



Norme de formation professionnelle continue

Version 1

Association des comptables généraux accrédités du Canada
100 – 4200 North Fraser Way
Burnaby, (C.-B.)
Canada V5J 5K7

© CGA-Canada, 2005

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire le présent document ou d'en faire usage, en totalité ou en partie, de quelque manière que ce soit, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'Association.

Première édition

Imprimé au Canada

PRO 163/05

TABLE DES MATIÈRES

1. Définitions	2
2. Buts et portée	2
3. Concepts relatifs à la formation professionnelle	3
4. Nombre d'heures exigées selon la norme de FPC	4
5. Exigences concernant les rapports sur les activités de FPC	4
6. Non-conformité	5
7. Exemptions	6
8. Pertinence	6
9. Évaluation	7
10. Vérification	7
11. Reconnaissance	7

1. DÉFINITIONS

Aux fins de l'application du présent document, les définitions suivantes ont été adoptées :

Association : associations affiliées provinciales et territoriales.

Membre : toute personne qui se conforme à la loi/réglementation appropriée ainsi qu'au Règlement intérieur de l'Association, et qui a été dûment acceptée comme membre et n'a pas renoncé à son statut de membre ou été expulsée. Une personne qui a le titre de membre honoraire ne répond pas à la définition d'un membre.

Formation professionnelle continue (FPC) : activités d'apprentissage dans le cadre desquelles des professionnels comptables peuvent acquérir et maintenir les aptitudes qui leur permettent d'exercer de façon compétente leurs activités professionnelles.

2. BUTS ET PORTÉE

- a) L'un des fondements du *Code des principes d'éthique et règles de conduite* de CGA-Canada veut que les membres s'appliquent à atteindre le degré le plus élevé de compétence et de connaissances dans tous les domaines où ils exercent en qualité de professionnels. Le *Code* énonce ceci :

Règle R301 – Compétence

Un membre doit renforcer sa compétence professionnelle en se tenant au courant de l'évolution des normes reconnues de la profession et en observant ces normes, dans tous les domaines où il exerce ou pour lesquels on s'en remet à lui en raison de sa profession.

Règle R302 – Perfectionnement professionnel

Un membre doit poursuivre son éducation par la formation continue et le perfectionnement professionnel, conformément aux normes et aux directives établies par l'Association.

- b) La présente norme complète le *Code des principes d'éthique et règles de conduite* et vise :
- à promouvoir l'amélioration continue des compétences et un engagement envers un apprentissage continu pour tous les membres;
 - à préserver la confiance du public;
 - à améliorer la crédibilité du titre professionnel, tant à l'échelle nationale qu'internationale;
 - à garantir que l'Association remplisse les obligations qui lui incombent en tant qu'organisme membre de l'International Federation of Accountants;
 - à faciliter la mobilité régionale des membres.
- c) La présente norme vise à faciliter l'harmonisation des politiques et des procédures en matière de formation professionnelle continue. Cependant, la législation ou la réglementation régionale, ou d'autres circonstances particulières, peuvent obliger l'Association à s'écarter de la norme nationale.

Par exemple, en raison de la législation ou de la réglementation régionale, il peut arriver qu'un certain pourcentage de la formation continue professionnelle d'un groupe de membres doive porter sur des domaines précis.

