

**MODULE 2**                      Communication et terminologie sur le  
   permis d'exercer

**THÈME 1**                      Demander des éclaircissements sur  
   l'obtention du titre de CGA

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE :**

D'ici la fin de la présente leçon, les participants seront en mesure de :

- ◆ trouver des renseignements particuliers dans un texte : documents sur l'attribution du permis d'exercice du CGA
- ◆ demander des éclaircissements au sujet de la procédure d'attribution du permis d'exercice en utilisant la terminologie pertinente liée à la fois à la procédure générale d'attribution de permis et à la procédure propre au CGA.



<b>THÈME</b>	<b>APTITUDES</b>	<b>SECTEUR DE COMPÉTENCE DES NCLC</b>	<b>COMPÉTENCES</b>	<b>PRÉ-TÂCHES</b>	<b>TÂCHES</b>	<b>POST-TÂCHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Demander des éclaircissements pour obtenir un titre de CGA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lecture</li> <li>◆ Écoute/ expression orale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Texte instructif/ informatif</li> <li>◆ Échange d'information</li> <li>◆ Suivi et formulation de directives</li> <li>◆ Interaction sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Chercher de l'information en particulier dans un texte instructif</li> <li>◆ Comprendre les étapes dans la procédure d'agrément de CGA</li> <li>◆ Acquérir une connaissance de la terminologie particulière et générale sur l'attribution de permis d'exercice des CGA dans des documents sur les CA/CMA/CGA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Faire correspondre les titres comptables aux domaines comptables</li> <li>◆ Analyser un dialogue en vue d'éclaircissements</li> <li>◆ Classifier la langue de la clarification</li> <li>◆ Lire des textes informatifs et négocier la signification de termes et d'expressions</li> <li>◆ Prévoir des questions sur le mécanisme d'agrément</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lire des textes informatifs/ instructifs pour obtenir de l'information précise</li> <li>◆ Expliquer des aspects particuliers de la procédure d'attribution de permis à un collègue, en intégrant la langue fonctionnelle de la clarification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Clarification générale de la procédure</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Différencier les questions de clarification selon l'objet particulier</li></ul>			
--	--	--	---	--	--	--

## Notes de l'animateur — Module 2

### Thème 1 : Demande d'éclaircissements pour obtenir un titre de CGA

## PRÉPARATION DE L'ANIMATEUR

### Contenu

Pour offrir efficacement les trois prochaines leçons sur la procédure d'attribution du permis d'exercice, l'animateur devrait connaître ce qui suit :

- ◆ la procédure de demande du titre de CA/CMA/CGA
  - ◆ la terminologie et les abréviations relatives au CA/CMA/CGA.
1. Institut des comptables agréés de l'Ontario (ICAO), Occupational Fact Sheet for Chartered Accountants. Cette fiche d'information est accessible sur le site Web de l'ICAO. Visiter <http://www.icao.on.ca>.
  2. Certified General Accountants Association of Ontario (CGA), Program of Professional Studies. Voir le site Web des CGA à <http://www.cga-ontario.org>.
  3. Certified General Accountants Association of Ontario (CGA), Fast-track Process for Individuals With International Accounting Designations. Voir le site Web.
  4. Society of Management Accountants of Ontario (CMA), The CMA Accreditation Process. Voir le site Web des CMA à <http://www.cma-canada.org/ontario>.

L'animateur devrait également connaître la loi 213, intitulée *Loi pour améliorer l'accès à la justice*, adoptée par l'assemblée législative de l'Ontario en décembre 2002. Cette loi modifie la *Loi sur la comptabilité publique* et réformera le mode d'attribution des permis d'exercice de la comptabilité publique en Ontario dans l'avenir. En vertu de la législation précédente, seuls les CA se voyaient attribuer des permis d'exercice de la comptabilité publique, tandis qu'en vertu de la loi 213, tous les comptables parfaitement compétents portant les trois titres professionnels (CGA, CMA et CA) qui respectent les critères énoncés dans la Loi pourront demander un permis d'exercice de la comptabilité publique.

La terminologie utilisée dans la présente leçon sera mise en pratique dans le contexte d'une langue fonctionnelle, soit pour demander des éclaircissements. Les participants auront recours à une terminologie de nature spécifique et générale portant sur l'attribution des permis lorsqu'ils clarifieront la procédure d'attribution du permis d'exercice.

### **Distribution**

Préparer autant de copies que nécessaire des documents de cours suivants :

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ◆ Document de cours 1      | Extraits de CA/CMA/CGA  |
| ◆ Document de cours 2      | Activité de correspondance de vocabulaire   |
| ◆ Document de cours 3      | Dialogue  |
| ◆ Document de cours 4      | Tableau linguistique  |
| ◆ Document de cours 4a     | Expressions fonctionnelles  |
| ◆ Documents de cours 5, 5a | } <i>Extraits de CGA et exercice – la classe est divisée en trois groupes, ce qui fait qu'un seul de ces trois documents de cours est requis pour chaque participant.</i> |
| ◆ Documents de cours 6, 6a |   |
| ◆ Documents de cours 7, 7a |   |
| ◆ Document de cours 8      | Grille des exigences d'agrément à titre de CGA  |

Liste de terminologie (facultatif)

Préparer les catégories de langue fonctionnelle en vue de la pré-tâche 5.

Matériel requis : accès à un tableau, surligneurs et tableau de papier.

## **Méthodologie**

### **Introduction**

- (15 minutes)** 1. Présentez la leçon en posant aux participants des questions générales sur l'attribution de permis et sur des sujets connexes.

**Note :** Si le temps prévu pose certains problèmes, ce pourrait être facultatif et les pré-tâches 1 et 2 pourraient aussi être utilisées à titre d'introduction.

