

LE PROGRAMME STIC

Sector-specific orientation, Terminology training, Information and Counselling

ATELIER D'APERÇU ET D'ORIENTATION POUR LES COMPTABLES

Guide du participant

Vous êtes un nouvel arrivant au Canada et en Ontario.

Vous possédez une formation et avez acquis de l'expérience en comptabilité, mais...

- Pouvez-vous parler de manière compétente de votre domaine en Ontario?
- Savez-vous où se trouvent les emplois et comment trouver les postes à pourvoir?
- Comprenez-vous les lois qui s'appliquent à votre profession?
- Savez-vous si vous avez besoin d'un permis pour exercer votre profession? Savez-vous comment en obtenir un?
- Savez-vous si vous êtes qualifié(e) pour travailler dans un domaine connexe?

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », cet atelier d'aperçu et d'orientation est pour vous.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| OBJECTIFS DE L'ATELIER | 3 |
| QU'EN SAVEZ-VOUS? | 2 |
| LE MARCHÉ DU TRAVAIL | 3 |
| APERÇU | 4 |
| TERMES RELATIFS AU MARCHÉ DU TRAVAIL | 5 |
| LA COMPTABILITÉ PROFESSIONNELLE AU CANADA | 6 |
| LA RECHERCHE DE SOCIÉTÉS | 9 |
| RECOURS AUX BIBLIOTHÈQUES POUR LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL | 10 |
| RECOURS À INTERNET POUR LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL | 13 |
| PLAN DE RECHERCHE | 15 |
| ISOLER LES EXIGENCES | 16 |
| TECHNIQUES D'ÉQUIPE EFFICACES | 17 |
| LE CADRE LÉGISLATIF | 25 |
| LA LOI SUR LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE | 26 |
| LES TROIS TITRES COMPTABLES | 29 |
| ATTRIBUTION DE PERMIS D'EXERCICE ET ACCRÉDITATION | 32 |
| TERMINOLOGIE | 33 |
| SIGLES | 34 |
| AUTO-ÉVALUATION | 35 |
| POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS... | 37 |
| LE MILIEU DU TRAVAIL | 38 |
| PRÉPARATION POUR LE CONFÉRENCIER INVITÉ | 39 |
| IMPACT DE LA TECHNOLOGIE | 40 |
| LE TRAVAIL INDÉPENDANT | 41 |
| POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS... | 44 |
| LE RÉSEAUTAGE | 46 |
| APERÇU DU RÉSEAUTAGE | 47 |
| LE RÉSEAUTAGE : JEU DE RÔLE | 48 |
| POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS... | 49 |
| LES MÉTIERS ET PROFESSIONS CONNEXES | 50 |
| ÉVALUATION DES MÉTIERS ET PROFESSIONS CONNEXES | 52 |
| RÉCAPITULATION : QUI FAIT QUOI | 53 |
| ÉTABLISSEMENT DE L'OBJECTIF | 54 |

OBJECTIFS DE L'ATELIER

Dans le cadre du présent atelier, vous...

Apprenez au sujet...

- Du marché du travail en général, et des secteurs dans lesquels oeuvrent les comptables et les personnes exerçant des professions connexes.
- Des trois titres comptables en Ontario et des exigences de chacun.
- De la législation ayant trait à la profession comptable en Ontario.
- De l'impact de la technologie sur la profession comptable en Ontario.
- Des possibilités et des règles qui entourent le travail indépendant chez les comptables.
- Des possibilités de réseautage avec d'autres membres de votre profession.
- Des possibilités d'exercer des professions connexes.

Vous exercerez à...

- Commercialiser vos compétences.
- Discuter de problèmes qui touchent votre profession.
- Constituer un réseau avec vos pairs.

Élaborez un plan pour...

- Faire de la recherche sur le marché du travail.
- Terminer la démarche d'accréditation de votre profession.

LES PROFESSIONS RÉGLEMENTÉES : QU'EN SAVEZ-VOUS?

Encerclez la bonne réponse à chaque question.

1. Une profession est « réglementée » quand :

- L'accès à la profession est contrôlé par une organisation.
- Une loi provinciale définit qui peut exercer la profession.
- Il existe des normes de pratique que les membres de la profession doivent respecter.
- Toutes ces réponses.
- Aucune de ces réponses.

2. Vous ne pouvez travailler comme membre d'une profession réglementée sans posséder un permis.

Vrai Faux

3. Il incombe aux organismes de réglementation professionnelle :

- De fixer les conditions d'entrée et de formation.
- D'évaluer les qualifications et les titres de compétence.
- De soumettre à une discipline les membres de la profession.
- Toutes ces réponses.
- Aucune de ces réponses.

4. Les organismes de réglementation professionnelle

sont formés de membres de la profession qu'ils contrôlent.

Vrai Faux

5. Lesquelles des professions suivantes ne sont pas des professions réglementées?

- architecte
- avocat
- programmeur en informatique
- technologue en génie
- comptable agréé
- massothérapeute

6. Dans la plupart des cas, les gens qui ont fait des études à l'étranger ne sont pas autorisés à exercer leur profession en Ontario.

Vrai Faux

7. La plupart des organismes de réglementation professionnelle exigent que les nouveaux membres de la profession possèdent :

- Un diplôme d'une université canadienne ou l'équivalent.
- De l'expérience de travail au Canada.
- Des compétences linguistiques acceptables en anglais et en français.
- Toutes ces réponses.
- Aucune de ces réponses.

SECTION UN :

LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Dans la présente section, vous apprendrez tout sur :

- le marché du travail au Canada
- les tendances et les problèmes du marché du travail pour les comptables
- les secteurs où sont employés les comptables
- les méthodes de recherche dans le marché du travail
- les compétences en demande

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : APERÇU

L'économie du Canada vit des changements spectaculaires. La reprise ayant suivi la récession au début des années 1990 a été plutôt lente mais à la fin de 1998, le Canada a connu sept années consécutives de croissance économique positive (source : Industrie Canada). Au cours du nouveau millénaire, le marché du travail s'est retrouvé en situation de faiblesse. Le Canada a évité de peu une récession en 2001. L'emploi en 2003 a débuté lentement, mais il a connu une poussée subite pendant les quatre derniers mois de l'année.

La situation de l'emploi s'améliore, mais de nombreuses personnes demeurent en chômage au Canada parce qu'elles ne possèdent pas les compétences dont les entreprises canadiennes ont besoin. Les changements survenus sur le marché du travail canadien ont eu lieu tellement rapidement que de nombreux travailleurs canadiens ont été laissés derrière. De nombreux emplois sont devenus désuets en raison de la technologie. La concurrence internationale en hausse a amené certaines sociétés à se relocaliser dans des pays où la main-d'œuvre est moins chère. Et alors que de nouveaux secteurs connaissent un essor, d'autres se meurent.

Traditionnellement, l'économie du Canada a reposé sur ses vastes ressources naturelles, la foresterie, les pêches, les mines et l'agriculture, par exemple. Cependant, de nos jours, la technologie, la mondialisation et d'autres facteurs ont projeté de nouvelles industries à l'avant-scène, comme le tourisme, les services financiers et commerciaux, la haute technologie. Que cela signifie-t-il pour vous, chercheur d'emploi?

La plupart des emplois ne sont plus annoncés. Lorsqu'ils le sont, les employeurs sont inondés de demandes d'emploi. Pour connaître du succès, vous devez savoir où trouver les emplois. Vous devez savoir quelles sont vos compétences

et trouver des employeurs qui ont besoin de ces compétences.

On s'attend à ce que vous demeuriez à la fine pointe des toutes dernières tendances dans votre profession. Comme les changements – en particulier les changements technologiques – sont constants, les employeurs ont besoin de gens souples, qui sont prêts à être des « apprenants à vie » et qui actualiseront leurs compétences.

La communication est importante dans tous les emplois. Les changements apportés à la façon dont les sociétés et les organisations travaillent signifient que pratiquement tous les travailleurs doivent communiquer entre eux. Il y a très peu de métiers et de professions au Canada dans lesquelles l'expression orale, l'écoute et la rédaction en anglais ou en français ne jouent pas un rôle crucial.

Tous les travailleurs sont comme une petite entreprise. Non seulement le travail indépendant connaît-il une croissance rapide au Canada, mais la promotion personnelle est devenue une compétence cruciale pour tous les travailleurs. Les chercheurs d'emploi doivent présenter leurs compétences et leurs connaissances comme s'ils vendaient un produit à un client.

Par conséquent, les chercheurs d'emploi qui connaissent du succès comprennent le marché du travail. Ils savent quelles compétences sont en demande et où trouver les employeurs. Ils peuvent dire à un employeur comment leurs compétences et leurs connaissances profiteront à l'employeur, maintenant et dans l'avenir.