- d) La présente norme vise à assurer l'équité en établissant des exigences minimales.
- e) La présente norme reconnaît que les connaissances et les compétences exigées des membres changent constamment. Pour pouvoir continuer à livrer concurrence à d'autres professionnels comptables, les membres doivent non seulement maintenir leurs connaissances et compétences actuelles, mais aussi les parfaire et les mettre à jour. Comme les membres exercent des fonctions variées dans une grande diversité de secteurs, la formation professionnelle continue porte sur une grande variété de sujets. Différents types d'outils et d'activités d'apprentissage peuvent être appropriés aux fins de la formation professionnelle continue. En conséquence, l'évaluation des activités de formation professionnelle continue est axée sur la substance de l'activité, et elle tient compte à la fois de la quantité et de la qualité.
- f) La profession comptable exerce ses activités dans un contexte caractérisé par le changement qui oblige l'Association à revoir périodiquement la présente norme et son application. En conséquence, la présente norme doit être considérée comme un document en évolution.
- g) L'existence d'une norme nationale informe le public des exigences auxquelles les membres doivent satisfaire en matière de formation professionnelle continue. La présente norme repose sur le principe de la diligence et du jugement professionnel, ce qui, en retour, contribue à maintenir la confiance du public.
- h) Pour offrir des services professionnels de grande qualité, il ne suffit pas de maintenir sa compétence professionnelle; il importe d'utiliser ses connaissances en exerçant son jugement professionnel et en adoptant une attitude objective. Il n'est pas possible de garantir que tout membre qui prend part à un programme de FPC tirera tous les avantages qui y sont associés, parce que l'engagement et la capacité à apprendre de chacun diffèrent. Néanmoins, un des principes sous-jacents de la présente norme veut que les membres qui possèdent des connaissances techniques et générales à jour, appropriées à leur travail, seront en mesure de fournir des services professionnels de qualité.

3. CONCEPTS RELATIFS À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La présente norme reflète les trois principaux concepts sur lesquels sont fondées les exigences relatives aux activités de formation professionnelle continue : pertinence, évaluation et vérification.

Pertinence : Cette caractéristique concerne le contenu du programme de formation professionnelle continue et signifie que les activités sont censées procurer au professionnel comptable les connaissances, compétences, valeurs, principes éthiques et attitudes pertinents dans leur milieu de travail et dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles actuels et futurs. On trouvera à la section 8 d'autres lignes directrices sur la pertinence du contenu.

Évaluation : Les membres doivent évaluer les activités d'apprentissage ou les résultats de façon à satisfaire aux obligations relatives au « nombre d'heures exigées selon la Norme de FPC », dont il est question dans les sections 4 et 9 de la présente norme. L'Annexe A, qui est tenue à jour par les responsables des services aux membres, présente des lignes directrices pour l'évaluation des activités d'apprentissage.

Vérification : Une partie des activités d'apprentissage effectuées doit être vérifiable. Cela signifie que l'apprentissage peut être objectivement confirmé ou corroboré par une source compétente. Les membres doivent conserver les documents appropriés et, sur demande, fournir des preuves suffisantes qui démontrent que l'activité a été vérifiée. La section 10 présente des exemples de preuves pouvant servir pour la vérification.

4. NOMBRE D'HEURES EXIGÉES SELON LA NORME DE FPC

- a) Chaque membre doit accumuler un minimum de 120 heures de formation selon la formule du total mobile pour chaque période de déclaration de trois ans se terminant le 31 décembre.
- b) Il est recommandé qu'un minimum de 20 heures de formation soient accumulées annuellement.
- c) Des 120 heures requises, un minimum de 60 heures doivent être des heures d'apprentissage vérifiables.
- d) Un membre doit conserver la documentation à l'appui des heures de formation déclarées pour la période de déclaration de trois ans la plus récente.
- e) Un membre qui passe d'une association à une autre pourra transférer le nombre d'heures de formation accumulées.

5. EXIGENCES CONCERNANT LES RAPPORTS SUR LES ACTIVITÉS DE FPC

- a) Un rapport sur le nombre d'heures de participation d'un membre au programme du FPC doit être produit annuellement, sur la base d'une année civile, au moyen d'un formulaire prescrit.
- b) En plus de faire rapport sur ses activités de FPC, le membre doit être tenu de déclarer par écrit qu'il a satisfait à l'obligation de maintenir les connaissances et les compétences nécessaires pour exercer son travail professionnel de façon compétente.
- c) L'Association mettra annuellement le formulaire à la disposition des membres au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit.
- d) Un rapport sur les heures accumulées dans une année de déclaration doit être déposé auprès de l'Association au plus tard le 31 mars de l'année qui suit.
- e) Si l'Association ne reçoit pas un rapport du membre, elle considérera qu'aucun rapport n'a été soumis et aucune heure de formation ne sera attribuée pour cette période de déclaration.
- f) Les rapports produits tardivement peuvent être acceptés, à la discrétion de l'Association.
- g) Les membres recevront une notification de l'état des heures de formation accumulées au plus tard le 31 juillet de l'année au cours de laquelle le rapport est déposé.