#### **Exemples :**

1. Quel est l'objet de l'attribution de permis?
2. Quels problèmes peut-on éviter par l'attribution de permis?
3. Quels droits sont préservés par l'attribution de permis?

4. Pourquoi certaines professions doivent-elles être réglementées au moyen de l'attribution de permis?
5. Pourquoi des normes sont-elles nécessaires?
6. ***Qu'est-ce que l'éthique? Pourquoi est-elle nécessaire?***

***Pré-tâches***

**(10 minutes)** 1. Obtenez des participants leur type de titre comptable (CA, CMA, CGA) et divers domaines comptables (p. ex., comptabilité analytique, comptabilité générale, comptabilité de gestion, vérification, comptabilité publique, etc.) et les écrire au tableau.

2. Demandez aux participants de décrire à quel genre de comptabilité chacun des titres écrits se rapporte. Laissez les participants travailler en groupes de trois puis discuter avec la classe.

Réponses :

- |          |   |
|----------|---|
| 1. CA –  | comptabilité publique, vérification                                       |
| 2. CGA – | comptabilité de gestion et comptabilité publique,                         |
|          | comptabilité analytique   |
| 3. CMA – | comptabilité de gestion, comptabilité analytique et vérification interne. |

**(15 minutes)** 3. Distribuez le Document de cours 1. Amenez les participants à lire toute l'information sur le Document de cours 1 et négociez, en groupes de trois, la signification des termes et des expressions inconnus.

Outre les divers domaines comptables, veillez à discuter de la terminologie suivante :

<u>CA</u>	<u>CMA</u>
♦ comptable agréé	♦ leadership
♦ un titre	♦ innovation
♦ expert-comptable	♦ déontologie

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Loi sur la comptabilité publique</li> <li>◆ Loi 213</li> <li>◆ travail de vérification</li> <li>◆ exercer</li> </ul>	<p align="center"><b><u>CGA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ objectif</li> <li>◆ champ vaste</li> <li>◆ organisme de comptabilité</li> <li>◆ instruments juridiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ pouvoirs</li> </ul>
---	--	--

**(20 minutes)** 4. Distribuez le Document de cours 2 et faites en sorte que les participants fassent correspondre la terminologie générale sur l'attribution de permis à gauche aux définitions à droite. Expliquez que ces termes se trouvent dans tous les documents sur l'attribution de permis des CA et des CMA et de CGA Ontario.

**(20 minutes)** 5. Expliquez que les brochures des CA, des CGA et des CMA renferment beaucoup de renseignements. En posant des questions pour clarifier l'information au sujet de la procédure d'attribution de permis et d'agrément, les participants peuvent s'assurer de bien comprendre les exigences. Distribuez le Document de cours 3, un dialogue entre un comptable et un membre du personnel du CGA. Expliquez que le comptable est un CA du Sri Lanka qui a décidé que ses possibilités d'emploi seraient meilleures à titre de CGA et qu'il s'informe de la possibilité d'obtenir un titre de CGA, étant donné sa formation et son titre de CA obtenu au Sri Lanka. Lisez à haute voix pour illustrer l'intonation et la prononciation et demandez à deux volontaires de faire de même. Soulignez le fait que le dialogue intègre de nombreuses expressions utilisées pour demander des éclaircissements. Demandez aux participants de lire le dialogue et soulignez les expressions utilisées pour clarifier la signification.

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ demander des éclaircissements</li> <li>◆ reformuler</li> <li>◆ corriger l'incompréhension</li> <li>◆ confirmer</li> </ul> | } | Inscrire ces éléments sur le tableau graphique |
|--|---|--|

Faites en sorte que les participants précisent les catégories pour chaque expression qu'ils ont soulignées. Revoyez les réponses avec le groupe.

- (20 minutes)** 6. Dites aux participants que l'utilisation de ce genre d'expression constitue une bonne stratégie pour obtenir de l'information correcte. Expliquez-leur qu'ils verront davantage de ces genres d'expressions. Distribuez les Documents de cours 4 et 4a et demandez aux participants d'inscrire dans le tableau les expressions appropriées. Demandez aux participants de comparer leurs réponses. Discutez de la façon dont ces phrases sont utilisées dans divers contextes.
- (25 minutes)** 7. Dites aux participants qu'il existe trois grands secteurs d'information dans le processus d'agrément des CGA. Distribuez trois documents de cours différents à trois groupes de participants. Un groupe reçoit le Document de cours 5, l'autre le Document de cours 6 et le troisième, le Document de cours 7. Expliquez que le Document de cours 5 renferme les exigences d'admission, que le Document de cours 6 contient les exigences relatives à l'agrément et que le Document de cours 7 comporte les exigences concernant l'expérience pratique. Demandez aux participants de chaque groupe de lire leur document de cours. Lorsqu'ils ont terminé, distribuez les Documents de cours d'accompagnement 5a, 6a et 7a à chaque groupe au besoin et demandez aux participants de répondre aux questions. Favorisez la discussion de la terminologie et du contenu.
- (5-15 minutes)** 8. Expliquez que les participants échangeront maintenant des renseignements entre eux dans de nouveaux groupes. Remettez aux participants le Document de cours 8 (Grille des exigences relatives à l'agrément des CGA). À titre de préparation, faites-leur formuler quelques questions pour les membres de leur groupe. (Si le temps est limité, cette étape peut être facultative).

### **Tâche**

- (30 minutes)** 1. Placez les participants en groupes de trois personnes de manière à ce que chaque membre du groupe ait lu un document de cours différent. Les participants doivent trouver le plus d'information possible en se posant mutuellement des questions concernant les trois secteurs d'information différents.

