.

3.3 Reprise du module

Les participants au programme PACP ont droit à trois tentatives pour chaque module dans une période de cinq années consécutives. Après trois tentatives pour un même module en cinq ans, les participants doivent présenter une demande de réinscription. Pour de plus amples informations, voir la section 2.5, *Réinscription*.

Il est possible de reprendre l'examen PACP et l'examen final du module sur la fiscalité du PFP des CPA sans reprendre le module. Toutefois, les participants au programme PACP sont encouragés à répéter le module avant leur troisième tentative à l'examen, et pourraient être obligés de le faire dans certaines régions. Pour de plus amples renseignements, les participants doivent s'adresser à leur instance régionale/provinciale de CPA.

3.4 Accès au module dans Brightspace (D2L)

Les participants au programme PACP ont accès au matériel du module dans Brightspace (Desire2Learn ou D2L), le site de formation en ligne de la profession, tant qu'ils sont inscrits pour le module ou l'examen. L'accès à D2L sera retiré six mois après la réussite de l'examen.

4 Politiques sur les examens

4.1 Examen

L'examen est fait à l'ordinateur. Les participants ont accès à la documentation de référence pendant l'examen. La nature et le volume de la documentation pourraient être adaptés en fonction des objectifs d'évaluation du module.

Les participants doivent se conformer aux règlements d'examen des CPA et à toutes les lois provinciales et fédérales applicables. L'examen se déroule en personne dans un centre d'examen des CPA au Canada ou aux Bermudes.

4.2 Retrait de la participation à un examen

Si le module PACP a été suivi immédiatement avant l'examen, voir la section 2.4.1, *Abandon d'un module*.

Si le module n'a pas été suivi immédiatement avant l'examen, le participant peut abandonner l'examen (se retirer) jusqu'à la veille de l'examen sans être considéré comme ayant fait une tentative pour réussir l'examen.

Pour en savoir plus, communiquez avec votre instance provinciale/régionale de CPA.

4.3 Report d'un examen

Lorsque les instances provinciales/régionales de CPA le permettent, les participants au programme PACP peuvent demander de reporter un examen et attendre jusqu'à la séance suivante dans leur province/région. Un report peut être demandé sans circonstances exceptionnelles et aucun document justificatif n'est exigé.

Le participant ne peut demander qu'un seul report pour l'examen PACP. S'il ne se présente pas à la séance suivante dans sa province/région, il échoue à l'examen PACP, et cet échec est pris en compte dans le nombre de tentatives permises.

Les participants doivent communiquer avec leur instance provinciale/régionale de CPA pour connaître les politiques relatives aux reports, aux dates limites, au processus de demande et aux droits applicables.

4.4 Tentative pour réussir l'examen

Le participant inscrit à l'examen PACP sera considéré comme ayant fait une tentative pour réussir l'examen, sauf s'il obtient le droit de reporter l'examen ou de l'abandonner (voir les sections 4.2, *Retrait de la participation à un examen*, et 4.3, *Report d'un examen*).

Le participant qui s'est présenté à l'examen PACP ou qui a eu accès aux questions d'examen le jour de celui-ci sera considéré comme ayant fait une tentative pour réussir l'examen et n'aura plus le droit à un report.

4.4.1 Absence à l'examen ou départ non autorisé

Le participant qui ne se présente pas au centre d'examen sans avoir obtenu de retrait ni de report sera considéré comme ayant été absent et comme ayant fait une tentative pour réussir l'examen.

Le participant qui ne se présente pas à l'examen PACP auquel il est inscrit ou qui quitte le centre d'examen sans avoir obtenu l'autorisation de le faire est considéré comme ayant fait une tentative pour réussir l'examen. Ses réponses, le cas échéant, ne seront pas corrigées, et aucun résultat ne lui sera fourni.

Pour des précisions sur les possibilités qui s'offrent aux participants avant l'examen PACP, voir les sections 4.2, *Retrait de la participation à un examen*, et 4.3, *Report d'un examen*.