- h) Un membre qui souhaite contester le nombre d'heures accordées peut le faire par écrit dans les 90 jours qui suivent la date de la notification de l'état des heures accumulées.
- i) La documentation peut être soumise à la vérification; les membres doivent conserver les documents appropriés à l'appui des heures déclarées pour la période de déclaration de trois ans la plus récente. Les documents appropriés peuvent comprendre par exemple un programme de cours, un reçu, la confirmation de la participation à un séminaire ou une description écrite de l'activité de formation professionnelle.
- j) En général, il n'est pas nécessaire de joindre la documentation au rapport; cependant, pour certaines catégories, il peut arriver que l'Association exige une description de l'activité déclarée.

6. NON-CONFORMITÉ

- a) Les mesures initiales adoptées pour résoudre un problème de non-conformité doivent consister à amener le membre à se conformer aux exigences dans une période raisonnable. Il faut veiller à trouver un juste milieu entre une sanction qui, en substance, a pour résultat de permettre à un membre de retarder ou d'éviter la conformité à l'exigence de la FPC, et une sanction exagérément punitive.
- b) Si un membre non exempté néglige d'accumuler
 - le nombre minimum d'heures de formation requises au cours de la période de déclaration de trois ans selon la formule du total mobile,
 - le nombre minimum d'heures de formation recommandées par année,
 - le nombre minimum d'heures de formation requises vérifiables au cours de la période de déclaration de trois ans selon la formule du total mobile (voir la section 10),les mesures suivantes seront prises :
 - Le membre sera avisé par écrit de l'insuffisance apparente d'heures de formation.
 - Aucune autre mesure n'est nécessaire à l'égard du nombre minimum d'heures recommandées par année si le membre s'est conformé dans l'ensemble aux exigences quant au nombre minimum d'heures requises dans la période de déclaration de trois ans selon la formule du total mobile.
 - Le membre sera tenu de présenter une réponse écrite relativement à l'avis de non-conformité apparente dans un délai donné. Le membre doit contester ou confirmer l'insuffisance d'heures de formation. Si le nombre d'heures de formation est insuffisant, un plan d'action approprié visant à résoudre la question doit être présenté. Si le membre n'a pas présenté une réponse écrite relativement à l'avis de non-conformité apparente dans le délai accordé à compter de la réception de l'avis concernant l'insuffisance apparente, le membre sera réputé avoir confirmé l'insuffisance des heures de formation.
 - Sur réception et approbation d'un plan d'action approprié visant à remédier à l'insuffisance des heures de formation, l'Association peut accorder une prolongation de délai pouvant atteindre une année, qui serait normalement le 31 décembre de l'année suivant l'année où l'insuffisance est constatée.
- c) Si, après la période de prolongation, le membre n'a toujours pas accumulé le nombre d'heures de formation requises, il ne sera pas en conformité avec le *Code des principes d'éthique et règles de conduite*.

7. EXEMPTIONS

- a) Une exemption à l'égard des exigences de formation professionnelle continue peut être accordée dans les circonstances suivantes :
- le membre a le statut de membre retraité;
 - le membre a le statut de membre honoraire;
 - le membre est victime de circonstances particulières comme une mauvaise santé prolongée;
 - d'autres circonstances que l'Association peut juger acceptables.
- b) La demande d'exemption doit être présentée par écrit, et elle doit être approuvée par l'Association. Au moment d'un changement de statut, le membre qui n'a plus droit à l'exemption doit recommencer immédiatement à déclarer les activités de FPC.
- c) Un nouveau membre doit commencer le programme de FPC lorsque prend fin la première année civile complète qui suit l'agrément. Un nouveau membre peut, à la discrétion de l'Association affiliée, être autorisé à se prévaloir de toutes les activités entreprises depuis l'agrément dans son premier formulaire de déclaration, ou il peut commencer à déclarer les activités de FPC plus tôt.