Encouragez les participants à avoir recours à une langue de clarification lorsqu'ils échangent de l'information. Ils devraient veiller à obtenir de l'information exacte.

***Post-tâche***

- (10 minutes)** 1. Clarifiez tous les malentendus ayant pu survenir au cours de la tâche. Encore une fois, favorisez le recours à des questions de clarification pendant la discussion.

## Document de cours 1



Institut des comptables  
agréés de l'Ontario  
69, rue Bloor Est, Toronto, M4W 1B3  
Tél. : (416) 962-1841  
Sans frais : 1-800-387-0735  
Télec. : (416) 962-8900  
Internet: <http://www.icaoo.on.ca>  
Courriel : [custserv@icaoo.on.ca](mailto:custserv@icaoo.on.ca)

Comptables agréés, experts-comptables

Le titre de comptable agréé canadien (CA) est internationalement reconnu pour ses normes professionnelles élevées dans le domaine de la comptabilité. Vous devez être membre de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario pour utiliser le titre de comptable agréé ou pour utiliser le titre de CA en Ontario. Les comptables agréés détiennent des postes en comptabilité publique, en affaires, en commerce, dans l'industrie, au sein de l'État et en éducation.



**The Society of  
Management Accountants  
of Ontario**

70, avenue University, bureau 300  
Toronto (Ontario) M5J 2M4  
Téléphone : (416) 977-7741  
Sans frais : 1-800-387-2991  
Télécopieur : (416) 977-6079  
Courriel : [info@CMA-Ontario.org](mailto:info@CMA-Ontario.org)  
[www.CMA-Ontario.org](http://www.CMA-Ontario.org)

Les comptables en management accrédité (CMA) sont des professionnels reconnus de la gestion financière qui offrent leadership, innovation et prise de décisions à valeur ajoutée. Le titre de CMA est accordé par The Society of Management Accountants of Ontario, un organisme professionnel d'auto-réglementation qui se consacre au développement de l'exercice de la comptabilité de gestion. La Society confère des droits exclusifs au titre de CMA et est chargée de maintenir des normes élevées de rendement et de déontologie parmi ses plus de 19 000 membres accrédités et ses 2 300 membres étudiants en Ontario.



**Certified General Accountants  
Association of Ontario**

**Bureau principal**

240, avenue Eglinton Est  
Toronto ON M4P 1K8  
Téléphone : (416) 322-6520  
Sans frais : 1-800-668-1454  
Télécopie : (416) 322-6481  
Site Web : [www.cga-ontario.org](http://www.cga-ontario.org)  
Courriel : [info@cga-ontario.org](mailto:info@cga-ontario.org)

**Bureau régional**

22, rue Queen, bureau 302  
Ottawa ON K1P 5V9

Téléphone : (613) 232-5363  
Télécopieur : (613) 232-5231

La profession de comptable au Canada comprend trois groupes distincts de comptables. Les objectifs et les pouvoirs de chaque organisme comptable sont intégrés dans les textes législatifs de chacune des provinces. En bref, les comptables agréés doivent suivre leur formation comme étudiants oeuvrant dans des cabinets d'experts-comptables, alors que les comptables en management accrédité sont formés dans un environnement de comptabilité analytique et de comptabilité de gestion. La Certified General Accountants Association offre des cours et une formation en vue de carrières dans tout un spectre de la profession. Par conséquent, les CGA bénéficient du choix et de la souplesse de concentrer leurs carrières professionnelles dans le domaine qui les intéresse personnellement : dans le secteur public, en comptabilité de gestion, en gestion financière, au gouvernement, dans l'industrie ou en éducation.

## Document de cours 2

Appariez le terme de gauche à une définition appropriée à droite.

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1. être admissible          | a évaluer   |
| 2. vérifier                 | b s'enregistrer   |
| 3. confirmer                | c être dégagé d'une exigence  |
| 4. certifier                | d donner formellement   |
| 5. équivalent               | e se qualifier  |
| 6. être dispensé; dispenses | f documents officiels du ou des établissements où vous avez fait vos études |
| 7. apprécier; appréciation  | g établir de manière irréfutable  |
| 8. relevés de notes         | h un programme  |
| 9. prérequis                | i être jugé le même   |
| 10. personne déléguée       | j un fonctionnaire autorisé à certifier des documents                       |
| 11. accorder                | k préalable   |
| 12. syllabus                | l déclarer que l'information est véridique                                  |
| 13. s'inscrire              | m personne désignée en vue d'agir pour autrui                               |
| 14. un notaire public       | n contrôler   |

## NOTES DE L'ANIMATEUR – RÉPONSES AU DOCUMENT DE COURS 2

Appariez le terme de gauche à la définition appropriée à droite.

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. être admissible e          | a évaluer  |
| 2. vérifier n                 | b s'enregistrer  |
| 3. confirmer g                | c être dégagé d'une exigence   |
| 4. certifier l                | d donner formellement  |
| 5. équivalent i               | e se qualifier   |
| 6. être dispensé; dispenses c | f documents officiels du ou des établissements où vous avez reçu votre éducation |
| 7. apprécier; appréciation a  | g établir de manière irréfutable   |
| 8. relevés de notes f         | h un programme   |
| 9. pré-requis k               | i être jugé le même  |
| 10. personne déléguée m       | j un fonctionnaire autorisé à certifier des documents                            |
| 11. conférer d                | k préalable  |
| 12. syllabus h                | l déclarer que l'information est véridique                                       |
| 13. s'inscrire b              | m personne désignée en vue d'agir pour autrui                                    |
| 14. un notaire public j       | n contrôler  |

## Document de cours 3 (Page 1)

### *Demander des éclaircissements auprès de la CGA Association of Ontario.*

La conversation suivante a lieu entre un comptable qui appelle pour obtenir davantage de renseignements au sujet de l'obtention d'un titre professionnel de CGA et un responsable de CGA Ontario.

