

MODULE 2	Communication et terminologie sur le permis d'exercer
THÈME 2A	Obtenir un titre de CA
2B	Postes comptables qui ne requièrent pas de titre

RÉSULTATS DE L'APPRENTISSAGE :

D'ici la fin de la présente leçon (thème 2A), les participants seront en mesure :

- ◆ de trouver de l'information précise dans un texte d'instruction
- ◆ d'expliquer le mécanisme d'obtention d'un titre de CA en Ontario.

D'ici la fin de la présente leçon (thème 2B), les participants seront en mesure :

- ◆ d'identifier certains postes de comptabilité générale et de bureau et les fonctions reliées à l'emploi qui ne requièrent pas de titre et leurs exigences en matière d'emploi.

ATELIER DE TERMINOLOGIE COMPTABLE

THÈME	APTITUDES	SECTEURS DE COMPÉTENCE DES NCLC	COMPÉTENCES	PRÉ-TÂCHES	TÂCHE	POST- TÂCHE
<p>Topic 2A</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Obtenir un titre de CA 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ lecture ◆ écoute/expression orale 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ texte d'instruction ◆ échange d'information ◆ donner et suivre des directives 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ parcourir un texte d'instruction pour trouver de l'information générale ◆ trouver de l'information précise ◆ expliquer un processus au moyen de séquenceurs ◆ connaître la terminologie propres aux CA et la terminologie générale sur l'attribution du permis d'exercer ◆ comprendre et extraire de l'information d'un tableau 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ discuter de la procédure générale d'attribution du permis d'exercer dans son propre pays et au Canada ◆ lire la fiche d'information sur le CA ◆ apparier la terminologie aux définitions ◆ remplir un tableau qui décrit un processus 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ expliquer le mécanisme d'attribution du permis d'exercer à un futur candidat 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ appeler l'ICAO et demander de l'information

THÈME	APTITUDES	SECTEURS DE COMPÉTENCE DES NCLC	COMPÉTENCES	PRÉ-TÂCHES	TÂCHE	POST-TÂCHE
<p>Thème 2B</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Postes comptables qui ne requièrent pas de titre 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ écoute/ expression orale ◆ lecture 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ échange d'information ◆ texte non formaté 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ relever certaines fonctions rattachées à des postes en comptabilité qui ne requièrent pas de titre ◆ avoir une connaissance élargie des conditions utilisées pour décrire des commis à la comptabilité, aux banques et aux assurances 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ discuter des fonctions, des lieux de travail et des exigences liées à l'emploi des teneurs de livre ◆ discuter des mêmes questions pour ce qui est des commis à la comptabilité, aux banques et aux assurances en classant en catégorie les fonctions et les titres d'emploi 	<p>(hors classe ou en classe)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ chercher ces postes dans le journal et comparer avec sa propre expérience 	s.o.

Notes de l'animateur pour le module 2**Thème 2A : Obtenir un titre de CA****2B : Postes comptables qui ne requièrent pas de titre****PRÉPARATION DE L'ANIMATEUR**

Ces deux leçons sont différentes et l'une peut intéresser davantage certains participants que l'autre. Comme le titre de CA est passablement difficile à obtenir et comme il peut s'agir davantage d'un objectif à long terme, les postes en comptabilité qui ne requièrent pas de titre peuvent procurer à certains participants des solutions de rechange à court terme en matière d'emploi.

Thème 2A**Contenu**

La fiche d'information pour les comptables agréés qui se trouve sur le site Web de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario (<http://www.icao.on.ca>.) est un document de cours de cette leçon. L'animateur devrait connaître le document de cours. La fiche d'information est également accessible sur le site Web du ministère de la Formation, des Collèges et des Universités de l'Ontario (<http://www.equalopportunity.ca>.)

Livraison

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

- ◆ Document de cours 1 Fiche d'information pour les comptables agréés (six pages)
- ◆ Document de cours 2 Activité d'appariement
- ◆ Document de cours 3 Organigramme

Matériel requis : rétroprojecteur, DT 1, accès à un tableau noir ou à un tableau de papier.

Thème 2B

Contenu

L'animateur devrait connaître les Profils des compétences essentielles de DRHC. Les profils des commis-comptables et des autres postes connexes peuvent être téléchargés du site Web sur les compétences essentielles à <http://www15.hrdc-drhc.gc.ca/français/general/es.asp>.

Livraison

Préparer autant de copies que nécessaire de ce qui suit :

- ◆ Document de cours 1 Commis de banque et commis aux assurances

Liste de terminologie (facultatif)

Matériel requis : accès à un tableau noir ou à un tableau de papier, à du papier-graphique et à des marqueurs, à un rétroprojecteur et au DT 1.

Méthodologie

Thème 2A Obtenir le titre de CA

Introduction

- (10 minutes) 1. Pour actualiser les connaissances et l'expérience existantes concernant le processus d'obtention d'une autorisation d'exercer, demandez aux participants de parler de ce qu'ils ont fait pour obtenir l'autorisation d'exercer leur profession dans leur pays d'origine. Inscrivez au tableau (tableau noir ou tableau de papier) l'information ainsi fournie (examens, versement de cotisations, références fournies, etc.).

Pré-tâches

- (15 minutes) 1. Distribuez aux participants la fiche d'information pour les comptables agréés en Ontario (Occupational Fact Sheet for Chartered Accountants in Ontario) (Document de cours 1). Expliquez brièvement la fonction des fiches d'information comme cette fiche. Donnez instruction aux participants de regarder rapidement la fiche d'information pour voir si les catégories d'information énumérées précédemment (à partir de l'introduction) sont représentées dans la fiche d'information. Ajoutez toute catégorie supplémentaire d'exigences mentionnée dans le document de cours à la liste qui précède (par exemple, les connaissances linguistiques, le statut de résident permanent, etc.). Demandez aux participants pourquoi ces catégories additionnelles sont nécessaires dans le cas de l'inscription de comptables formés à l'étranger.
- (30 minutes) 2. Expliquez aux participants que la leçon a pour objet de faire connaître aux participants le processus d'inscription et d'obtention d'un titre et de s'exercer à lire des documents pour trouver des détails spécifiques ayant trait à cette procédure. Demandez aux participants de lire le Document de cours 1 et de compléter le Document de cours 2 (Activité d'appariement). Lors du résumé de l'activité, mettez l'accent sur le terme « désigné » et sur les trois façons de l'utiliser.