8. PERTINENCE

- a) Comme les membres peuvent occuper une grande diversité de postes qui exigent des connaissances et des compétences dans un certain nombre de domaines différents, les sujets considérés pertinents aux fins de la FPC comprennent, sans toutefois s'y limiter, les sujets suivants :
- Comptabilité, vérification, opérations bancaires, faillites, science du comportement et sciences sociales, établissement de budgets, théorie des affaires et de la gestion, communications d'affaires, droit des affaires, évaluation d'entreprise, décisions en matière de dépenses en immobilisations, gestion du crédit, économie, successions et fiducies, éthique, gestion financière, gestion des ressources humaines, compréhension du secteur, systèmes d'information, assurances, contrôle interne, habiletés en communications interpersonnelles, gestion de placements, relations professionnelles et relations de travail, marketing, planification financière personnelle, gestion d'un cabinet, gestion des risques, statistiques, fiscalité, gestion de la trésorerie.
- b) L'apprentissage d'une langue peut être une activité acceptable si elle est pertinente dans l'emploi actuel d'un membre.
- c) Les activités comme la participation à des cours, séminaires et séances techniques constituent des activités de formation professionnelle continue pertinentes. D'autres activités comme la participation à des groupes d'intérêts particuliers et l'apprentissage autodirigé peuvent aussi constituer des activités de formation professionnelle continue. Si le membre prend part à une activité qui répond aux critères généraux de la formation professionnelle continue exposés dans la présente norme, mais qui n'est pas expressément énumérée au point 8a), il doit soumettre à l'examen de l'Association une description détaillée de l'activité.

9. ÉVALUATION

Les activités de formation professionnelle peuvent être évaluées en fonction de l'effort ou du temps consacré, ou au moyen d'une méthode d'évaluation valable qui permet d'apprécier le niveau de compétence atteint ou acquis. L'Annexe A, qui est tenue à jour par les responsables des services aux membres, présente des lignes directrices pour l'évaluation des activités d'apprentissage.

10. VÉRIFICATION

En vertu de la présente norme, un minimum de 60 heures sur les 120 heures requises doivent être consacrées à un apprentissage vérifiable (voir la section 4), compte tenu du concept suivant lequel une partie des activités d'apprentissage effectuées peuvent être objectivement confirmées ou corroborées par une source compétente. Aux termes de la présente norme, les qualificatifs « vérifiable » et « mesurable » (voir la section 3) désignent des notions différentes. Certaines activités d'apprentissage peuvent être mesurables (par exemple en heures consacrées) mais non vérifiables (par exemple au moyen de preuves).

Voici des exemples de preuves pouvant servir pour la vérification :

- résumés de cours, matériel pédagogique
- feuilles de présence, formulaires d'inscription ou confirmation de l'inscription par les responsables des cours
- confirmation de la participation par un animateur, mentor ou tuteur
- confirmation de la participation à une formation en interne par l'employeur
- évaluation indépendante des résultats d'apprentissage ou des objectifs de rendement atteints
- publication d'un article spécialisé ou des résultats d'un projet de recherche
- évaluation, par un réviseur, de documents écrits ou publiés
- réexamen périodique
- autre attestation de compétence ou accréditation
- autres formes d'évaluation :
 - évaluation ou approbation par des associations, accompagnée de la documentation appropriée attestant l'acquisition de compétences
 - évaluation par des autorités de réglementation (par exemple octroi d'un permis pour la prestation d'un service)

11. RECONNAISSANCE

Nous reconnaissons que la présente norme est fondée sur l'International Education Standard for Professional Accountants 7 (IES 7) de l'International Federation of Accountants : *Continuing Professional Development: A Program of Lifelong Learning and Continuing Professional Development of Professional Competence* (Formation professionnelle continue : programme visant un apprentissage permanent et un perfectionnement professionnel constant des compétences professionnelles) datée de mai 2004, et qu'elle reprend des extraits de l'IES 7.