1. Lisez-la avec un partenaire.
2. Soulignez les phrases utilisées pour demander des éclaircissements et pour montrer que l'information a été comprise. Ces genres de phrases peuvent être utilisés dans n'importe quel contexte.

**CGA :** Bonjour, puis-je vous aider?

**Comptable :** Oui, s'il vous plaît. J'aimerais savoir si je suis admissible à travailler comme comptable en Ontario. J'aimerais être comptable général licencié.

**CGA :** Possédez-vous de l'expérience ou un diplôme en comptabilité?

**Comptable :** Je crains de ne pas comprendre ce que vous voulez dire. Je suis originaire du Sri Lanka et j'ai obtenu un diplôme de l'Université de Ruhung. Je suis comptable agréé et j'ai travaillé comme comptable pendant de nombreuses années. J'étais membre de The Institute of Chartered Accountants au Sri Lanka.

**CGA :** Eh bien, il existe certaines conditions d'admission au CGA, comme l'évaluation des études. Il y a aussi des exigences relatives à l'agrément et à l'expérience pour obtenir un titre professionnel de CGA en Ontario.

**Comptable :** Je crains de ne pas comprendre très clairement ce que vous voulez dire lorsque vous tenez ces propos.

**CGA :** Eh bien, pour être plus précis, comme vous possédez déjà un diplôme universitaire et un titre professionnel d'un autre pays, vous devriez remplir une demande d'équivalence. Vous pourriez être admissible à certaines dispenses de cours.

### Document de cours 3 (page 2)

- Comptable :** J'ai vécu en Australie pendant cinq ans avant de venir au Canada. J'étais vérificateur dans une société de conseils en finances. Cette expérience compte-t-elle pour quelque chose?
- CGA :** C'est possible. Mais il demeure nécessaire de posséder au moins un an d'expérience de travail au Canada pour obtenir son agrément. En règle générale, deux ans sont nécessaires, mais il est possible d'être dispensé d'un an.
- Comptable :** Ah, je vois. Je m'excuse, mais je n'ai pas tout à fait suivi ce que vous avez dit au sujet de mes études.
- CGA :** Peut-être n'ai-je pas été assez clair. Fondamentalement, ce que j'essaie de dire, c'est que la première étape vers l'obtention d'un titre professionnel consiste à remplir la demande d'équivalence. L'Association a besoin de vos relevés de notes. Elles seront examinées pour déterminer s'il est possible d'accorder des équivalences canadiennes. L'expérience de travail n'est pas admissible à cet égard.
- Comptable :** Je crois que vous m'avez mal compris. Je possède plus de dix ans d'expérience en vérification!
- CGA :** Laissez-moi reformuler mes propos. Une partie de votre expérience en vérification peut être appliquée à l'exigence relative à l'expérience pratique. Cependant, vos relevés de notes sont très importants si vous désirez vous inscrire à l'Association.
- Comptable :** Ah, je vois.
- CGA :** Il existe une brochure qui donne toute l'information. Remplissez la demande à l'endos et renvoyez-la. Il faut quelques semaines pour la traiter.
- Comptable :** Merci beaucoup.
- CGA :** Il n'y a pas de quoi.

## NOTES DE L'ANIMATEUR – Barème de correction du Document de cours 3

**Demander des éclaircissements à la CGA Association of Ontario.**

La conversation suivante a lieu entre un comptable qui appelle pour obtenir davantage de renseignements au sujet de l'obtention d'un titre professionnel de CGA et un responsable de CGA Ontario.

1. Lisez-la avec un partenaire.
2. Soulignez les phrases utilisées pour demander des éclaircissements et pour montrer que l'information a été comprise. Ces genres de phrases peuvent être utilisés dans n'importe quel contexte.

**CGA :** *Bonjour, puis-je vous aider?*

**Comptable :** *Oui, s'il vous plaît. J'aimerais savoir si je suis admissible à travailler comme comptable en Ontario. J'aimerais être comptable général licencié.*

**CGA :** *Possédez-vous de l'expérience ou un diplôme en comptabilité?*

**Comptable :** *Je crains de ne pas comprendre ce que vous voulez dire. Je suis originaire du Sri Lanka et j'ai obtenu un diplôme de l'Université de Ruhung. Je suis comptable agréé et j'ai travaillé comme comptable pendant de nombreuses années. J'étais membre de The Institute of Chartered Accountants au Sri Lanka.*

**CGA :** *Eh bien, il existe certaines conditions d'admission au CGA, comme l'évaluation des études. Il y a aussi des exigences relatives à l'agrément et à l'expérience pour obtenir un titre professionnel de CGA en Ontario.*

**Comptable :** *Je crains de ne pas comprendre très clairement ce que vous voulez dire lorsque vous tenez ces propos.*

**CGA :** *Eh bien, pour être plus précis, comme vous possédez déjà un diplôme universitaire et un titre professionnel d'un autre pays, vous devriez remplir une demande d'équivalence. Vous pourriez être admissible à certaines dispenses de cours.*