- (20 minutes)** 3. Distribuez le Document de cours 3, un schéma opérationnel qui décrit le processus d'attribution du permis d'exercer applicable à un titre de CA auquel il manque certains renseignements. En travaillant par paires, les participants devraient se reporter à la Fiche d'information sur les professions pour trouver l'information. Demandez aux participants de comparer leurs réponses avec un autre groupe de deux personnes. Montrez le DT 1 pour résumer l'activité.

Tâche

- (15 minutes)** 1. Divisez la classe en groupes de quatre et choisissez un participant du groupe pour lequel les autres devront déterminer le processus d'obtention d'un titre de CA au moyen du schéma opérationnel.

***Post-tâche
hors classe ou
dans la classe***

1. Pour les participants intéressés, il serait utile d'assurer un suivi en appelant l'Institut des comptables agréés de l'Ontario pour obtenir de l'information et poser des questions.

Document de cours 1 (Page 1)

Accès à la profession d'expert-comptable en Ontario

Comptables agréés, experts-comptables

Le titre de comptable agréé canadien (CA) est reconnu mondialement pour ses normes professionnelles élevées en comptabilité. Pour utiliser le titre de comptable agréé ou de CA en Ontario, il faut être membre de l'ICAO. En vertu de la *Loi sur la comptabilité publique*, il faut d'ordinaire être membre de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario afin d'obtenir un permis de pratique de la comptabilité publique et de la plupart des travaux de vérification en Ontario. Les comptables agréés travaillent également dans le commerce, l'industrie, le secteur public et le domaine de l'éducation.

Il faut bien comprendre que, en Ontario, la comptabilité couvre tout un éventail de travaux, dont certains sont assujettis à une réglementation rigoureuse et exigent des compétences particulières. Les titres de comptable en management accrédité (CMA) et de comptable général licencié (CGA) sont indépendants de celui de comptable agréé (CA) et ont des corps professionnels, exigences de qualification et domaines de pratique différents.

Avant d'immigrer au Canada

Veillez communiquer avec l'ICAO pour faire évaluer vos qualifications avant d'arriver en Ontario. Cette évaluation vous aidera à faire de meilleurs choix professionnels.

Évaluation

Une fois la décision prise d'obtenir le titre de CA, vous devez envoyer des documents attestant de vos qualifications et de votre expérience professionnelle à l'Institut, qui en fera l'évaluation. L'Institut vous dira alors à quelles exigences il faut satisfaire afin d'obtenir le titre de CA. Vous serez admissible à une des trois catégories générales, selon l'organisme comptable dont vous êtes ou étiez membre, et votre catégorie d'inscription détermine à quelles exigences vous devrez satisfaire afin d'obtenir le titre de CA.

Votre catégorie d'inscription varie selon que l'organisme comptable dont vous êtes ou étiez membre est jugé « désigné » ou « non désigné » par la Canadian Chartered Accountants' International Qualifications Appraisal Board (IQAB). Ce constat est fondé sur l'étude du programme de qualification de l'organisme comptable.

1. Membres d'organismes comptables désignés

Pour faire partie de cette catégorie, l'organisme comptable dont vous êtes ou étiez membre doit être inscrit comme « désigné »; vous devez aussi avoir réussi l'examen final de l'organisme comptable et compter au moins deux ans (24 mois) d'expérience acceptable en comptabilité publique ou autre. Si vous répondez à ces exigences, vous serez exempté des exigences d'études et d'examen du programme ontarien de qualification comme CA. Vous devrez seulement passer le CA Reciprocity Examination (CARE).

Pour devenir membre de l'ICAO, vous devez également avoir trente mois d'expérience en comptabilité publique, cette expérience étant jugée par l'ICAO équivalente à celle obtenue dans les cabinets de CA en Ontario. Les 24 mois d'expérience cités ci-dessus peuvent compter pour le total de 30 mois s'il s'agit d'expérience en comptabilité publique. Les 30 mois d'expérience peuvent être complétés dans le pays de l'organisme comptable ou dans un autre.

Si vous comptez 30 mois d'expérience en comptabilité publique que l'Institut juge acceptable, vous n'aurez pas à acquérir de l'expérience dans ce domaine en Ontario. Sinon, vous devrez travailler dans un cabinet ontarien le temps nécessaire pour répondre à cette exigence. Le cabinet doit être désigné par l'Institut pour la formation de CA étudiants.

Document de cours 1 (Page 2)

Votre expérience antérieure est vérifiée auprès des employeurs pour qu'ils confirment la durée de votre emploi et fournissent à l'Institut un document attestant que vous avez accompli le travail spécifique de comptable. Des formulaires à cet effet sont disponibles auprès de l'Institut.

Les Instituts des comptables agréés des pays suivants sont des organismes comptables désignés :

- ◆ Australie
- ◆ Angleterre et pays de Galles
- ◆ Écosse
- ◆ Irlande
- ◆ Afrique du Sud
- ◆ Japon
- ◆ Pays-Bas
- ◆ Institut des réviseurs d'entreprises de Belgique
- ◆ Ordre des experts-comptables et des comptables agréées de France
- ◆ Tout comité comptable d'État aux États-Unis qui accorde une exemption aux CA ontariens concernant l'obligation de réussir l'examen final de l'AICPA.

2. Membres d'organismes comptables non désignés

L'IQAB a déterminé que les programmes des organismes comptables non désignés ne sont pas équivalents au programme de l'ICAO. Cependant, si vous êtes associé à un organisme comptable non désigné du fait d'en être ou d'en avoir été membre, vous avez droit automatiquement à certaines exemptions, soit seize des dix-sept cours universitaires et le programme de formation du personnel de cinq jours.

Vous aurez normalement à suivre :

- ◆ un cours universitaire de droit commercial canadien;
- ◆ le programme de la School of Accountancy, y compris les examens;
- ◆ l'examen final uniforme (EFU);
- ◆ vous devrez aussi accumuler 30 mois d'expérience en comptabilité publique dans un cabinet ontarien désigné par l'Institut pour la formation de CA étudiants.