TERMES RELATIFS AU MARCHÉ DU TRAVAIL

Tracez une ligne de façon à apparier le mot ou la phrase à gauche à la définition correcte de droite.

| | |
|-------------------------|--|
| attrition | Organisation qui représente un groupe de travailleurs et négocie en leur nom. |
| avantages sociaux | <i>Lorsqu'une personne commercialise ses compétences pour se faire recruter au besoin par une société ou par une organisation.</i> |
| démographie | <i>Mise en commun de la main-d'œuvre, de la production, des idées, des connaissances, des produits et des services outre-frontière.</i> |
| emploi type | <i>Avantages supplémentaires, outre les salaires, fournis par un employeur à ses employés.</i> |
| génération du baby-boom | <i>Désigne généralement le travail obtenu pour une certaine période ou en vue de réaliser un projet en particulier. Souvent, n'inclut pas d'avantages.</i> |
| Impartition | Postes libres en raison de la retraite ou du décès de travailleurs. |
| main-d'oeuvre | Génération des gens nés entre 1945 et 1966; en raison de sa taille, cette génération a un effet profond sur l'économie et sur le marché du travail. |
| mondialisation | Survient lorsqu'une société fait faire une partie de son travail par une autre société. |
| rationalisation | Partie de la population en âge de travailler qui participe au travail ou qui cherche activement un emploi. |
| secteur | Étude des tendances de la population qui fournit de l'information comme des statistiques sur les naissances, les décès et l'âge dans la collectivité. |
| sous-emploi | Emplois qui offrent du travail à temps plein toute l'année chez un employeur unique. Ils procurent généralement des avantages sociaux et certaines perspectives de carrière. |
| travail à forfait | Survient lorsqu'une personne occupe un emploi pour lequel elle est surqualifiée (c.-à-d. qu'elle a beaucoup plus d'études ou de compétences que l'emploi ne l'exige). |
| travail indépendant | Division particulière de la fabrication ou du commerce. Exemples : foresterie, services financiers. |

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : LA COMPTABILITÉ PROFESSIONNELLE AU CANADA

Perspectives pour les comptables

À l'heure actuelle, les conditions du marché du travail pour les comptables sont bonnes. Le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) prévoit une croissance acceptable de l'emploi dans le secteur. Le taux de chômage dans ce secteur est de 2,3 %, comparativement à 4,8 % pour l'ensemble des métiers et professions. (www.jobfutures.ca)

Le salaire moyen des comptables est de 14,21 \$ l'heure, soit près de la moyenne nationale, qui est de 16,91 \$. Les renseignements sur les salaires moyens des comptables au Canada peuvent être obtenus auprès de Robert Half Finance and Accounting, Salary Guide 2004. Ce guide est accessible sur leur site Web à www.Roberthalf.com.

Le tableau suivant constitue un échantillon du guide mentionné précédemment (page 14)

Commis comptables/comptabilité générale – Toutes les sociétés

| Expérience/Titre | 2003 | 2004 | % Change |
|--|----------------------|---------------------|-----------------|
| Superviseur des comptes clients/comptes fournisseurs | 39 000 \$-56 000 \$ | 38 750 \$-54 250 \$ | -2,1 % |
| Pleine direction | 36 250 \$- 47 250 \$ | 36 000 \$-46 250 \$ | -1,5 % |
| Commis/aide comptable | 30 250 \$-39 500 \$ | 30 250 \$-38 750 \$ | -1,1 % |
| Commis aux écritures | 26 500 \$-35 750 \$ | 25 250 \$-34 500 \$ | -4,0 % |

Il est possible d'obtenir d'autres renseignements sur le marché du travail sur le site Web de Statistique Canada à www.statcan.ca. Consultez les pages 19 à 23 relativement à la section sur les ressources du marché.

Toutefois, certains facteurs ont des répercussions sur le genre de travail que font les comptables, sur les compétences requises et sur la croissance éventuelle de l'emploi. Utilisez les articles fournis pour répondre aux questions suivantes.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : LA COMPTABILITÉ PROFESSIONNELLE AU CANADA

Perspectives pour les comptables (suite)

- Nommez trois secteurs dans lesquels il y a croissance des possibilités d'emploi chez les comptables. Quels facteurs occasionnent cette croissance?

- Nommez trois titres de poste que détiennent habituellement des comptables :

- Comment la tendance à l'impartition des services commerciaux s'est-elle répercutée sur le marché du travail chez les comptables?

- En quoi consiste l'évolution du rôle du comptable dans les grandes sociétés?

- Quelles sont certaines des répercussions positives des changements technologiques sur la profession de comptable?

Qu'est-ce que la « juricomptabilité »?

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : LA RECHERCHE DE SOCIÉTÉS

Une fois que vous avez établi dans quel secteur vous aimeriez travailler et quel genre de poste vous intéresse, vous devrez chercher les sociétés qui pourraient vous recruter. Au Canada, la plupart des emplois ne sont pas annoncés dans les grands journaux. Les chercheurs d'emplois qui connaissent du succès ciblent plutôt les entreprises où ils aimeraient travailler, effectuent des recherches sur une société et savent certaines choses à son sujet bien avant l'entrevue.

Étapes de recherche au sujet des sociétés

- Déterminez quel genre d'emploi vous cherchez et dans quel secteur.** Vous devriez savoir pour quels titres de poste vous êtes qualifié et être prêt à présenter vos compétences et votre expérience dans la mesure où elles s'appliquent à ce poste. Vous devriez également avoir une vague idée de vos attentes salariales.
- Trouvez les noms du plus grand nombre de sociétés possible** oeuvrant dans le secteur qui vous intéresse. Utilisez les journaux, les revues, les Pages jaunes, les répertoires commerciaux et Internet pour trouver les noms des sociétés.
- Trouvez des renseignements de base** sur ces sociétés.
 - Recrutent-elles des gens possédant votre expérience et vos compétences?
 - Où est située la société?
 - Quel genre de conditions de travail et de salaires offrent-elles aux gens de votre niveau?

Utilisez les répertoires commerciaux de votre bibliothèque locale, Internet ainsi que des articles de journaux et de revues. Dans certains cas, vous devrez peut-être téléphoner à la société.

- Limitez votre liste.** Choisissez environ 10 sociétés qui présentent le plus d'intérêt pour vous du point de vue professionnel et qui pourraient offrir des débouchés qui vous conviennent.
- Faites des recherches sur ces sociétés.** Utilisez les sources décrites à la page suivante pour trouver de l'information détaillée sur votre liste ciblée.
 - Quelle est la taille de la société? Est-elle en croissance ou en rationalisation?
 - Évolue-t-elle, lance-t-elle de nouveaux services?
 - Ont-ils besoin de compétences particulières?
 - Quels titres de poste occupent des gens ayant vos compétences?
 - Qui est chargé de les recruter? À qui devraient-ils faire parvenir leur curriculum vitae?
 - Ces sociétés affichent-elles ou annoncent-elles leurs offres d'emploi?

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : AVOIR RECOURS AUX BIBLIOTHÈQUES POUR FAIRE DE LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Comment les documents de bibliothèque sont organisés

La plupart des documents d'une bibliothèque sont catalogués. Règle générale, les catalogues de bibliothèque se trouvent dans une base de données informatisée d'utilisation facile par les clients de la bibliothèque; toutefois, les catalogues peuvent également être sur microfiche ou sous forme de cartes.

Les articles d'un catalogue sont habituellement classés sous trois rubriques :

- Auteur
- Titre
- Sujet

Par conséquent, si vous connaissez l'auteur ou le titre exact de l'article que vous cherchez, vous serez en mesure d'utiliser le catalogue de la bibliothèque pour le trouver. Si vous ignorez quel est le titre ou l'auteur, vous pouvez chercher l'article à l'aide de la fonction sujet. Certains catalogues de bibliothèque ont également une fonction « mot-clé »; celle-ci vous permet de chercher des articles au moyen d'un mot ou d'une phrase.

Lorsque vous avez trouvé l'enregistrement du catalogue pour l'article qui vous intéresse, notez sa « cote » et utilisez ce numéro pour repérer l'article sur les rayons.