## Document de cours 3 (page 2)

- Comptable :** *J'ai vécu en Australie pendant cinq ans avant de venir au Canada. J'étais vérificateur dans une société de conseils en finances. Cette expérience compte-t-elle pour quelque chose?*
- CGA :** *C'est possible. Mais il demeure nécessaire de posséder au moins un an d'expérience de travail au Canada pour obtenir son agrément. En règle générale, deux ans sont nécessaires, mais il est possible d'être dispensé d'un an.*
- Comptable :** *Ah, je vois. Je m'excuse, mais je n'ai pas tout à fait suivi ce que vous avez dit au sujet de mes études.*
- CGA :** *Peut-être n'ai-je pas été assez clair. Fondamentalement, ce que j'essaie de dire, c'est que la première étape vers l'obtention d'un titre professionnel consiste à remplir la demande d'équivalence. L'Association a besoin de vos relevés de notes. Elles seront examinées pour déterminer s'il est possible d'accorder des équivalences canadiennes. L'expérience de travail n'est pas admissible à cet égard.*
- Comptable :** *Je crois que vous m'avez mal compris. Je possède plus de dix ans d'expérience en vérification!*
- CGA :** *Laissez-moi reformuler mes propos. Une partie de votre expérience en vérification peut être appliquée à l'exigence relative à l'expérience pratique. Cependant, vos relevés de notes sont très importants si vous désirez vous inscrire à l'Association.*
- Comptable :** *Ah, je vois.*
- CGA :** *Il existe une brochure qui donne toute l'information. Remplissez la demande à l'endos et renvoyez-la. Il faut quelques semaines pour la traiter.*
- Comptable :** *Merci beaucoup.*
- CGA :** *Il n'y a pas de quoi.*

## Document de cours 4

Placez les expressions du Document de cours 4a dans les catégories appropriées.

<b>Confirmer</b>	<b>Rectifier les malentendus</b>
<b>Demander des éclaircissements</b>	<b>Reformuler</b>

## Document de cours 4a

### *Expressions fréquentes utilisées pour clarifier la compréhension*

- ◆ Je m'excuse, je ne m'exprime probablement pas assez clairement. Laissez-moi reformuler mes propos.
- ◆ Je crois que vous m'avez mal compris.
- ◆ Lorsque vous dites... voulez-vous dire que...?
- ◆ Je m'excuse, mais je n'ai pas tout à fait suivi ce que vous avez dit au sujet de...
- ◆ Est-il correct d'affirmer que...?
- ◆ Peut-être devrais-je clarifier mes propos en disant que...
- ◆ Je crains qu'il n'y ait un léger malentendu.
- ◆ Peut-être n'ai-je pas été assez clair. Fondamentalement, ce que j'essaie de dire, c'est que...
- ◆ Affirmez-vous que...?
- ◆ Je crains de ne pas saisir ce que vous voulez dire.
- ◆ Si je ne m'abuse, ...
- ◆ Je crains de ne pas comprendre très clairement ce que vous voulez dire lorsque vous tenez de tels propos.
- ◆ Laissez-moi reformuler mes propos.
- ◆ Je crains de ne pas vous avoir bien compris votre dernier point. Pourriez-vous reprendre, s'il vous plaît?
- ◆ Ce n'est pas tout à fait ce que je veux dire
- ◆ Ai-je raison de présumer que...?
- ◆ Pour être plus précis...
- ◆ Quand vous affirmez... est-ce bien ce que vous voulez dire?

## NOTES DE L'ANIMATEUR – Barème de correction aux Documents de cours 4 et 4a

<p style="text-align: center;"><b>Confirmer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Est-il correct d'affirmer que...?</li> <li>◆ Si je ne m'abuse, ...</li> <li>◆ Ai-je raison de présumer que...?</li> <li>◆ Affirmez-vous que...?</li> <li>◆ Essentiellement, ce que vous tentez de dire, c'est...</li> <li>◆ Quand vous affirmez... est-ce bien ce que vous voulez dire?</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Rectifier les malentendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Je crains qu'il n'y ait un léger malentendu.</li> <li>◆ Je crois que vous m'avez mal compris.</li> <li>◆ Ce n'est pas tout à fait ce que je veux dire.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Demander des éclaircissements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Je crains de ne pas comprendre très clairement ce que vous voulez dire lorsque vous tenez de tels propos.</li> <li>◆ Je m'excuse, mais je n'ai pas tout à fait suivi ce que vous avez dit au sujet de...</li> <li>◆ Je crains de ne pas saisir ce que vous voulez dire.</li> <li>◆ Je crains de ne pas vous avoir bien compris votre dernier point. Pourriez-vous reprendre, s'il vous plaît?</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Reformuler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Peut-être n'ai-je pas été assez clair. Fondamentalement, ce que j'essaie de dire, c'est que...</li> <li>◆ Je m'excuse, je ne m'exprime probablement pas assez clairement. Laissez-moi reformuler mes propos.</li> <li>◆ Peut-être devrais-je clarifier mes propos en disant que...</li> <li>◆ Laissez-moi reformuler mes propos.</li> <li>◆ Pour être plus précis...,</li> </ul>

## Document de cours 5 (page 1)

### Conditions d'admission

Le programme de CGA est accessible à tous les résidents permanents de l'Ontario et accepte des candidats ayant diverses formations scolaires. Les candidats qui possèdent un diplôme universitaire, collégial ou secondaire ou des crédits obtenus à la suite d'une formation post-secondaire partielle peuvent présenter une demande. Les étudiants adultes âgés de plus de 21 ans qui ont acquis deux années d'expérience de travail seront également acceptés.

#### Crédits de transfert de cours

Les cours achevés par un étudiant de l'université ou du collège dont le contenu et les normes sont jugés, par l'Association, équivalents à des cours du programme de CGA peuvent donner lieu à des transferts de crédits. Les étudiants qui demandent le transfert de crédits doivent remplir et acheminer une demande d'équivalences, des relevés de notes officiels et un curriculum vitae au bureau de CGA Ontario. Les étudiants qui ont terminé des cours dans des établissements situés à l'étranger devraient également fournir un syllabus de cours. L'expérience de travail n'est pas acceptée comme base de transfert de crédits, mais elle peut être prise en compte dans l'évaluation de l'exigence relative à l'expérience pratique de CGA.