Organismes comptables non désignés

Instituts des comptables agréés des pays et territoires suivants :

- | | |
|-------------|--|
| ◆ Inde | ◆ Philippines |
| ◆ Pakistan | ◆ Association of Chartered Certified Accountants (Royaume-Uni) |
| ◆ Sri Lanka | ◆ Nouvelle-Zélande |
| ◆ Zimbabwe | ◆ Tout comité comptable d'État aux États-Unis qui impose aux CA ontariens de réussir l'examen uniforme de l'AICPA. |
| ◆ Australie | |
| ◆ Hong Kong | |

3. Membres d'organismes comptables non évalués

Les organismes comptables qui ne sont ni des organismes comptables désignés ni des organismes comptables non désignés n'ont pas été évalués par l'IQAB. Si votre organisme comptable ne figure pas parmi ces catégories, vous êtes membre d'un organisme comptable non évalué et vous n'avez pas automatiquement droit à des exemptions aux exigences d'études ou d'examen du programme de CA. Toutefois, vous pouvez demander que vos qualifications et celles de votre organisme comptable soient évaluées pour savoir si l'Institut vous accordera de telles exemptions en Ontario. Si ce n'est pas le cas, vous devrez satisfaire à toutes les exigences du programme ontarien afin de pouvoir devenir membre de l'Institut. (Pour connaître les détails de ces exigences, consultez le dépliant Qualification Process de l'Institut). Tous les membres d'organismes comptables non évalués seront inscrits comme étudiants, sans égard aux exemptions accordées.

Document de cours 1 (Page 3)

Processus de demande

Première étape – Évaluation des qualifications par l'Institut

Pour déterminer votre catégorie d'inscription et les exigences à satisfaire pour obtenir le titre de CA, vous devez fournir à l'Institut les documents nécessaires pour qu'il évalue vos cours d'université et le programme de qualification des membres d'organismes comptables non évalués. De plus, vos études et votre formation seront comparées aux études et à la formation canadiennes. Cela peut être fait avant ou après votre arrivée au Canada. Si les documents ne sont pas en anglais, vous devrez en fournir la traduction certifiée par un notaire public. L'évaluation peut prendre de quatre à six semaines. L'Institut a besoin de vos documents afin de pouvoir décider à quelles exigences vous devrez satisfaire en Ontario. Il est important de fournir tous les documents nécessaires, sinon vous risquez d'avoir à suivre de longs cours dispendieux ou à acquérir de l'expérience professionnelle alors que ce ne serait peut-être pas nécessaire. Les documents suivants sont exigés :

- ◆ relevé officiel des cours universitaires achevés dans le cadre du programme;
- ◆ certification d'appartenance à un organisme comptable;
- ◆ si vous n'êtes plus membre, lettre de votre ancien organisme comptable attestant que vous étiez en règle au moment ou vous avez cessé d'en être membre;
- ◆ formulaires remplis par d'anciens employeurs pour vérifier votre expérience antérieure en comptabilité.

L'évaluation de ces documents permettra de décider si vous serez inscrit comme candidat ou étudiant.

Deuxième étape 2 – S'inscrire auprès de l'Institut

Vous pouvez demander à devenir membre si vous faites partie d'un organisme comptable désigné, que vous en soyez actuellement membre ou que vous l'ayez été (voir le point A ci-dessous). Vous pouvez le faire avant votre arrivée au Canada. Si vous faites partie d'un organisme comptable non désigné ou non évalué ou si vous ne faites partie d'aucun organisme comptable, vous pouvez vous inscrire comme étudiant. Cela ne peut être fait qu'après votre arrivée en Ontario.

A. Demande d'adhésion

Pour pouvoir faire une demande d'adhésion auprès de l'Institut, vous devez avoir deux années d'expérience reconnue par votre organisme comptable et jugée acceptable par l'Institut. Si vous êtes membre d'un organisme comptable désigné, vous devez aussi répondre aux exigences suivantes de l'Institut :

- ◆ le CA Reciprocity Examination (CARE);
- ◆ 30 mois d'expérience en comptabilité publique, sauf exemption.

CA Reciprocity examination (CARE)

Si vous êtes ou avez été membre d'un organisme comptable désigné, vous devrez réussir le CA Reciprocity Examination. Cet examen vérifie vos connaissances des normes canadiennes de comptabilité et d'audit, des règles d'éthique professionnelle, de l'imposition fédérale canadienne et du droit commercial canadien. Il a lieu une fois l'an, en octobre, dans plusieurs villes du Canada.

B. Étudiant

Pour vous inscrire comme étudiant, vous devez tout d'abord être résident de l'Ontario. Vous devez aussi être employé ou avoir accepté une offre d'emploi dans un cabinet ontarien désigné par l'Institut pour la formation de CA étudiants.

Pour s'inscrire comme étudiant, il faut avoir un diplôme universitaire dans n'importe quel domaine comprenant 51 heures-crédit de cours universitaires requis, directement ou à titre complémentaire. Si vous étiez ou si vous êtes membre d'un organisme comptable non désigné, vous êtes exempté de cette exigence. Les membres d'un organisme comptable non désigné doivent terminer un cours sur le droit commercial canadien accepté par l'Institut avant de commencer le programme de la School of Accountancy.

Document de cours 1 (Page 4)

School of Accountancy

La School of Accountancy fait partie intégrante de la formation des CA étudiants de l'Ontario et commence par environ six mois de lectures préparatoires et d'exercices individuels. Pour un soutien additionnel, des conférences et des ateliers sont offerts en hiver.

Le programme comporte deux examens. Le premier, qui a toujours lieu en mai, dure quatre heures et consiste en une série de questions à choix multiples qui vérifient vos connaissances de base. Le deuxième consiste en des études de cas sur plusieurs sujets et a lieu après que vous aurez complété un cours de quatre semaines à plein temps en juin. Vous devez avoir réussi le premier examen pour assister au cours à temps plein et passer le deuxième examen. Pour réussir la School of Accountancy, il faut obtenir une note de réussite globale aux deux examens.