Toutes les bibliothèques utilisent un système de classification pour cataloguer leurs ressources documentaires. Au Canada, le système décimal Dewey est le plus largement utilisé. Le système décimal Dewey offre dix grandes catégories d'indexation qui sont divisées en sous-catégories. Les grandes catégories décimales Dewey sont les suivantes :

| | |
|---------|---------------------------------------|
| 000-099 | Généralités (encyclopédies, journaux) |
| 100-199 | Philosophie et psychologie |
| 200-299 | Religion |
| 300-399 | Sciences sociales* |
| 400-499 | Langues |
| 500-599 | Sciences et mathématiques |
| 600-699 | Techniques (sciences appliquées)* |
| 700-799 | Arts et loisirs |
| 800-899 | Littérature |
| 900-999 | Géographie et histoire |

*La plupart des données commerciales se trouvent dans ces sections.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL :

Certaines ressources documentaires de base pour la recherche relative à des sociétés

Répertoires commerciaux

Votre bibliothèque de référence renfermera vraisemblablement une partie ou la totalité des répertoires suivants :

Blue Book of Canadian business
Canadian Company Histories
Canadian Directory of Search Firms
Canadian Distribution Directory
Canadian Job Directory
Canadian Key Business Directory
Canadian Trade Index
The Dun & Bradstreet National Directory of Canadian Service Companies (2004)
Fraser's Canadian Trade Directory

Made in Canada. B.O.S.S. Vol. 1 Product; Vol. 2 Company Ontario Business to Business Sales and Marketing
Scott's Industrial Directory (Regional)
Scotts Canadian Sourcebook 2004
Scott's Directories, Ontario Manufacturers
Scotts Directories: Greater Toronto Business Directory

www.canadone.com/business/ fournit des ressources commerciales en direct et inclut un lien avec le *Canadian Business Directory*.

Rapports annuels et fichiers de sociétés

Certaines bibliothèques de référence conservent les rapports annuels et d'autres informations concernant les sociétés canadiennes, généralement celles qui transigent sur la bourse. Demandez à un bibliothécaire s'il dispose de ces renseignements.

Le Système électronique de données, d'analyse et de recherche (SEDAR) procure un accès par voie électronique aux rapports annuels de sociétés commerciales publiques.

www.sedar.com

Rapports sur les placements du Financial Post

Ces rapports sont publiés pour les 500 plus grandes sociétés publiques canadiennes. Ils comportent des données historiques et à jour, des recommandations de placement, les derniers gains réalisés et une analyse de rendement.

Bases de données en direct

Votre bibliothèque peut donner accès aux bases de données informatisées.

Vous pouvez les utiliser pour trouver des articles et d'autres informations sur les sociétés.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : RECOURS AUX BIBLIOTHÈQUES POUR LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Glossaire de termes sur la bibliothèque

Base de données en direct : information stockée dans des fichiers informatiques. Parmi les exemples de bases de données que l'on trouve dans des bibliothèques, mentionnons les catalogues de collections documentaires et les index d'articles de journaux.

Blocage : fonction qui permet à une personne de demander un livre qui est déjà prêté à une autre personne, ce qui empêche celle-ci de renouveler son emprunt.

Circulant/non circulant : indique si un document peut être emprunté de la bibliothèque (circulant) ou s'il doit être utilisé uniquement à la bibliothèque (non circulant)

Citation : information au sujet d'une publication ou d'un autre article qui aidera une personne à identifier et à repérer cette publication. Par exemple, une citation d'un article de revue comprendra généralement l'auteur et le titre de l'article, le titre de la revue, le numéro de volume, les numéros de page et la date de publication.

Cote : groupe de lettres et de chiffres attribués à chaque livre et à chaque série d'une bibliothèque qui tient lieu d'adresse.

Document de référence : documents qui ne peuvent pas être sortis de la bibliothèque, comme les dictionnaires, les répertoires et les atlas.

Index : liste alphabétique de sujets, de nom de personnes, d'auteurs ou de titres qui tient lieu de guide pour trouver de l'information dans une publication ou dans un groupe de publications. Dans la bibliothèque, vous pouvez vous servir d'index de journaux pour trouver des références à des articles de journaux.

Périodiques : publications qui paraissent à intervalles de plus de un jour, comme hebdomadaires, mensuelles ou trimestrielles. Les revues constituent un exemple de périodique.

Référence : citation d'un article comme un livre ou un article de revue.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL :

UTILISER INTERNET POUR LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Pour utiliser Internet, vous devez avoir un compte sur un réseau qui est branché à Internet. Si vous n'avez pas d'ordinateur avec accès à Internet à la maison, de nombreuses bibliothèques et de nombreux centres de ressources d'emploi donnent accès à Internet sur le site.

Internet offre toute une gamme de services et de renseignements utiles pour les chercheurs d'emploi et les professionnels, comme :

- des profils de sociétés et d'employeurs sur le World Wide Web
- des groupes de discussion présentant des possibilités de réseautage
- des documents gouvernementaux
- de l'information sur les associations professionnelles et les organismes d'attribution de permis d'exercice
- le courrier électronique, qui vous permet d'envoyer et de recevoir des messages.

Le World Wide Web est un réseau d'appareils du monde entier qui fournissent de l'information et qui sont reliés ensemble. Les usagers passent d'une page à l'autre d'un simple clic sur une image, un mot ou une phrase lié dans le texte du document.

Le World Wide Web est devenu le plus grand service d'information sur Internet. Il se trouve sur le Web pratiquement tout ce à quoi vous pouvez penser. Toutefois, contrairement aux bibliothèques, le World Wide Web n'est pas consigné dans un catalogue, c'est-à-dire qu'il n'est pas organisé par une source centrale. La meilleure manière de trouver de l'information sur le Web consiste donc à utiliser un « moteur de recherche ».

Un moteur de recherche est un programme qui cherche sur le World Wide Web pour trouver des sites qui satisfont aux critères précisés. Vous accédez aux moteurs de recherche sur le Web lui-même. Certains moteurs de recherche offrent des sujets, soit une série de catégories et de sous-catégories que vous choisissez pour sélectionner l'information qui vous intéresse. Voici certains moteurs de recherche populaires :

www.altavista.com

www.yahoo.ca

<http://www.google.ca/>

<http://groups.google.com/>

(sujets de spécialité)

<http://www.alltheweb.com/>

www.metacrawler.com

www.hotbot.com

www.msn.com

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : UTILISER INTERNET POUR LA RECHERCHE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Glossaire de termes sur Internet

Adresse URL : localisateur de ressources uniformes; il s'agit d'un système uniformisé qui décrit la localisation des ressources sur Internet qui font partie du World Wide Web; souvent désignée sous le nom d'adresse de site Web.

Exemple : www.gov.on.ca.

Courriel : courrier électronique – messages, généralement sous forme de texte, envoyé d'une personne à une autre par ordinateur. Le courrier électronique peut aussi être envoyé automatiquement à un grand nombre d'adresses; c'est ce qui s'appelle une liste d'envoi ou Listserv.

Forum : nom des groupes de discussion sur le réseau Usenet.

HTML : langage hypertexte; c'est la langue de codage utilisée pour créer des documents hypertexte devant être utilisés sur le World Wide Web.

Interrogation : demande de recherche. Combinaison de mots et de symboles qui définissent l'information que cherche l'utilisateur. Les interrogations sont utilisées pour diriger l'outil de recherche vers les bases de données pertinentes.

Lien hypertexte : les liens sont des pointeurs vers d'autres pages web qui aident à suivre le fil de renseignements connexes. Ces liens vous mènent vers d'autres informations lorsque vous décidez de les suivre.

Moteur de recherche : programme qui fait des recherches dans des sites Web qui correspondent aux paramètres que vous fixez.

Navigateur Web : un programme logiciel qui vous relie à des sites sur le World Wide Web. Exemples : Netscape, Internet Explorer.

Pages Web : le World Wide Web est constitué de pages Web, chacune renfermant de l'information portant sur un sujet en particulier. La page Web principale d'un site Web est appelée sa page d'accueil.

Réseau Usenet : réseau mondial de groupes de discussion appelé forum.

Site Web : adresse particulière ou adresse URL dans un réseau d'ordinateurs.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : PLAN DE RECHERCHE

Utilisez la fiche de travail suivante pour élaborer un plan de recherche qui vous aidera à demeurer à la fine pointe des tendances et des enjeux touchant les membres de votre profession et à mieux comprendre le marché du travail. Au besoin, utilisez la liste des ressources sur le marché du travail fournie dans les pages suivantes.

Identifiez au moins trois sources d'information dont vous vous servirez pour trouver quelles sont les **compétences en demande** chez les membres de votre profession. Pour chaque source, indiquez où vous trouverez la source (p. ex. une bibliothèque, un centre de ressources, Internet, un abonnement, etc.)

Identifiez au moins trois sources d'information dont vous vous servirez pour repérer des **employeurs en particulier** et pour apprendre à leur sujet :

Identifiez au moins trois ressources que vous utiliserez pour en apprendre davantage au sujet de certains **débouchés professionnels**.

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : ISOLER LES EXIGENCES

Utilisez les échantillons d'offres d'emplois fournis pour isoler les exigences et évaluer votre propre statut. Cochez chaque exigence à laquelle vous croyez satisfaire.