L'Association peut refuser des transferts de crédits pour des cours réputés désuets. En outre, l'Association se réserve le droit de prescrire un programme d'études spécial aux étudiants qui se sont vu accorder des crédits de transfert.

L'inscription à un cours pour lequel vous avez reçu des crédits de transfert annule ce crédit de transfert.

S'il existe des doutes relativement au contenu des cours ou aux normes d'éducation suivies, les étudiants peuvent se voir offrir un examen fondé sur l'expérience.

L'admissibilité aux crédits de transfert demeure dans le dossier pendant deux ans à compter de la date d'évaluation initiale. Si l'inscription est retardée au-delà de ces deux ans, les crédits de transfert doivent être réévalués.

#### Étudiants étrangers

Pour être admissible à vous inscrire à CGA Ontario, vous devez fournir une « fiche relative au droit d'établissement » du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada. Un « visa d'autorisation d'étudiant » ou un « visa d'autorisation d'emploi » n'est pas acceptable.

## Document de cours 5 (Page 2)

### Passer un examen fondé sur l'expérience

Les examens fondés sur l'expérience sont passés dans l'année qui suit l'inscription au programme. Un étudiant qui ne réussit pas l'examen fondé sur l'expérience doit s'inscrire au cours de CGA pertinent. Les frais de l'examen fondé sur l'expérience englobent les notes de la leçon pour le cours. Si les étudiants souhaitent obtenir d'autres ressources, il est recommandé qu'ils envisagent la possibilité d'acheter d'autres documents de cours pertinents auprès de l'Association.

Un examen fondé sur l'expérience vous dispense de présenter les devoirs hebdomadaires. Cependant, vous devez faire l'examen national de CGA pour ce cours pendant la première année d'inscription.

L'inscription à un cours pour lequel un privilège d'examen fondé sur l'expérience a été octroyé annulera ce privilège. Si vous échouez à l'examen fondé sur l'expérience, vous devrez suivre et terminer le cours complet et présenter les devoirs hebdomadaires.

*Source : Certified General Accountants of Ontario Program of Professional Studies, 2003/04 (traduction).*

## Document de cours 5a

Une fois que vous avez lu le texte, répondez aux questions suivantes au sein de votre groupe. Reportez-vous aux conditions d'attribution du permis d'exercice des Documents de cours 2 et 5. Tentez d'utiliser les expressions et termes suivants dans certaines de vos réponses :

**équivalence**

**titre professionnel**

**syllabus**

**politiques de dispense**

1. Qui peut remplir la **Demande d'équivalence**?
2. Définissez « **étudiant adulte** »
3. Quels candidats doivent fournir un syllabus?
4. Quel genre d'examen peut vous dispenser de prendre des cours? Combien de fois pouvez-vous faire cet examen?

## Document de cours 6 (Page 1)

### **Conditions d'agrément**

#### **Cours**

Le programme CGA comprend 18 cours et comporte des conditions relatives aux examens. Les documents des cours et les examens sont élaborés par CGA Canada avec l'appui de plus de 100 professionnels et universitaires de premier plan. Le mécanisme de préparation rigoureux de CGA procure aux étudiants les ressources d'apprentissage fonctionnel les plus pertinentes et actualisées. Il est possible de satisfaire aux exigences des cours du programme en passant l'examen de CGA ou en obtenant des crédits de transfert. Toutefois, peu importe le niveau scolaire d'une personne, elle doit réussir au moins quatre examens Professional Admission Comprehensive Examinations (PACE) par l'intermédiaire de CGA, tel qu'il est expliqué ci-après.

#### **Certification professionnelle (PACE)**

PACE comprend des cours professionnels et des examens de certification qui représentent l'étape ultime de votre préparation scolaire avant la certification comme CGA. À ce niveau, vous avez la possibilité de vous concentrer sur votre préparation professionnelle dans un domaine qui correspond à vos objectifs et à vos intérêts professionnels. Vous pouvez choisir l'une de quatre options différentes de carrière en gestion financière. Chaque option renferme quatre cours de CGA (chacun comportant son propre examen d'une durée de quatre heures). Tous les examens de niveau PACE doivent être passés par l'intermédiaire de l'Association CGA, ce qui garantit que tous les étudiants possèdent une connaissance professionnelle.

#### **Le secteur privé et les petites et moyennes entreprises (PME)**

Dans le cas des étudiants intéressés à gérer les ressources d'entités constituées, l'accent est mis sur la prise de décisions en matière de capitaux et d'investissements, sur la planification à long terme et sur l'analyse concurrentielle.

#### **Technologie de l'information**

Ce volet s'adresse aux étudiants qui poursuivent une carrière liée à l'analyse, à la conception et à l'implantation de systèmes informatiques du point de vue de la gestion financière et de l'utilisateur final ou aux personnes oeuvrant en vérification de gestion, y compris la vérification informatique et les activités de développement de systèmes.

#### **Le gouvernement et les organismes sans but lucratif**

Ce volet s'adresse aux étudiants qui envisagent la poursuite d'une carrière dans le secteur public, dans la gestion d'associations, dans

## Document de cours 6 (page 2)

la gestion d'organismes de charité et d'organismes sans but lucratif, dans les organismes de services de santé et en éducation. Ce volet met l'accent sur la comptabilité du secteur public, sur les questions de rapports sur des organismes sans but lucratif, sur le contrôle des frais et sur la planification stratégique.