Examen final uniforme

L'examen final uniforme (EFU) est reconnu au niveau international comme examen professionnel de première qualité. C'est un examen en quatre parties dont chacune dure quatre heures. Il vérifie les connaissances de base nécessaires à un expert-comptable de niveau d'entrée. Vous pouvez passer l'EFU uniquement si vous avez réussi le programme de la School of Accountancy (ou si vous en êtes exempté). L'examen a lieu une fois l'an, en septembre, dans plusieurs villes de l'Ontario. Lorsque vous aurez réussi l'EFU, terminé le programme de formation du personnel de cinq jours et satisfait aux exigences en matière d'expérience en milieu de travail du programme CA, vous serez qualifié pour demander à être membre en tant que comptable agréé et obtenir une licence qui vous permettra de pratiquer.

Exigences – Expérience en milieu de travail

Les étudiants doivent avoir 30 mois d'expérience en comptabilité publique dans un cabinet désigné par l'Institut pour la formation de CA étudiants. Ces 30 mois comprennent 2 500 heures facturables composées de 1 350 heures facturables prescrites et 1 150 heures facturables facultative. Les heures facturables prescrites doivent comprendre 1 250 heures de mission en assurance, dont 625 en vérification des états financiers, 100 en mission de révision; 525 heures de mission facultatives en assurance, et 100 en imposition. Les heures facturables facultatives constituent au maximum 1 150 du total de 2 500 heures facturables et peuvent être acquises dans n'importe quel domaine de pratique – vérifications judiciaires ou environnementales, gestion et contrôle du risque, mesure du rendement non financier, technologie de l'information, finance, conseil, insolvabilité, évaluations, etc. L'étudiant doit se trouver un poste lui-même. Il s'agit de postes rémunérés et le salaire est négocié en personne avec les employeurs. Le nombre de postes d'expérience pratique en milieu de travail est limité; toutefois, pour vous aider dans votre recherche, l'Institut affiche sur son site Web une liste de bureaux désignés pour la formation des étudiants.

Exemptions additionnelles pour candidats d'exception

Si vous êtes membre d'un organisme comptable non désigné ou non évalué et que vous pensez que vos qualifications sont exceptionnelles, vous pouvez demander des exemptions supplémentaires au titre des exigences en formation et en expérience décrites précédemment. Des exemptions peuvent être accordées relativement à une partie ou à la totalité de l'expérience en milieu de travail, ou, dans quelques rares cas, aux exigences de la School of Accountancy. Chaque demande est étudiée séparément. Au cours d'une entrevue, on vous demandera de donner aux membres du comité d'inscription les renseignements justifiant votre demande. Les renseignements que vous présentez oralement ou par écrit doivent démontrer que votre expérience ou votre formation est exceptionnelle par rapport à celle des autres candidats du même organisme comptable. Vous devez donner entre autres des renseignements sur votre formation et votre expérience, notamment sur le genre de services comptables que vous avez fourni et sur vos responsabilités. Toutes les entrevues ont lieu au bureau de l'Institut à Toronto (Ontario), généralement dans les six semaines qui suivent votre demande. Si vous n'êtes pas satisfait de la décision du comité, vous pouvez faire appel. Vous devez le faire dans les 30 jours qui suivent la réception des motifs écrits de la décision. Vous devez assumer le coût de transcription de l'entrevue originale. La procédure d'appel peut prendre six mois avant d'aboutir. Veuillez noter qu'il n'y a aucune exemption pour l'examen final uniforme.

Document de cours 1 (Page 5)

Adhésion à l'Institut

Lorsque vous répondez à toutes les exigences de la catégorie dans laquelle vous voulez vous inscrire, vous pouvez demander à être membre de l'Institut. Cette adhésion vous permet d'utiliser la désignation de CA ou le titre de comptable agréé. Vous pourrez également obtenir une licence d'expert-comptable du Conseil des comptables publics de la province de l'Ontario.

Test de compétence linguistique

Il n'y a pas de test de compétence linguistique pour l'inscription ou l'adhésion à l'Institut des comptables agréés de l'Ontario. L'Institut n'offre pas non plus de formation linguistique. Si vous avez besoin de cours d'anglais langue seconde, vous pouvez vous adresser à un organisme d'établissement des immigrants ou à un conseil scolaire pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le marché du travail

La conjoncture du marché du travail pour les comptables est moyenne. Les postes d'étudiants dans les cabinets d'experts-comptables désignés pour la formation de CA étudiants, prérequis pour s'inscrire au programme de qualification, sont en nombre limité. Vos chances de trouver un emploi augmenteront si vous êtes au courant des progrès technologiques de la profession. Connaître l'informatique, particulièrement la transmission électronique des déclarations, les systèmes financiers informatisés et l'échange informatisé de données, être capable de faire une vérification comptable dans un milieu informatique sont des atouts de taille pour obtenir un emploi. On prévoit une bonne croissance de l'emploi au cours des cinq prochaines années. L'emploi en comptabilité devrait progresser à peu près au même rythme que pour l'ensemble des professions jusqu'en 2007. Étant donné l'importance de ce groupe professionnel, la nécessité de remplacer des travailleurs se traduira par un nombre élevé de nouveaux postes chaque année (Ressources humaines et Développement des compétences, et province de l'Ontario, Emploi avenir Ontario 2002, « vérificateurs et comptables », <http://www1.on.hrdc-drhc.gc.ca/ojf/ojf.jsp>).

Frais

Veuillez noter que, selon les exemptions qui vous ont été accordées, certains frais peuvent ne pas s'appliquer à vous. Les frais ne comprennent pas les taxes applicables et peuvent changer sans préavis.