POSTE 1

TITRE DE POSTE :

ÉTUDES
REQUISES :

EXPÉRIENCE
REQUISE :

AUTRES
EXIGENCES :

AUTRES COMPÉTENCES/
AVANTAGES PRÉCIEUX :

POSTE 2

TITRE DE POSTE :

ÉTUDES
REQUISES :

EXPÉRIENCE
REQUISE :

AUTRES
EXIGENCES :

AUTRES COMPÉTENCES/
AVANTAGES PRÉCIEUX :

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : TECHNIQUES D'ÉQUIPE EFFICACES

Utilisez l'espace fourni ci-après pour dresser la liste des qualités qui, selon vous, font d'une personne un membre efficace d'une équipe.

Dans votre groupe, tentez de dégager un consensus sur les 5 principales qualités du membre efficace d'une équipe.

1.

2.

3.

4.

5.

QUESTIONS D'ENTREVUE SUR LA DESCRIPTION D'UN COMPORTEMENT

1. Donnez un exemple récent d'un moment où vous avez travaillé comme membre d'une équipe.

- Quel était l'objet de l'équipe?
- Quel était votre rôle dans l'équipe?
- Quelles forces avez-vous amené à l'équipe?
- À quelles difficultés l'équipe s'est-elle butée?
- Qu'est-ce que vous aimez dans le travail d'équipe?
- Qu'est-ce que vous n'aimez pas dans le travail d'équipe?

2. Décrivez de quelle manière vous avez contribué à renforcer le moral et l'esprit d'équipe de votre organisation.

- À quoi ressemblait l'esprit auparavant?
- Comment avez-vous travaillé pour le maintenir au fil du temps?

3. Donnez un exemple d'une situation dans laquelle vous avez établi et maintenu avec succès une bonne relation avec une équipe.

- Quelle était votre approche de promotion du travail d'équipe?
- À quels obstacles vous êtes-vous buté pour établir/maintenir ce rapport?
- Qu'est-ce qui a fait que votre approche a été couronnée de succès?

PROFIL DES COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ 2000+*:

Compétences de base

Les compétences essentielles à votre développement

Communiquer :

- Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas)
- Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes
- Écouter et poser des questions afin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes
- Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communication (verbalement, courrier électronique, ordinateurs)
- Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées

Gérer l'information

- Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés
- Consulter, analyser et appliquer les connaissances et compétences de diverses disciplines (p. ex. les arts, les langues, la science, la technologie, les mathématiques, les sciences sociales et humaines)

Utiliser les chiffres

- Décider ce qui doit être mesuré ou calculé
- Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriées faire des estimations et vérifier des calculs

Réfléchir et résoudre des problèmes

- Évaluer des situations et cerner les problèmes
- Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement
- Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème
- Déterminer la source d'un problème
- Être créatif et novateur dans la recherche de solutions
- Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et partager le savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions
- Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions

- Adopter des solutions
- Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer

Compétences personnelles en gestion

Les compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance

Démontrer des attitudes et des comportements positifs

- Bien vous sentir dans votre peau et être confiant
- Aborder les personnes, les problèmes et les situations de façon honnête et morale
- Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres
- Prioriser votre santé
- Manifester de l'intérêt, faire preuve d'initiative et fournir des efforts

Être responsable

- Fixer des buts et des priorités tout en maintenant un équilibre entre le travail et la vie personnelle
- Planifier et gérer votre temps, votre argent et d'autres ressources afin d'atteindre vos buts
- Évaluer et gérer le risque, être responsable de vos actions et de celles de votre groupe et contribuer au bien-être de la communauté et de la société

Être souple

- Travailler de façon autonome ou en équipe
- Effectuer des tâches ou des projets multiples
- Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons pour atteindre des objectifs et accomplir le travail
- Être ouvert et réagir de façon positive au changement
- Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction
- Composer avec l'incertitude

Apprendre constamment

- Être disposé à apprendre et à croître
- Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer
- Fixer vos propres objectifs d'apprentissage
- Identifier et recourir aux sources et occasions d'apprentissage
- Fixer et atteindre vos objectifs

Travailler en sécurité

- Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective et agir en conséquence

Compétences pour le travail d'équipe

Les compétences et les qualités nécessaires pour contribuer de façon productive

Travailler avec d'autres

- Comprendre et composer avec la dynamique d'un groupe
- Veiller à ce que les buts et objectifs de l'équipe soient clairs
- Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe
- Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe
- Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse
- Contribuer au succès de l'équipe en partageant l'information et son expertise
- Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale
- Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions
- Gérer et résoudre les conflits

Participer aux projets et aux tâches

- Planifier, concevoir ou mettre en œuvre un projet ou une tâche, du début à la fin, en maintenant le cap sur des objectifs et des résultats
- Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en œuvre
- Travailler selon les normes de qualité établies
- Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet
- Vous adapter aux exigences et à l'information changeantes
- Superviser des projets ou des tâches et identifier des moyens de les améliorer

LE MARCHÉ DU TRAVAIL : POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...

GÉNÉRALITÉS

Journaux :

The Globe & Mail

www.theglobeandmail.com

The National Post

www.nationalpost.com

The Toronto Star

www.thestar.com

The Toronto Sun

www.canoe.ca/TorontoSun/home.html

Robert Half Finance and Accounting est un chef de file mondial en services spécialisés de recrutement financier pour les chercheurs d'emplois et les employeurs. Cette société a publié un ouvrage intitulé *Finance and Accounting Guide 2004* qui donne le salaire moyen des comptables au Canada.

Tél. à Toronto : (416) 823-3358

Sans frais : 1-800-474-4253

www.roberthalf.com

Le document intitulé *Ontario Regulators for Access* fournit de l'information, des conseils, ainsi que des pratiques et des lignes directrices porteuses de promesses pour les organismes de réglementation de l'Ontario.

www.regulators4access.ca

Répertoires :

Canadian Key Business Directory

The Dun & Bradstreet National Directory of Canadian Service Companies (2004)

Répertoire des associations du Canada

<http://circ.micromedia.on.ca/hotlinks/associations/query.asp>

The Canadian Almanac & Directory

Livres :

Beck, Nuala *Shifting Gears: Thriving in the New Economy*. (Harper Collins, 1995)

Bridges, William *JobShift: How to Prosper in a Workplace without Jobs*. ---Perseus Publishing, 1995

Campbell, Colin *Jobscape: Career Survival in the New Global Economy* (JIST Works, Inc., 1998)

Campbell, Colin *Where the Jobs Are: Career Survival for Canadians in the New Global Economy* (MacFarlane) Walter & Ross, 1997

Feather, Frank *Canada's Best Careers Guide* (Warwick Publishing, 1996)

Foord-Kirk, Janis *Survivability: Career Strategies for the New World of Work*, 1996

Développement des ressources humaines Canada *Guide des carrières*.

RHDS *Emploi-Avenir*
Volume 1 : Perspectives
professionnelles

Volume 2 : Perspectives de carrière
pour les diplômés

www.hrcd-drhc.gc.ca

Livres :

O'Reilly, Elaine et Diane Alfred *Making Career Sense of Labour Market Information* (Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière - 2^e édition, publication accessible sur le site Web à www.ccdf.ca

Emploi :

Banque d'emplois de Ressources humaines et Développement des compétences
<http://www.jobbank.gc.ca/>

www.workinphonet.ca - Conseils, ressources et données sur l'emploi.

www.ele-spe.org - site de jumelage électronique travailleur-emploi

Engineering Central www.engcen.ca/

Workopolis www.workopolis.com

Monster www.monster.ca

Yahoo Hot Jobs www.hotjobs.ca

Job Bus www.jobbus.com/

All Star jobs www.allstarjobs.ca/jobs/

Job Search www.jobsearch.ca/

Employment News

www.employmentnews.com/

Canadian Employment Search Network

www.canjobs.com/

Career Builder www.careerbuilder.com/

Career Magazine www.careermag.com/

Réseau Canadien des Services d'Emploi en Technologie www.cten.ca/

Programme intitulé New Canadian Program www.newcanadians.org/ - chercheurs d'emploi et recruteurs enregistrés dans tout le Canada
www.labourmarketinformation.ca

fournit de l'information concernant le marché du travail qui touche les emplois,

les compétences et la disponibilité des travailleurs dans certaines régions du Canada.

COMPTABILITÉ

Institut Canadien des Comptables Agréés

277, rue Wellington Ouest

Toronto (Ontario)

M5V 3H2

Tél. : (416) 977-3222

Télec. : (416) 977-8585

1-800-268-9793

www.cica.ca

Publie : *CA Magazine*

Institut des comptables agréés de l'Ontario (ICAO)

69, rue Bloor Est

Toronto (Ontario)

M4W 1B3

(416) 962-1841 ou 1-800-387-0735

(416) 962-8900 (télécopieur)

<http://www.icao.on.ca>

Publie le *Member's Handbook* et le bulletin trimestriel intitulé

Checkmark. L'ICAO offre également

une fiche d'information qui explique

en détails le mécanisme d'évaluation

et les conditions du marché du

travail des comptables formés à

l'étranger.