### **Pratique publique**

Ce volet prépare les étudiants à connaître du succès dans une carrière de pratique publique en offrant des services de comptabilité, de vérification, de planification fiscale et de consultation commerciale aux clients du secteur privé et aux PME.

### **Diplôme exigé**

Tous les étudiants au programme de CGA doivent obtenir un baccalauréat avant leur certification comme CGA. Il peut s'agir d'un diplôme d'un établissement post-secondaire approuvé et ce diplôme peut être obtenu dans n'importe quel domaine. L'exigence quant au diplôme de CGA est une condition de sortie, et non une condition d'entrée.

*Source : Certified General Accountants of Ontario Program of Professional Studies, 2003/04 (traduction).*

## Document de cours 6a

Une fois que vous avez lu le texte, répondez aux questions suivantes au sein de votre groupe. Reportez-vous aux conditions d'attribution du permis d'exercice des Documents de cours 2 et 6.

1. Que signifie l'expression « **niveau d'instruction** »?
2. Comment peut-on satisfaire aux exigences relatives aux cours de CGA?
3. Qu'est-ce qu'un « **crédit de transfert** »?
4. Quel nombre minimal de cours CGA un candidat doit-il terminer?
5. De quelles options un étudiant CGA dispose-t-il pendant la phase ultime de sa préparation scolaire?
6. Qu'est-ce qu'une « **condition de sortie** »? Quelle est la condition de sortie des CGA?

## Document de cours 7

### Expérience pratique

#### Le système d'évaluation du portefeuille d'expérience (EPAS)

Avant de vous qualifier en vue de la certification à titre de CGA, vous devez établir que l'expérience de travail accumulée vous a permis de progresser jusqu'à des postes qui exigent un degré élevé de connaissances et de responsabilité. Vous devez avoir acquis de l'expérience dans un poste en comptabilité ou en gestion financière. Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience professionnelle, il est recommandé que vous occupiez déjà un poste vous permettant d'acquérir suffisamment d'expérience lorsque vous entreprenez votre programme d'études.

En général, l'Association exige 36 mois d'expérience professionnelle dont au moins un an à un niveau de direction. Il arrive assez fréquemment que l'expérience exigée soit jugée acceptable après un minimum de 24 mois. Pour que ce soit le cas, vous devez avoir occupé un poste nécessitant l'application de connaissances et de la pensée indépendante dans des fonctions en comptabilité, en vérification ou en gestion financière et vous devez avoir été chargé d'élaborer ou d'interpréter des documents financiers ou d'autres renseignements à un niveau de direction.

Les étudiants peuvent avoir acquis de l'expérience acceptable, mais avoir été sans emploi au moment de leur demande EPAS. CGA Ontario exige que tous les étudiants occupent un emploi au moment de leur demande pour être considérés « actuellement employés ». Le programme CGA est un programme travail-études et n'est pas censé être un programme d'études à temps plein.

Dans certains cas, l'Association peut reconnaître l'expérience professionnelle acquise à l'étranger s'il y a confirmation appropriée d'un tiers et si l'Association a suffisamment de renseignements sur le poste. Dans de tels cas, toutefois, l'exigence préalable de la certification est une expérience minimale d'un an au Canada dans un poste acceptable en comptabilité, en vérification, en fiscalité, en gestion financière ou en systèmes.

Le département des services aux étudiants offre l'EPAS par session. Vous devez absolument présenter votre demande lorsqu'il vous reste six cours ou moins à compléter dans le programme. La demande est évaluée par un membre de CGA, qui décide si l'expérience professionnelle d'un étudiant satisfait aux critères de l'Association. Après évaluation, si votre expérience professionnelle ne répond pas complètement aux critères, vous pouvez présenter une demande EPAS mise à jour lorsque vous croyez que votre expérience correspond aux normes.

*Source: Certified General Accountants of Ontario, Program of Professional Studies, 2003/04 (traduction).*

## Document de cours 7a

Une fois que vous aurez lu le texte, répondez aux questions suivantes dans votre groupe. Reportez-vous aux termes sur l'attribution d'un permis d'exercer dans les Documents de cours 2 et 7. Tentez d'utiliser les expressions / mots suivants dans certaines de vos réponses :

**agrément**                      **améliorer**                      **actualiser**                      **pratique publique**

1. Dans quelle mesure votre expérience pratique doit-elle avoir été acquise au niveau de la haute direction?
2. À quel lien s'attend-on entre votre expérience pratique et vos études professionnelles?
3. L'expérience en comptabilité acquise en dehors du Canada est-elle acceptée?
4. Comment savez-vous si vous avez suffisamment d'expérience de travail pour satisfaire aux exigences de CGA?
5. Qu'est-ce que la « **confirmation par une tierce partie** »?

## NOTES DE L'ANIMATEUR POUR LES DOCUMENTS DE COURS 5a, 6a, 7a



### Barème de correction du Document de cours 5a

- 1) Tout étudiant qui a terminé des cours dans une université ou un collège qui estime que leur contenu et leurs normes équivalent à celles des cours du programme CGA.
- 2) Un étudiant adulte est un étudiant âgé de 21 ans ou plus.
- 3) Les personnes qui ont terminé des cours dans des institutions de l'étranger devraient fournir un syllabus lorsqu'elles demandent des crédits à la suite de transferts de cours.
- 4) Un examen fondé sur l'expérience pourrait être passé une seule fois. L'examen basé sur l'expérience dispense seulement de présenter des devoirs hebdomadaires, mais il faut passer l'examen national de CGA dans ce cours pendant la première année d'inscription.