4.4.2 Nombre de tentatives à l'examen

Les participants au programme PACP ont droit à trois tentatives pour réussir l'examen PACP ou celui du module sur la fiscalité du PFP des CPA (à l'exclusion des tentatives réalisées dans le cadre du programme d'agrément CPA) dans une période de cinq années consécutives. Dans certains cas, une dispense pourrait être accordée à un participant qui démontre qu'il est en voie de satisfaire aux exigences du programme PACP et à celles en matière d'expérience pratique.

La politique sur le nombre de tentatives à l'examen s'applique aux membres inscrits dans toutes les provinces sauf le Québec, où les membres sont tenus de satisfaire à toutes les exigences du programme PACP dans un délai de trois ans, peu importe le nombre de tentatives à l'examen.

4.5 Appel des résultats (demande de nouvelle correction)

Les résultats des examens peuvent faire l'objet d'un appel. Les participants disposent de trois jours ouvrables après la publication des résultats de l'examen pour présenter une demande d'appel (demande de nouvelle correction), et des droits peuvent s'appliquer.

Si un examen est tenu plus d'une fois dans l'année, il est possible que les résultats de l'appel (demande de nouvelle correction) ne soient pas disponibles avant le début du module suivant. En pareil cas, le participant peut décider de s'inscrire au module suivant et l'entreprendre. Si le participant a gain de cause, les droits d'inscription au module seront entièrement remboursés et le participant sera retiré du module sans qu'une tentative soit comptabilisée.

La procédure suivante s'applique aux appels (demandes de nouvelle correction) des participants au programme PACP qui échouent à un examen :

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

4.6 Rétroinformation

Les participants au programme PACP recevront de la rétroinformation sous forme de rapport sur les résultats, adapté à la nature de l'évaluation en question. Aucune autre rétroinformation ne sera fournie dans le cas d'un appel des résultats (demande de nouvelle correction).

Les examens de fin de module ne sont pas publiés. Cela signifie que les candidats n'ont pas d'accès direct aux examens une fois ceux-ci remis et ne pourront pas avoir accès aux questions d'examen, à leurs fichiers de réponse, aux barèmes de correction ou à tout autre matériel de correction.

5 Politiques sur l'intégrité et le comportement des participants

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

La profession de CPA accorde une grande importance aux questions d'intégrité dans le cadre des programmes de formation. Les atteintes à l'intégrité pour les participants inscrits au programme PACP comprennent notamment la tricherie et le plagiat, le fait de favoriser le plagiat, ou le vol du travail d'un autre participant ou candidat ou d'un ancien participant ou candidat. Les documents soumis feront l'objet d'une surveillance pour y détecter toute atteinte à l'intégrité. Pour en savoir plus sur l'intégrité dans le cadre des programmes de formation, consultez le *Guide du candidat - Programme PACP* (en anglais) et la *Politique sur l'intégrité dans le cadre des programmes de formation et l'utilisation de l'intelligence artificielle*. En outre, les politiques des instances provinciales/ régionales de CPA font état des sanctions qui pourraient être imposées.

5.2 Comportement professionnel

Les participants au programme PACP doivent se comporter avec professionnalisme tout au long du programme. Ils doivent notamment se conformer au code de déontologie provincial, avoir un comportement éthique, faire montre d'intégrité et d'honnêteté et être respectueux, tant dans leurs communications écrites que dans leurs communications orales avec les autres participants et avec les facilitateurs, les animateurs, le personnel enseignant et le personnel administratif au niveau provincial, régional ou national.

Les comportements non professionnels peuvent entraîner des sanctions comme la non-reconnaissance de la réussite du programme PACP ou du module sur la fiscalité du PFP des CPA (voir la section 2.3, *Reconnaissance de la formation*), l'imposition d'amendes et le dépôt d'une plainte écrite pour conduite non professionnelle auprès de l'instance provinciale/régionale de CPA.



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/FR