Frais d'inscription d'étudiant	100 \$
Frais annuels de maintien d'inscription d'étudiant	250 \$
Frais annuels de la Chartered Accountants Student Association of Ontario (CASAO)	30 \$
Évaluation des cours (coût unique pour l'évaluation de tous les cours suivis dans les universités agréées en-dehors du Canada)	480 \$
Frais d'étude du dossier d'inscription d'un candidat à l'adhésion	100 \$
Frais de maintien de la demande d'inscription d'un candidat à l'adhésion (si la période d'inscription est inférieure à 4 ans)	250 \$
Frais de maintien de la demande d'inscription d'un candidat à l'adhésion (si la période d'inscription est de 4 ans ou plus)	500 \$
Frais de demande d'adhésion (après avoir réussi le CARE)	1 000 \$
Frais d'adhésion, lorsque vous répondez aux exigences requises pour les étudiants	500 \$
Frais de demande de licence d'expert-comptable auprès du Conseil des comptables publics	130 \$
Frais de renouvellement de la licence d'expert-comptable auprès du Conseil des comptables publics	150 \$
Frais annuels d'adhésion à l'ICAO	440 \$
Frais annuels d'adhésion à l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA)	410 \$

Document de cours 1 (Page 6)

Frais pour les cours et les examens

School of Accountancy, comprend l'examen des connaissances de base et celui de fin d'année	1 350 \$
Examen final uniforme (EFU)	1 150 \$
Chartered Accountants Reciprocity exam (CARE)	800 \$
Cours de préparation au Chartered Accountants Reciprocity Exam	750 \$

Autres frais

Les frais ci-dessus sont ceux de l'Institut et peuvent être modifiés. D'autres frais peuvent s'appliquer selon votre situation. Par exemple, si vous avez besoin de cours de langue ou de cours universitaires, vous devrez en acquitter les frais vous-même. De plus, si vous interjetez appel d'une décision du comité d'inscription, le coût de transcription de votre entrevue pourrait être d'environ 200 \$, selon la durée de l'entrevue.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences d'admission, les examens ou les frais, veuillez communiquer avec :

Bureau du registraire
l'Institut des comptables agréés de l'Ontario (ICAO)
69, rue Bloor est
Toronto (Ontario) M4W 1B3 CANADA

Tél.: (416) 962-1841
Sans frais : 1-800-387-0735
Télécopieur : (416) 962-8900
Courriel : custserv@icaoo.on.ca

Ou visitez notre site Web à l'adresse suivante : <http://www.icaoo.on.ca>

Le 24 février 2004.

Document de cours 2

Appariez les termes suivants de la **COLONNE A** à la définition de la **COLONNE B**

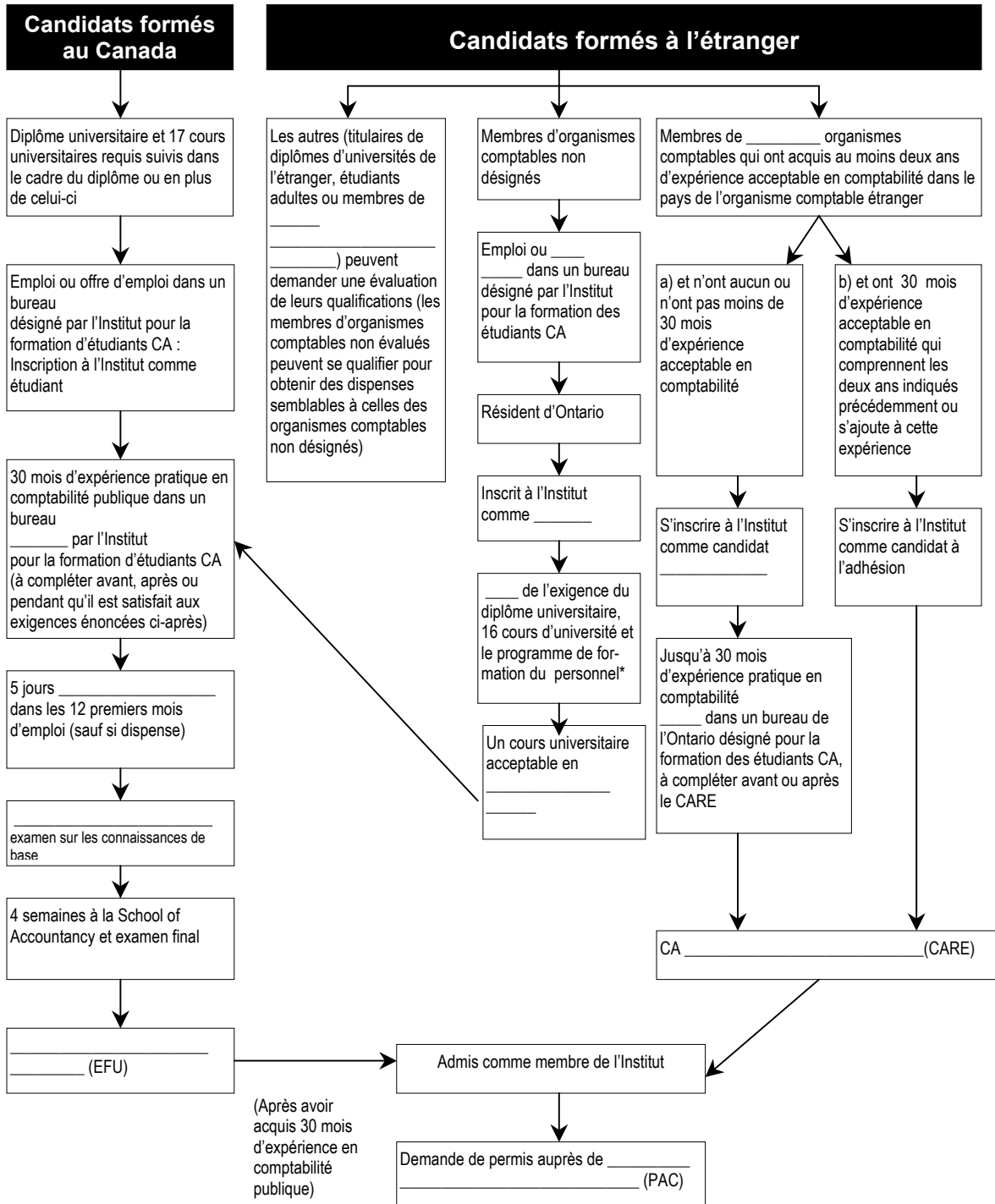
COLONNE A	COLONNE B
1) augmenté de _____	a) il y en a trois : désigné, non désigné et non évalué
2) désigné _____	b) un titre professionnel
3) CA reciprocity exam _____	c) organisme canadien qui évalue la formation à l'étranger en fonction des normes canadiennes
4) EFU _____	d) ajouter à quelque chose
5) titre _____	e) certains organismes comptables évalués comme équivalents aux normes de l'Ontario
6) Organisme comptable non évalué _____	f) accru de
7) catégories d'inscription _____	g) programme professionnel d'études et d'examens pour devenir CA
8) IQAB _____	h) si vous comptez deux ans d'expérience en comptabilité dans le pays de votre organisme désigné
9) compter pour _____	i) officiellement nommé/désigné
10) organisme comptable désigné _____	j) vérifie la connaissance des normes canadiennes de comptabilité et de vérification, du droit canadien, etc.
11) School of Accountancy _____	k) aucune exemption n'est accordée si vous faites partie de ce genre d'organisme comptable
12) demande d'adhésion _____	l) examen professionnel couvrant les connaissances requises pour devenir un expert-comptable de niveau d'entrée
13) organisme comptable non désigné _____	m) une étude effectuée par un étudiant seul
14) une étude indépendante _____	n) comparé à
15) étude de cas _____	o) un problème / exercice comptable
16) une note de passage _____	p) une occasion d'expliquer votre situation
17) programme de formation du personnel _____	q) organismes comptables évalués comme non équivalents aux normes de l'Ontario
18) par rapport à _____	r) façon d'obtenir une autre occasion
19) une procédure d'appel _____	s) note supérieure à 50 %
20) une entrevue _____	t) une partie de l'expérience de travail en comptabilité publique