### Barème de correction du Document de cours 6a

- 1) Le niveau d'éducation désigne le niveau scolaire atteint par une personne sur le plan de ses cours universitaires et collégiaux terminés.
- 2) Il est possible de satisfaire aux exigences de CGA en réussissant l'examen de CGA ou en se faisant transférer des crédits.
- 3) Le CGA donne des crédits pour des cours suivis dans une autre institution s'il est évalué qu'ils sont équivalents aux cours de CGA du point de vue du contenu et des normes. Lorsque des crédits de transfert sont accordés, la personne est dispensée du cours équivalent de CGA.
- 4) Les candidats doivent terminer au moins quatre cours. Ce sont des cours au niveau PACE.
- 5) Un étudiant au CGA qui en est à la dernière étape de sa préparation universitaire peut choisir de concentrer ses études dans un des quatre secteurs suivants : Secteur privé et petites et moyennes entreprises (PME); Technologie de l'information; Gouvernement et organisme sans but lucratif ou Pratique publique.
- 6) La condition de sortie est une condition à laquelle une personne doit satisfaire avant d'obtenir son agrément. Ce n'est pas une condition d'admission. La condition de sortie des CGA est l'obtention du baccalauréat.



### Barème de correction du Document de cours 7a

- 1) Un an de votre expérience pratique devrait avoir été acquis à un niveau de direction.
- 2) Vous devriez travailler à temps plein en comptabilité, en vérification ou en gestion financière pendant que vous suivez vos cours en CGA.
- 3) L'expérience professionnelle acquise dans un pays étranger peut être reconnue par le CGA, mais il faut avoir acquis au moins un an d'expérience professionnelle au Canada dans un poste acceptable pour obtenir son agrément.
- 4) Vous avez présenté votre portefeuille d'expérience professionnelle au CGA à des fins d'évaluation. Si votre expérience de travail ne satisfait pas aux exigences, vous pouvez présenter de nouveau votre portefeuille ultérieurement.
- 5) La confirmation par une tierce partie désigne la confirmation par votre employeur.

## Document de cours 8

### Grille des exigences d'agrément de CGA

Exigences d'admission	Exigences d'agrément	Exigence d'expérience pratique

## NOTES DE L'ANIMATEUR POUR LE Document de cours 8

## Exigences du processus d'agrément de CGA

Exigences d'admission	Exigences d'agrément	Exigence d'expérience pratique
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un diplôme universitaire ou collégial</li> <li>▪ diplôme d'études secondaires</li> <li>▪ crédits post-secondaires partiels</li> <li>▪ étudiants adultes ayant acquis au moins deux ans d'expérience en affaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'obtention d'un diplôme universitaire d'ici la fin du programme</li> <li>▪ l'obtention d'une expérience acceptable en comptabilité (36 mois d'expérience au Canada ou d'expérience acquise à l'étranger plus au moins un an d'expérience au Canada)</li> <li>▪ l'achèvement de 18 cours de CGA et le respect des conditions relatives aux examens (ou l'octroi de crédits de transfert)</li> <li>▪ l'achèvement de quatre cours de niveau PACE et la réussite des examens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'obtention d'une expérience acceptable en comptabilité tout en suivant des cours de CGA (ce doit être un emploi à temps plein dans des fonctions acceptables qui sont compatibles avec votre niveau d'études)</li> <li>▪ expérience <ul style="list-style-type: none"> <li>a) au moins 36 mois d'expérience pratique acquise au Canada</li> <li style="text-align: center;">ou</li> <li>b) de l'expérience acquise à l'étranger plus au moins un an d'expérience au Canada</li> </ul> </li> </ul>

## Liste de terminologie

### Terminologie générale sur l'attribution d'un permis d'exercice

- ◆ être admissible
- ◆ vérifier
- ◆ confirmer
- ◆ certifier
- ◆ équivalent
- ◆ être dispensé; dispenses
- ◆ évaluer; évaluation
- ◆ relevés de notes
- ◆ pré-requis
- ◆ prescrire; prescrit (adj.)
- ◆ accorder
- ◆ syllabus
- ◆ s'inscrire
- ◆ comptabilité de gestion
- ◆ comptabilité analytique
- ◆ expertise comptable
- ◆ vérification externe
- ◆ vérification interne
- ◆ comptable agréé
- ◆ comptable général licencié
- ◆ titre de CA
- ◆ expert-comptable
- ◆ titre
- ◆ Loi sur la comptabilité publique
- ◆ Loi 213
- ◆ travail de vérification
- ◆ obtenir un permis
- ◆ exercer
- ◆ leadership
- ◆ innovation
- ◆ déontologie
- ◆ titre professionnel
- ◆ étudiant adulte
- ◆ une lettre d'accompagnement
- ◆ politiques de dispense
- ◆ examen fondé sur l'expérience
- ◆ examen national de CGA
- ◆ PACE – Professional Accreditation Comprehensive Examinations
- ◆ Programme CGA d'études professionnelles
- ◆ exhaustif de nature
- ◆ intégrer dans des sujets
- ◆ appliquer la connaissance et les compétences dans un contexte professionnel
- ◆ politique d'accès libre
- ◆ mécanisme d'agrément
- ◆ CPR – cours préparatoire
- ◆ projeter
- ◆ agrément
- ◆ postes intermédiaires/principaux
- ◆ compatible avec
- ◆ pratique publique
- ◆ un portefeuille
- ◆ actualiser
- ◆ améliorer
- ◆ au même niveau
- ◆ pouvoirs objectifs
- ◆ spectre élargi
- ◆ organisme comptable
- ◆ texte législatif

### Terminologie de CGA Ontario

- ◆ équivalence