COMPTABILITÉ

Comptables en management accrédités du Canada (Siège de CMA-Canada)

1, promenade Robert Speck
Bureau 1400

Mississauga (Ontario)

L4Z 3M3

(905) 949-4200

1-800-263-7622

www.cma-canada.org

Publie : CMA Magazine

Certified Management Accountants of Ontario (CMA-Ontario)

70, avenue University, bureau 300

Toronto (Ontario)

M5J 2M4

Tél. : (416) 977-7741

1-800-387-2991

Télé. : (416) 977-6079

www.cma-ontario.org

CGA-Canada (siège)

1188, rue Georgia Ouest, bureau 800

Vancouver (C.-B.)

V6E 4A2

Tél. : (604) 669-3555

1-800-663-1529

Télé. : (604) 689-5845

www.cga-canada.org

Publie : *CGA Magazine*

Certified General Accountants of Ontario

240, avenue Eglinton Est

Toronto (Ontario)

M4P 1K8

Tél. : (416) 322-6520

1-800-668-1454

Télé. : (416) 322-5594

www.cga-ontario.org

L'Association canadienne des planificateurs financiers

439, avenue University, bureau 1710

Toronto (Ontario)

M5G 1Y8

(416) 444-5251, poste 267

1-800-563-5822

www.cafp.org

La Société des comptables professionnels du Canada (SCPC)

37, promenade Cosentino

Scarborough (Ontario) M1P 3A3

Tél. : (416) -350-8145

1-877-515-4447

Télé. : (416) - 350-8146

www.professionalaccountant.org

- Titre de comptable professionnel inscrit (CPI) conféré

Institut canadien des valeurs mobilières

121, rue King Ouest

Toronto (Ontario)

Tél. : (416) 364-9130

1-866-866-2601

www.csi.ca

- Cours sur les placements en valeurs mobilières
- Requis pour l'obtention d'un permis de négocier des titres

COMPTABILITÉ

Institut canadien de planification financière

151, rue Yonge, 5^e étage
Toronto (Ontario) M5C 2W7
Tél. : (416) 363-2150
Télec. : 366-1527
1-888-865-2437
www.cifp.ca

- Programme de formation reconnu par le Conseil relatif aux standards des planificateurs financiers du Canada (CSPFC)
- Il faut suivre le programme de formation et réussir l'examen de compétence professionnelle du CSPFC
- Octroie le Certificat de planificateur financier agréé (PFA)

ÉTUDES/FORMATION

Universités

University of Toronto
Joseph L. Rotman School of Business
Management
(416) 978 -5703
105, rue George
Toronto (Ontario)
M5S 3E6
www.mgmt.utoronto.ca

Ryerson -University
350, rue Victoria
Toronto (Ontario)
M5B 2K3
(416) 979-5181
www.ryerson.ca

Schulich School of Business, York
University
4700, rue Keele
Toronto (Ontario)
M3J 1P3
Tél. : (416) 736-5062
www.schulich.yorku.ca

Collèges communautaires

Centennial College
C. P. 631
Succursale A
Scarborough (Ontario)
M1K 5E9
Tél. : (416) -289-5000 poste 4699
(cours à temps plein) et poste 2556
(cours à temps partiel)
www.centennialcollege.ca

George Brown College
C.P. 1015
Succursale B
Toronto (Ontario)
M5T 2T9
(416) 415-2000
www.georgebrown.ca

Sheridan College
1430, chemin Trafalgar
Oakville (Ontario)
(905) 845-9430
www.sheridaninstitute.ca

Seneca College
1750, avenue Finch
Toronto (Ontario)
M2J 2X5
(416) 493-4144
www.senecac.on.ca

ÉTUDES/FORMATION

Humber College
205, boul. Humber College
Toronto (Ontario)
M9W 5L7
(416) 675-3111
www.humber.ca

GRANDES FIRMES D'EXPERTS- COMPTABLES

Arthur Andersen & Co.
Deloitte & Touche
Ernst & Young
Peat Marwick Thorne
Price Waterhouse Coopers
BDO Dunwoody

Accounting Technology
CA Magazine
Canadian Business
CGA-Magazine
CMA Magazine
Financial Review
Harvard Business Review
Internal Auditor
Journal of Accountancy
Journal of Cost Management
Report on Business Magazine
The Accounting Review
The Bottom Line
The Practical Accountant
Career Insider Accounting: The
Essential Guide to the Accounting
Profession

REVUES/JOURNAUX

SECTION DEUX :

LE CADRE LÉGISLATIF

Dans la présente section, vous apprendrez tout au sujet :

- ❑ des lois qui touchent les comptables professionnels
 - ❑ de la *Loi sur la comptabilité publique*
-

LE CADRE LÉGISLATIF

Selon le genre de travail qu'ils effectuent, on peut s'attendre à ce que les comptables connaissent une partie ou la totalité des lois fédérales et provinciales suivantes :

- Loi sur les sociétés par actions*
- Loi de l'impôt sur le revenu*
- Loi sur les régimes de retraite agréés*
- Loi sur les valeurs mobilières*
- Loi sur la comptabilité publique*

En outre, certaines normes de pratique établies par des organismes de réglementation orientent le travail des comptables. Ce sont :

- Canadian Institute of Chartered Accountants Handbook* (également accessible sur le site Web www.icao.ca)
- CGA-Canada's Public Practice Manuals*
- Public Sector Accounting and Auditing Standards Handbook*
- Management Accountants Handbook*
- CGA-Canada GAAP Guide* (accessible seulement aux membres agréés)

LA LOI SUR LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

En Ontario, la *Loi sur la comptabilité publique* exige la constitution d'un organisme réglementaire d'octroi de permis, l'Institut des comptables agréés de l'Ontario (ICAO.) Les personnes qui se voient conférer le titre de comptable agréé peuvent obtenir un permis d'exercice comme expert-comptable dans la province d'Ontario.

La Loi a pour objet de protéger le public en :

- nommant des membres du public pour siéger au sein de l'organisme de réglementation
- octroyant à l'ICAO un pouvoir sur ses membres
- veillant à ce que les rapports annuels soient présentés par l'ICAO au gouvernement provincial
- limitant l'usage du titre d'expert-comptable et l'exercice de la profession aux personnes qui :
 - possèdent un titre de comptable agréé et un permis d'exercice
 - sont membres de l'ICAO
- accusant les personnes ne possédant pas de permis devant un tribunal d'avoir accompli les tâches rattachées à la profession et prévues par la loi moyennant rétribution.

LA LOI SUR LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE (SUITE)

Le Conseil des comptables publics est chargé d'appliquer les dispositions de la Loi en :

- veillant à ce que les membres éventuels satisfassent aux exigences
- examinant les questions et les préoccupations d'intérêt commun pour les experts-comptables et la présentation d'observations à tout ministère ou organisme public relativement aux questions d'octroi ou de refus de permis
- maintenant et en améliorant les normes de compétence professionnelle des experts-comptables en exercice en Ontario
- exerçant des pouvoirs disciplinaires sur les détenteurs de permis
- intentant des poursuites relativement à des infractions prévues par la Loi
- révoquant des permis.

LA LOI SUR LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE (SUITE)

Servez-vous de votre copie de la *Loi sur la comptabilité publique* qui se trouve dans votre trousse de ressources pour répondre aux questions suivantes.

Trouvez la définition de « **comptable public** » : « La personne qui, seule ou en société de personnes ou en société professionnelle, rend au public, contre rémunération, des services... » qui consistent notamment, à faire dresser « des états financiers ou comptables ou des états d'ordre financier ou comptable » (vérifiés ou non vérifiés) mais ne s'entend pas de la tenue de livre ou de la comptabilité de prix de revient.

1. Comparez vos qualifications et votre expérience à celles qui sont décrites dans la définition. Seriez-vous considéré comme un « comptable public » au sens de la Loi?

2. À l'article 14 de la Loi, vous trouverez les qualifications requises pour l'obtention d'un permis. Qui est admissible à être inscrit sur la Liste des comptables publics en Ontario?

3. Quelle est la durée de validité d'un permis?

4. Quelles sont les amendes rattachées :

- à l'obtention d'un permis sous de fausses représentations

- au défaut de remettre un permis

5. Quels gestes sont considérés comme « abus d'un permis » et quelle est la pénalité infligée?

LE CADRE LÉGISLATIF : LES TROIS TITRES COMPTABLES

Lisez l'article qui suit (traduction) et répondez aux questions ci-après.

Les comptables croisent le fer sur la question du contrôle de l'attribution du permis d'exercice

Par Steven Theobald
Toronto Star Business Reporter
13 mai 1998

Cachez les crayons aiguisés. Il se trame un conflit entre les petits comptables de l'Ontario et la situation pourrait s'envenimer.