NOTES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 2

Appariez les termes suivants de la COLONNE A à la définition de la COLONNE B

COLONNE A	COLONNE B
1) augmenté de _____ f	a) il y en a trois : désigné, non désigné et non évalué
2) désigné _____ i	b) un titre professionnel
3) CA reciprocity exam _____ j	c) organisme canadien qui évalue la formation à l'étranger en fonction des normes canadiennes
4) EFU _____ l	d) ajouter à quelque chose
5) titre _____ b	e) certains organismes comptables évalués comme équivalents aux normes de l'Ontario
6) Organisme comptable non évalué _____ k	f) accru de
7) catégories d'inscription _____ a	g) programme professionnel d'études et d'examens pour devenir CA
8) IQAB _____ c	h) si vous comptez deux ans d'expérience en comptabilité dans le pays de votre organisme désigné
9) compter pour _____ d	i) officiellement nommé/désigné
10) organisme comptable désigné _____ e	j) vérifie la connaissance des normes canadiennes de comptabilité et de vérification, du droit canadien, etc.
11) School of Accountancy _____ g	k) aucune exemption n'est accordée si vous faites partie de ce genre d'organisme comptable
12) demande d'adhésion _____ h	l) examen professionnel couvrant les connaissances requises pour devenir un expert-comptable de niveau d'entrée
13) organisme comptable non désigné _____ q	m) une étude effectuée par un étudiant seul
14) une étude indépendante _____ m	n) comparé à
15) étude de cas _____ o	o) un problème / exercice comptable
16) une note de passage _____ s	p) une occasion d'expliquer votre situation
17) programme de formation du personnel _____ t	q) organismes comptables évalués comme non équivalents aux normes de l'Ontario
18) par rapport à _____ n	r) façon d'obtenir une autre occasion
19) une procédure d'appel _____ r	s) note supérieure à 50 %
20) une entrevue _____ p	t) une partie de l'expérience de travail en comptabilité publique

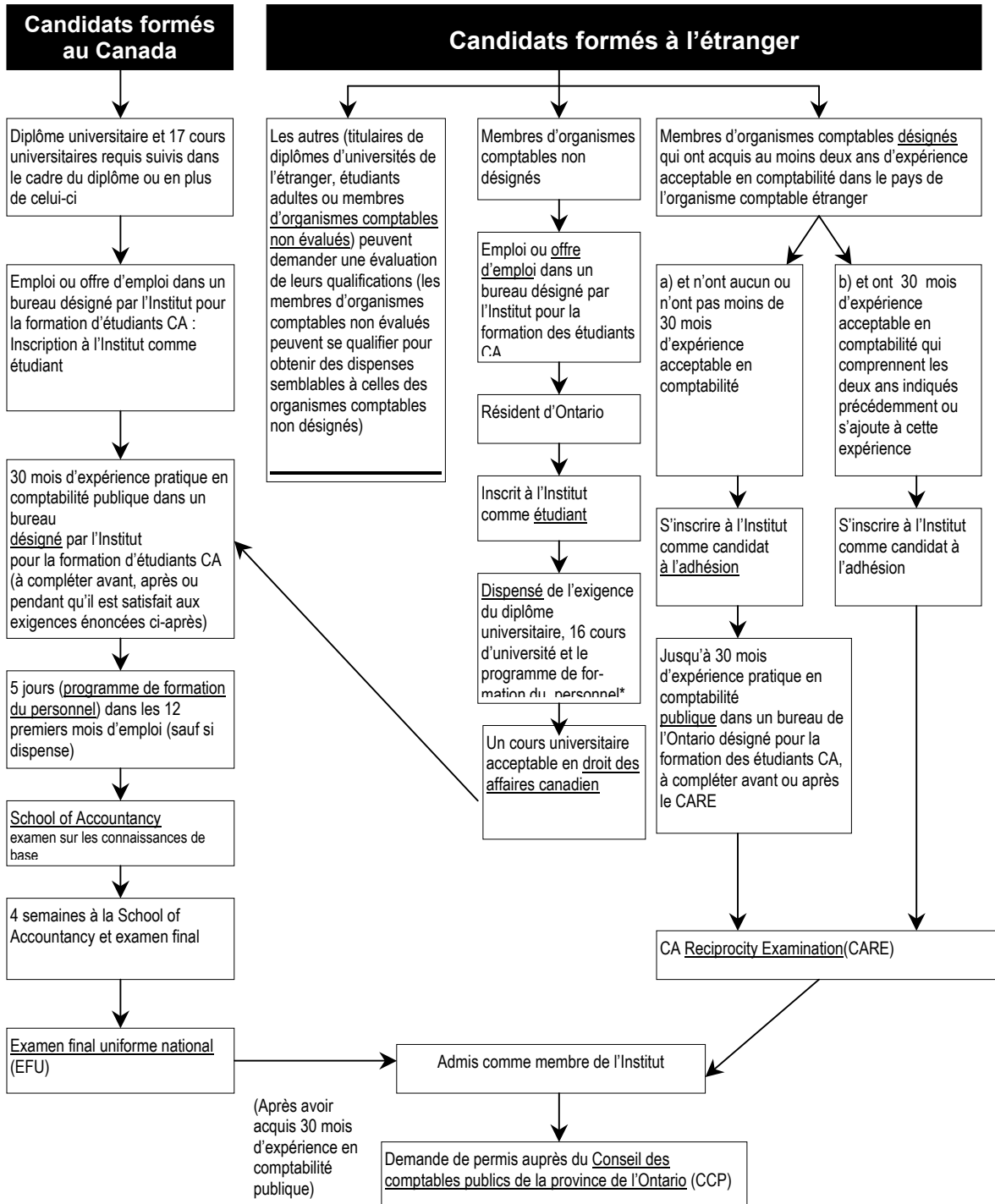
Document de cours 3 PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ICAO