Dans un coin se trouvent les CGA ou comptables généraux licenciés, et dans l'autre, les CA ou comptables agréés.

Le point de discordance réside dans le droit d'exercer la comptabilité du secteur public, comme des vérifications fiscales. Les CGA affirment qu'ils sont tout aussi qualifiés que les CA pour exercer la comptabilité publique, mais que ce créneau leur est refusé parce que les CA contrôlent le mécanisme d'attribution des permis d'exercice.

La loi a été adoptée il y a 50 ans pour réglementer le secteur de la comptabilité,

mais en 1962, la *Loi sur la comptabilité publique* a été modifiée pour conférer à l'Institut des comptables agréés de l'Ontario le droit exclusif d'accorder des permis de comptabilité publique.

Parmi les 8 630 comptables publics autorisés de la province, la totalité, sauf 57, sont membres de l'organisme des CA de l'Ontario.

Une partie des 57 sont des vestiges d'une politique des droits acquis mise en place en 1962 qui accordait à des professionnels autres que les CA des permis d'exercice de la comptabilité publique. Certains sont des CA qui font partie d'organismes de réglementation d'autres provinces.

À l'heure actuelle, les CGA doivent devenir CA

et se joindre à l'association de l'Ontario pour travailler comme comptables publics, ce qui constitue manifestement un abus clair et « absurde » du pouvoir de monopole, accuse Gold Fuller, directeur général de la Certified General Accountants Association of Ontario, l'organisme de réglementation des CGA.

« Nous avons acquis les mêmes connaissances, nous avons seulement un nom de marque différent pour notre produit, » de dire Fuller.

Les études et les normes sont à toutes fins pratiques identiques, la seule différence majeure est l'adhésion à des organismes professionnels rivaux, dit-il.

En fait, six provinces et deux territoires donnent aux CGA l'accès complet à

l'attribution d'un permis d'exercice, a dit Fuller. Et bien que les CA doivent satisfaire à l'exigence d'un stage de 30 mois, de 15 à 20 pour cent des CGA ont acquis de l'expérience en comptabilité publique dans des programmes d'apprentissage, ajoute-t-il. « Nous demandons le permis d'exercice seulement pour ces personnes. »

Quelque 11 000 CGA et 27 600 CA sont inscrits en Ontario, la plupart étant penchés sur des chiffres à l'interne pour différentes sociétés.

La demande de services de comptables publics croît. Il est donc crucial d'injecter plus de concurrence dans le secteur, de dire Fuller.

« Sauf si le gouvernement prend des mesures, ce monopole pourrait finalement limiter de beaucoup les avenues que les particuliers et les entreprises pourraient emprunter pour répondre à leurs besoins en comptabilité et à leurs besoins connexes. »

Fuller soutient que le Conseil des comptables publics, contrôlé par l'organisme des CA, prend des mesures pour élargir la définition de la comptabilité publique, ce qui pourrait entraîner bientôt la nécessité de posséder un permis pour tous les services offerts au public, y compris la préparation de déclarations de revenus. »

Pour exercer de la pression sur Queen's Park, le groupe des CGA porte la querelle sur la place publique en lançant un blitz publicitaire dans les journaux, à la télévision et à la radio.

Gord Wilson, directeur général de l'association des CA, formule déjà des objections.

Le groupe des CGA a lancé les hostilités dans un communiqué paru hier qui est « intéressé » et qui fait partie d'une campagne de désinformation, accuse Wilson.

« Il est de notre devoir d'affirmer que l'affirmation contenue dans le communiqué des CGA et

dans ce qui sera manifestement une campagne publicitaire multimillionnaire sont exposées pour ce qu'ils sont », a-t-il dit.

Les normes sont au cœur du litige, de dire Wilson.

« Le communiqué de CGA conclut par une référence boiteuse aux normes », dit-il.

« Le fait est que seuls les CA sont formés en comptabilité publique et que de nombreux CGA intéressés à devenir comptables publics ont été bien accueillis parmi les CA. »

De plus, le secteur a ample-ment de concurrence, de dire Wilson.

Plus de 3 000 sociétés offrent des services de comptabilité publique en Ontario, affirme-t-il.

« Comment peut-il être question de 'monopole' lorsqu'il y a autant de firmes en concurrence? »

Questions :

1. Quelle organisation contrôle l'exercice de la comptabilité publique? Quel argument principal invoque-t-elle pour protéger ce droit?

2. Quelle organisation désire que ses membres aient le droit d'exercer la comptabilité publique? Quel argument principal invoque-t-elle pour protéger ce droit?

3. À votre avis, quel sera l'effet sur la profession de l'élargissement à un plus grand nombre de personnes de l'exercice de la comptabilité publique?

4. Quelle est votre position sur cette question?

SECTION TROIS :

ATTRIBUTION DE PERMIS D'EXERCICE ET ACCRÉDITATION

Dans la présente section, vous apprendrez tout au sujet :

- ❑ de la terminologie associée à l'attribution du permis d'exercice professionnel et à l'accréditation
 - ❑ des exigences et du mécanisme permettant de devenir membre autorisé ou accrédité de votre profession en Ontario
-

ATTRIBUTION DU PERMIS D'EXERCICE : TERMINOLOGIE

Faites correspondre le terme de gauche avec la définition correcte à droite.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Agrément | Mécanisme d'examen et d'évaluation des titres de compétence universitaires et des autres formes de qualifications pour déterminer si un candidat a satisfait aux conditions d'entrée à des fins formatrices ou professionnelles. |
| Appel | Preuve documentée de compétence fondée sur l'achèvement d'un programme d'études ou de formation reconnu. |
| Équivalence | Occupations pour lesquelles les normes de pratique et de compétence sont établies par la loi provinciale. |
| Évaluation | Document officiel qui confère au titulaire le droit exclusif d'exercer certaines fonctions définies par la loi. |
| Évaluation des connaissances acquises | Reconnaissance selon laquelle un programme ou un cours ou un certificat d'un pays ou d'une institution présente un contenu identique à un programme, cours ou certificat d'un autre pays ou d'une autre institution. |
| Inscription | Mécanisme d'identification et de mesure des compétences et des connaissances visant à reconnaître et à donner crédit à l'apprentissage acquis à la suite d'études, d'une formation, d'expériences de travail ou d'autres expériences de vie formelles ou informelles. |
| Normes de pratique | Lignes directrices minimales régissant certaines tâches qui sont recommandées, mais non légalement exigées, pour une profession. |
| Permis | Limite l'usage d'un titre professionnel aux personnes inscrites auprès de l'organisme professionnel approprié. |
| Profession réglementée | Droit d'un candidat ayant échoué de contester une décision d'un organisme de réglementation professionnel dans le mécanisme d'attribution de permis et d'accréditation professionnelle. |
| Titre protégé | Processus par lequel une agence ou une association confère la reconnaissance publique à un établissement de formation, à un programme d'études ou à un service qui satisfait à certaines normes établies au préalable. |
| Titres de compétence | Reconnaissance officielle selon laquelle une personne a atteint une norme de maîtrise des compétences et des connaissances requise pour exercer une profession. Souvent utilisé de façon interchangeable avec « accréditation » ou « attribution d'un permis ». |

ATTRIBUTION D'UN PERMIS D'EXERCICE : SIGLES

Au cours du mécanisme d'attribution d'un permis d'exercice ou d'accréditation, vous verrez de nombreux sigles, qui sont des abréviations d'organisations et de termes. À l'aide des ressources documentaires fournies, remplissez le tableau de sigles ci-après.

| Sigle | Signification | Rôle/Objet |
|--------------|----------------------|-------------------|
| ICAO | | |
| ICCA | | |
| CCP | | |
| CASAO | | |
| IQAB | | |
| EFU | | |
| CARE | | |

INSCRIPTION PROFESSIONNELLE : AUTO-ÉVALUATION

Utilisez l'information sur l'attribution du permis d'exercice et(ou) l'accréditation de la filière de la comptabilité que vous avez choisie et remplissez le plan qui suit.

Quelles sont les **conditions** d'accréditation pour votre profession? Indiquez les conditions atteintes et celles qu'il vous reste à atteindre.

Atteintes À atteindre

| | | |
|--------------------------|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

Quels documents devrez-vous présenter pour faire évaluer vos titres de compétence?

INSCRIPTION PROFESSIONNELLE : AUTO-ÉVALUATION

Décrivez les **étapes** que vous devrez suivre pour réaliser le processus d'accréditation. La première étape a déjà été inscrite pour vous. Dressez la liste des frais que vous vous attendez à payer à chaque étape et inscrivez quelles étapes, le cas échéant, vous avez déjà franchi.

| | ÉTAPES | FRAIS | TERMINÉE? |
|-----------|---|-------|-----------|
| 1. | Communiquer avec l'organisme de réglementation et demander la trousse de demande d'inscription. | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |

Évaluez combien il vous en coûtera pour terminer le processus d'attribution de permis d'exercice : \$_____.