(Source: ICAO)

DT 1

PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ICAO



(Source: ICAO)

Méthodologie

Thème 2B Postes comptables qui ne requièrent pas de titre

Introduction

- (20 minutes)** 1. Montrez aux participants le DT 1; il s'agit d'une liste de postes en comptabilité énumérés dans la brochure de CGA Ontario et d'une formule de demande d'emploi. Amenez les participants à discuter de ces postes et des niveaux de responsabilité qu'ils représentent.
- (5 minutes)** 2. Faites un remue-méninges avec la classe des titres de certains postes liés à la comptabilité qu'ils connaissent. Attendez-vous à des réponses comme aide-comptable et divers genres de commis. Ces genres de postes ne nécessitent pas de titre et pourraient convenir aux participants désireux d'atteindre des objectifs à court terme. Expliquez que ce thème a pour objet de faire connaître aux participants les titres de poste et les postes liés à la comptabilité, mais qui ne requièrent pas de titre.

Pré-tâches

- (15 minutes)** 1. Divisez la classe en groupes et confiez-leur les tâches suivantes :
- 1) Rédiger une brève description de poste d'aide-comptable.
 - 2) Dresser une liste d'endroits où les aide-comptables sont employés.
 - 3) Quelles sont les exigences liées à l'emploi?

Demandez-leur de discuter des questions et inscrivez leurs réponses sur le tableau de papier. Demandez à chaque groupe de faire rapport à la classe. Veillez à ce que les renseignements suivants soient couverts :

Fonctions du poste :

- ◆ Les aide-comptables tiennent des séries complètes de livres, tiennent des registres de comptes, vérifient

la procédure utilisée pour consigner les opérations financières et offrent des services de tenue de livres personnalisés.

- ◆ Les aide-comptables travaillent avec des chèques, de l'argent comptant, des reçus, des états financiers et des budgets, des journaux ou grands livres, des factures et du courrier de clients, des relevés et dépôts bancaires, des machines à additionner, calculatrices et machines comptables, ainsi que des ordinateurs.

Lieux de travail :

Ils sont employés dans le secteur privé ou travailleurs autonomes.

Les aide-comptables travaillent dans presque tous les secteurs, y compris :

- ◆ sociétés de détail et de gros
- ◆ sociétés de fabrication
- ◆ écoles et autres établissements d'enseignement
- ◆ hôpitaux et autres établissements médicaux
- ◆ banques et autres institutions financières
- ◆ organismes gouvernementaux

Conditions d'emploi

- ◆ études secondaires terminées
- ◆ études collégiales terminées en comptabilité, en tenue de livres ou dans un domaine connexe ou achèvement d'un programme professionnel reconnu de deux ans (premier niveau) en comptabilité (p. ex. programme de CA, programme de CGA) ou de cours en comptabilité et en tenue de livres combinés à plusieurs années d'expérience à titre de commis aux finances ou de commis comptable.

(20 minutes) 2.

Expliquez qu'il existe de nombreux genres de commis. Par exemple, il y a des commis comptables, des commis aux opérations bancaires et des commis aux assurances. Les commis comptables peuvent avoir des responsabilités différentes selon la taille de la société. Demandez à la classe

ce que devraient être, selon elle, certaines de ces différences.

Réponse : Dans les plus petites sociétés, les commis comptables peuvent faire du classement, des écritures à partir de pièces justificatives dans des comptes et des grands livres, vérifier des factures et les comparer aux fiches de réception, solder des comptes, manipuler de l'argent et inscrire des achats. Dans de plus grandes organisations, les commis comptables peuvent être affectés à des services précis et chargés des comptes clients, des comptes fournisseurs, de la liste de paie, de l'inventaire ou des renseignements sur les coûts.

Obtenez de la classe les conditions d'emploi des commis.

- ◆ Des études secondaires terminées sont généralement exigées.
- ◆ Des études collégiales ou d'autres cours en comptabilité, en tenue de livres ou en informatique peuvent être exigés.

Expliquez que des sociétés différentes utilisent fréquemment des noms ou des titres de poste différents. Tentez de les obtenir d'abord de la classe.

Des exemples de titres de poste de commis comptables :

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ◆ commis aux comptes clients | ◆ commis aux finances |
| ◆ commis aux comptes fournisseurs | ◆ commis des marchandises |
| ◆ commis à la vérification | ◆ facturier |
| ◆ commis à la facturation | ◆ commis au grand livre |
| ◆ commis au budget | ◆ commis à la taxe de vente |
| ◆ commis à l'établissement des coûts | ◆ spécialiste des déclarations d'impôt |
| ◆ commis aux dépôts | |

(15 minutes) 3.

Divisez la classe par paires et expliquez qu'ils examineront plus en détails deux types de commis (commis aux

opérations bancaires et commis aux assurances), qui travaillent dans des banques, des sociétés d'assurance privées et publiques, des sociétés de placement, etc. Distribuez le Document de cours 1 à chaque paire et faites les classer par catégorie les tâches spécifiques des commis aux opérations bancaires et des commis aux assurances et décider quel titre de poste/poste s'applique à quel groupe. Discutez de certaines questions de terminologie avec l'ensemble de la classe.

Expliquez que la scolarité requise pour les commis est un diplôme d'études secondaires et une formation en cours d'emploi et, dans certains cas, des cours ou programmes de formation à court terme propres à l'établissement financier.