Évaluez combien il vous faudra de temps pour terminer le processus d'attribution du permis d'exercice : _____.

INSCRIPTION PROFESSIONNELLE : POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...

Services de traduction

Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO)
1, rue Nicholas, bureau 1202
Ottawa (Ontario)
K1N 7B7
(613) 241-2846
(613) 241-4098
1-800-234-5030 – pour demander un traducteur officiel dans votre région.
www.atio.on.ca

Bureau des langues COSTI
Corvetti Education Centre
760, rue College Ouest
Toronto (Ontario)
M6G 1C4
Tél. : (416) 534-7400 poste 222
Télec. (416) 534-2482
Courriel : languages@costi.org

Organismes de réglementation

Institut des comptables agréés de l'Ontario (ICAO)
69, rue Bloor Est
Toronto (Ontario)
M4W 1B3
(416) 962-1841 ou 1-800-387-0735
(416) 962-8900 (télécopieur)
<http://www.icao.on.ca>

Publie le *Member's Handbook* et le bulletin trimestriel intitulé *Checkmark*. L'ICAO offre également une fiche d'information qui explique en détails le mécanisme d'évaluation et les conditions du marché du travail des comptables formés à l'étranger.

Certified Management Accountants of Ontario (CMA-Ontario)

70, avenue University, bureau 300
Toronto (Ontario)
M5J 2M4
Tél. : (416) 977-7741
1-800-387-2991
Télec. : (416) 977-6079
www.cma-ontario.org

Certified General Accountants Association of Ontario

240, avenue Eglinton Est
Toronto (Ontario)
M4P 1K8
(416) 322-6520 ou 1-800-668-1454
(416) 322- 5594 (télécopieur)
<http://www.cga-ontario.org>

SECTION QUATRE :

LE MILIEU DU TRAVAIL

Dans la présente section, vous apprendrez tout sur :

- les attentes à l'égard du milieu du travail
 - l'impact de la technologie sur votre profession
 - les possibilités de travail indépendant dans votre profession
-

LE MILIEU DU TRAVAIL : PRÉPARATION POUR LE CONFÉRENCIER INVITÉ

Préparez au moins cinq questions auxquelles vous aimeriez que le conférencier invité réponde dans cet atelier. Si la présentation permet de répondre aux questions, indiquez les réponses.

Dans la négative, posez au moins une de vos questions pendant la séance de questions-réponses.

Question : _____

Réponse : _____

Question : _____

Réponse : _____

Question : _____

Réponse : _____

Question : _____

Réponse : _____

Question : _____

Réponse : _____

LE MILIEU DU TRAVAIL : IMPACT DE LA TECHNOLOGIE

En vous servant des articles de la trousse documentaire portant sur votre profession,
répondez aux questions suivantes.

1. Identifiez tous les types de technologie mentionnés dans les articles. Pour chaque type de technologie, indiquez si vous la connaissez.

| TYPE DE TECHNOLOGIE | CONNUE? |
|---------------------|---------|
| | O / N |
| | O / N |
| | O / N |
| | O / N |

2. Quels progrès technologiques ont des répercussions sur les membres de votre profession? S'agit-il de répercussions positives, négatives ou les deux?

3. À votre avis, comment la technologie modifiera-t-elle le travail des comptables dans l'avenir?

LE MILIEU DU TRAVAIL : LE TRAVAIL INDÉPENDANT

1) QUIZ*

Accordez-vous un point pour chaque élément à droite. Servez-vous des valeurs suivantes :

- 4 = toujours
- 3 = généralement
- 2 = parfois
- 1 = jamais

Calculez votre pointage global. Si votre pointage est égal ou supérieur à 30, peut-être devriez-vous lancer votre propre entreprise!

2) Imaginez que vous lancez votre propre entreprise. Vous avez décidé d'annoncer vos services dans un journal communautaire. Utilisez l'espace ci-dessous pour rédiger votre annonce.

| | |
|--|---|
| | <input type="checkbox"/> La tension ne me dérange pas. |
| | <input type="checkbox"/> J'aime résoudre des problèmes. |
| | <input type="checkbox"/> Je suis en santé. |
| | <input type="checkbox"/> Cela ne me dérange pas de travailler dur. |
| | <input type="checkbox"/> J'aime travailler de façon indépendante. |
| | <input type="checkbox"/> Je ne remets pas les choses au lendemain. |
| | <input type="checkbox"/> J'ai l'esprit pratique et logique. |
| | <input type="checkbox"/> Je n'abandonne pas. |
| | <input type="checkbox"/> Je suis optimiste. |
| | <input type="checkbox"/> Je peux m'adapter à de nouvelles situations. |
| | <input type="checkbox"/> Je suis prêt à écouter les commentaires d'autrui. |
| | <input type="checkbox"/> Je suis bon pour comprendre autrui. |
| | <input type="checkbox"/> J'aime tenter de mettre en application de nouvelles idées. |
| | <input type="checkbox"/> Je peux me fixer des objectifs à long terme. |
| | <input type="checkbox"/> J'accepte la responsabilité de mes gestes. |
| | TOTAL |

* Source : STEPS to Employment, un programme élaboré pour le ministère de la Citoyenneté, de la Culture et des Loisirs.

LE MILIEU DU TRAVAIL : LE TRAVAIL INDÉPENDANT

L'information suivante sera utile aux particuliers désireux de s'adonner au travail indépendant :

Enregistrement des noms commerciaux

Les entreprises de l'Ontario peuvent enregistrer un nom commercial comme entreprise individuelle, comme société de personnes ou comme société à responsabilité limitée. L'entreprise individuelle ne doit pas nécessairement être enregistrée si elle est exploitée sous le nom du propriétaire. Si l'entreprise utilise une dénomination autre que le nom du propriétaire, la *Loi sur les noms commerciaux* exige que le nom commercial soit enregistré avant que vous commenciez à l'utiliser.

Constitution en société d'une entreprise en Ontario

La constitution en société signifie que votre entreprise est une entité juridique distincte. Elle procure un certain nombre d'avantages à votre entreprise, comme la transférabilité de la forme d'entreprise, une responsabilité limitée et la possibilité d'avantages fiscaux.

Permis

Chaque administration municipale décerne ses propres permis d'exploitation dans les limites de son territoire. Comme chaque municipalité en Ontario a des règles différentes concernant les permis d'exploitation, vous devriez consulter un fonctionnaire local pour obtenir de l'information sur la réglementation locale, les permis, la taxe d'affaires municipale ou les exigences relatives au zonage.

LE MILIEU DE TRAVAIL : LE TRAVAIL INDÉPENDANT

En vous servant de ce que vous avez appris au sujet des relations de travail non traditionnelles – le travail indépendant, le travail à contrat et le génie-conseil – répondez aux questions suivantes :

1. Quels sont les avantages du travail indépendant?

2. Quels sont les inconvénients du travail indépendant?

3. Quels sont les avantages du travail à contrat?

4. Quels sont les inconvénients du travail à contrat?

LE MILIEU DE TRAVAIL : POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...

Normes relatives au milieu de travail

Loi sur les normes d'emploi

(416) 326-7160

Santé et sécurité au travail

(416) 314-5421

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

(416) 344-1016

Site Web du ministère du Travail de l'Ontario

www.gov.on.ca/LAB/main.htm

Avantages en milieu de travail

Prestations d'assurance-emploi

Ces prestations procurent de l'aide financière temporaire aux Canadiens sans emploi pendant qu'ils cherchent du travail ou pendant qu'ils améliorent leurs compétences ou durant un congé de maternité ou de maladie.

1-800-206-7218

Prestations pour soins prodigués par compassion

Prestations consenties à des personnes qui doivent s'absenter du travail pour prendre soin d'un membre de leur famille gravement malade.

1-800-206-7218

www.HRSD-drhc.gc.ca/ei-ae/pubs/compassionate_care.shtml

Formation et perfectionnement

Renseignements Formation du ministère de l'Éducation et de la Formation (peut également fournir une liste d'organismes de

services d'emploi sur demande, non accessible sur le site Web), au 1-800-387-5656. Vous pouvez également visiter leur site Web au www.edu.gov.on.ca.

Travail indépendant

Le ministère du Développement économique, du Commerce et du Tourisme offre des programmes de conseils et de soutien aux petites entreprises.

Les bureaux d'entraide aux petites entreprises offrent de l'information et des conseils aux personnes désireuses de lancer leur propre entreprise. Chaque bureau constitue une première source de renseignements qui donne accès à des ressources documentaires et à des conseils personnels sur l'élaboration d'un plan d'affaires, la gestion d'une nouvelle entreprise et l'aide gouvernementale aux entrepreneurs.