***Post-tâche
hors classe ou
dans la classe***

(30 minutes)

Certains participants pourraient souhaiter évaluer leur propre expérience à certains de ces postes et chercher ces titres dans des offres d'emploi comme possibilités d'emploi à court terme. Comme tâche en classe, les annonces classées de journaux pourraient être fournies.

DT 1**Postes**

01	Président
02	Vice-président, directeur
03	Contrôleur
04	Directeur non associé
05	Associé
10	Gestionnaire
11	Superviseur
21	Professeur, formateur, chargé de cours
22	Consultant
23	Analyste
24	Comptable
25	Vérificateur
30	Aide-comptable
31	Commis comptable, teneur de livres
32	Commis comptable subalterne
90	Autres, veuillez préciser

Adapté de : CGA of Ontario Application for Enrolment, 2003/04.

Document de cours 1

Décidez quelles fonctions du poste relèvent des commis aux opérations bancaires et quelles fonctions du poste incombent aux commis aux assurances. Soulignez la terminologie qui vous dicte votre réponse.

- ◆ Revoyez les demandes et vérifiez la protection, les primes versées et d'autres renseignements.
- ◆ Compilez les relevés de dépôts, de retraits, de prêts et de versements hypothécaires, les chèques, et l'achat, la vente et l'échange de titres.
- ◆ Compilez et tenez des données, des taux et des relevés de réclamations.
- ◆ Traitez les inscriptions, les annulations et les transactions de réclamations, les changements relatifs aux polices et les versements de primes.
- ◆ Traitez les demandes de prêt et d'hypothèque, les versements de prêt et d'hypothèque, l'épargne-retraite, les demandes de régime de retraite, les dépôts à terme, les traites et les mandats.

Voici une liste de titres de poste pour les commis aux opérations bancaires et les commis aux assurances. Déterminez quel titre doit être jumelé à quel genre de commis.

- ◆ commis à l'actuariat
- ◆ commis à l'admissibilité aux prestations
- ◆ commis au traitement des demandes de remboursement des frais dentaires
- ◆ commis au calcul des dividendes
- ◆ commis au contrôle par compte collectif
- ◆ commis aux prêts
- ◆ commis aux hypothèques
- ◆ commis aux assurances des particuliers
- ◆ tarifieur de primes
- ◆ commis aux biens immobiliers
- ◆ commis aux valeurs
- ◆ commis principal des réclamations

NOTES DE L'ANIMATEUR POUR LE DOCUMENT DE COURS 1

Décidez quelles fonctions du poste relèvent des commis aux opérations bancaires et quelles fonctions du poste incombent aux commis aux assurances. Soulignez la terminologie qui vous dicte votre réponse.

- ◆ Revoyez les demandes et vérifiez la protection, les primes versées et d'autres renseignements. (**commis aux assurances**)
- ◆ Compilez les relevés de dépôts, de retraits, de prêts et de versements hypothécaires, les chèques, et l'achat, la vente et l'échange de titres. (**commis aux opérations bancaires**)
- ◆ Compilez et tenez des données, des taux et des relevés de réclamations. (**commis aux assurances**)
- ◆ Traitez les inscriptions, les annulations et les transactions de réclamations, les changements relatifs aux polices et les versements de primes. (**commis aux assurances**)
- ◆ Traitez les demandes de prêt et d'hypothèque, les versements de prêt et d'hypothèque, l'épargne-retraite, les demandes de régime de retraite, les dépôts à terme, les traites et les mandats. (**commis aux opérations bancaires**)

Voici une liste de titres de poste pour les commis aux opérations bancaires et les commis aux assurances. Déterminez quel titre doit être jumelé à quel genre de commis.

- ◆ commis à l'actuariat – **assurance**
- ◆ commis à l'admissibilité aux prestations – **assurance**
- ◆ commis au traitement des demandes de remboursement des frais dentaires – **assurance**
- ◆ commis au calcul des dividendes – **opérations bancaires**
- ◆ commis au contrôle par compte collectif – **opérations bancaires**
- ◆ commis aux prêts – **opérations bancaires**
- ◆ commis aux hypothèques – **opérations bancaires**
- ◆ commis aux assurances des particuliers – **opérations bancaires**
- ◆ tarifieur de primes – **assurance**
- ◆ commis aux biens immobiliers – **assurance/opérations bancaires**

- ◆ commis aux valeurs – **opérations bancaires**
- ◆ commis principal des réclamations – **assurance**

Liste de terminologie

THÈME 2A :

CA

- ◆ catégories d'inscription
- ◆ organisme comptable non évalué
- ◆ organisme désigné
- ◆ organisme non désigné
- ◆ désigné
- ◆ un titre
- ◆ PAC
- ◆ CA reciprocity exam
- ◆ EFU
- ◆ IQAB
- ◆ School of Accountancy
- ◆ demande d'adhésion
- ◆ candidat étudiant
- ◆ une étude de cas
- ◆ une note de passage
- ◆ une procédure d'appel
- ◆ une entrevue
- ◆ augmenté de
- ◆ compter pour

THÈME 2B :

Commis comptables

- ◆ commis à la vérification
- ◆ commis à la facturation
- ◆ commis chargé des budgets
- ◆ commis à l'établissement des coûts
- ◆ commis aux dépôts
- ◆ commis aux finances
- ◆ commis aux marchandises
- ◆ facturier
- ◆ commis au grand livre
- ◆ commis à la taxe de vente
- ◆ spécialiste des déclarations d'impôt

Commis aux opérations bancaires

- ◆ commis aux dividendes
- ◆ commis aux prêts
- ◆ commis aux hypothèques
- ◆ commis aux prêts aux particuliers
- ◆ commis aux valeurs

Commis aux assurances

- ◆ commis à l'admissibilité aux prestations
- ◆ commis au traitement des demandes de remboursement des frais dentaires
- ◆ tarifieur
- ◆ commis principal des réclamations

Autre

- ◆ commis en immobilier
- ◆ compiler
- ◆ traiter
- ◆ dépôts
- ◆ retraits
- ◆ prêt
- ◆ hypothèque
- ◆ valeurs
- ◆ épargne-retraite
- ◆ dépôts à terme
- ◆ traites
- ◆ mandat
- ◆ protection
- ◆ prime
- ◆ réclamations
- ◆ police