Pour savoir où se trouve le bureau le plus près de chez vous, communiquez avec le Centre d'appels commercial Canada-Ontario, au (416) 775-3456 ou par télécopieur au (416) 954-8597 ou (sans frais) au 1-800-567-2345. www.cbcs.org

Les centres d'entraide sont accessibles en visitant le bureau d'entraide le plus près ou auprès de Publications Ontario, 880, rue Bay, Toronto ou par commande téléphonique. À Toronto, composez le (416) 326-5300. Ailleurs en Ontario,

faites (sans frais) le 1-800-668-9938 ou
allez sur le site Web
www.publications.gov.on.ca
Publications accessibles :

- Préparation d'un plan d'entreprise pour une petite entreprise*
- La petite entreprise et le marketing*
- La tenue des registres à la portée de tous*

SECTION CINQ :

LE RÉSEAUTAGE

Dans la présente section, vous apprendrez tout sur :

- ❑ les possibilités de réseautage dans votre profession
 - ❑ les compétences liées au réseautage
-

LE RÉSEAUTAGE : JEU DE RÔLE

Chacune des situations suivantes comporte un « réseuteur » – quelqu'un qui cherche à s'établir dans son domaine – et un « réseuté » – quelqu'un qui est déjà établi et qui pourrait être en mesure de fournir de l'information ou d'autres contacts. Tentez d'avoir une conversation en vue de glaner l'information nécessaire. Tous les membres du groupe devraient évaluer l'interaction et formuler leurs commentaires.

Situation 1

Rôles :

- Vous êtes un comptable formé à l'étranger et avez trouvé du travail en comptabilité, mais ce que vous voulez faire, c'est de la consultation en gestion. Vous vous êtes porté volontaire pour être trésorier bénévole au conseil d'administration de la garderie de votre fils.

- Vous êtes un CMA qui travaille au sein d'une grande société d'experts-conseils. Vous n'êtes pas en position pour recruter de nouveaux employés, mais vous êtes bien établi au sein de l'entreprise. Vous êtes également membre bénévole du conseil de la garderie.

Situation :

Au cours d'une pause pendant une réunion, les membres du conseil ont l'occasion de discuter entre eux.

Situation 2

Rôles :

- Vous êtes un comptable formé à l'étranger qui suit un cours de fiscalité dans une université locale pour améliorer sa connaissance des politiques fiscales canadiennes. Vous n'avez pas encore trouvé d'emploi dans votre domaine.
- Vous êtes un comptable formé au Canada qui travaille dans le service des finances d'une grande société de fabrication. Vous suivez un cours de fiscalité pour améliorer vos compétences et obtenir une promotion.

Situation :

Il y a une pause pendant le cours. Vous vous rencontrez à la buvette.

Évaluation

- Le « réseuteur » a-t-il fait bon usage de ce contact?
- Semblait-il désespéré? A-t-il posé les bonnes questions?
- A-t-il donné au contact sa carte d'affaires? Aurait-il dû le faire?
- Le « réseuteur » devrait-il assurer un suivi auprès de ce contact? Quand?

LE RÉSEAUTAGE : POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...

ASSOCIATIONS COMMUNAUTAIRES

Chartered Association of International Accountants (ACCA)

55, avenue St. Clair Ouest, bureau 255

Toronto (Ontario) M4V 2Y7

Tél. : (416) 966-2225

Télec. 967-6320

www.canada,accaglobal.com

- Organisme comptable basé en Angleterre; les membres sont des comptables agréés certifiés (CAC)
- Le titre de CAC est reconnu dans tous les pays du Commonwealth, sauf le Canada.

Chartered Institute of Management Accountants (CIMA)

36, rue Toronto, bureau 850

Toronto (Ontario)

Tél. : (416) -266-2462

Télec. : (416) 266-2468

www.cimaglobal.com

- Équivalent britannique d'un comptable en management accrédité

Les sites Web suivants fournissent de l'information sur la communauté, la formation, l'emploi, l'éducation, l'établissement et les ressources des nouveaux arrivants :

www.possibilitiesproject.com

www.211Toronto.ca

www.ONIP.ca

www.cicac.ca

www.regulators4access.ca

www.settlement.org

www.onestep.on.ca

www.ocasi.ca

www.edu.gov.on.ca

- Utilisez la ligne d'aide au 1-800-387-5656 pour prendre connaissance d'une liste des centres d'emploi.

SECTION SIX :

LES MÉTIERS ET LES PROFESSIONS CONNEXES

Dans la présente section, vous apprendrez tout sur :

- ❑ les métiers et professions de commis comptable et de planificateur financier/expert conseil financier.
-

SOMMAIRE DES MÉTIERS ET PROFESSIONS CONNEXES

Au Canada, plusieurs métiers et professions requièrent des compétences associées à la comptabilité. Ces métiers et professions peuvent également remplir les exigences relatives à l'expérience que fixent les organismes de réglementation en comptabilité.

Commis comptables/aide-comptables

Description de fonction : les commis comptables et les aide-comptables calculent, dressent et traitent les états de compte, les factures, les comptes fournisseurs et clients, les budgets et d'autres documents financiers courants selon les procédures établies.

Exigences : elles varient. Certains employeurs cherchent un titulaire de diplôme collégial en comptabilité ou en tenue de livres. La connaissance de l'un des logiciels de comptabilité, comme ACCPAC, , Simply Accounting et , est nécessaire. Une connaissance pratique de programmes de chiffrier comme Excel et Lotus et de systèmes centraux de comptabilité est très utile.

Salaires et conditions de travail : le salaire moyen pour ce poste à Toronto en 2004 était de 15,68 \$ l'heure. Les heures de travail régulières sont courantes dans ces occupations. Toutefois, il se peut que des heures supplémentaires soient nécessaires au cours des fins d'exercice ou de mois, et pendant la saison fiscale.

Planificateurs financiers et consultants financiers

Description de fonction : les planificateurs et les consultants déterminent quels sont les buts et les objectifs financiers de leurs clients, analysent les dossiers financiers, élaborent des plans financiers pour des clients et formulent des recommandations concernant la gestion de l'argent, la protection offerte par l'assurance, la planification des placements, la retraite et la planification successorale. Ils peuvent organiser la vente de produits financiers et de placements, selon le permis qu'ils détiennent.

Exigences : un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales en administration des affaires, en économie ou dans un domaine connexe est habituellement requis. Des programmes de formation sont offerts par l'Institut canadien des valeurs mobilières, l'Institut des fonds d'investissement du Canada et l'Institut canadien de planification financière. Les planificateurs financiers qui vendent des produits financiers réglementés et des investissements, comme de l'assurance vie et des REER, doivent posséder un permis pour le faire.

Salaires et conditions de travail : d'après le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC), les membres de ces professions peuvent toucher entre 23,64 \$ et 44,94 \$ l'heure. Ils sont parfois rémunérés à l'acte ou à commission pour la vente de produits financiers. Les planificateurs et les consultants peuvent faire une semaine régulière, mais peuvent parfois travailler des heures irrégulières pour répondre aux besoins de leurs clients.

ÉVALUATION DES MÉTIERS ET PROFESSIONS CONNEXES

À l'aide des renseignements fournis sur les métiers et professions connexes à la comptabilité, remplissez la fiche de travail ci-après.

COMMIS COMPTABLE

- Je suis qualifié pour effectuer le travail.
- Il me faudrait peu ou point de formation pour devenir qualifié pour effectuer le travail.
- Le salaire moyen correspond à mes besoins.
- Le métier/la profession est très en demande.
- J'aimerais le travail.
- J'ai des contacts qui pourraient m'aider à trouver du travail dans ce métier/cette profession.
- Le métier/la profession offre des conditions de travail qui satisfont à mes besoins.

PLANIFICATEUR FINANCIER/CONSULTANT FINANCIER

- Je suis qualifié pour effectuer le travail.
- Il me faudrait peu ou point de formation pour devenir qualifié pour effectuer le travail.
- Le salaire moyen correspond à mes besoins.
- Le métier/la profession est très en demande.
- J'aimerais le travail.
- J'ai des contacts qui pourraient m'aider à trouver du travail dans ce métier/cette profession.
- Le métier/la profession offre des conditions de travail qui satisfont à mes besoins.

Vous voudrez peut-être mener votre propre recherche pour relever d'autres métiers ou professions connexes. (Le site <http://lmi-imt.hrdc-drhc.gc.ca> constitue une bonne source de renseignements.)

Métiers ou professions à soumettre à une recherche :

RÉCAPITULATION : QUI FAIT QUOI

À ce stade-ci, vous devriez bien comprendre les rôles et les responsabilités des divers organismes qui chapeautent les professions réglementées du domaine de la comptabilité. Tracez une ligne entre l'organisation ou l'organisme gouvernemental à gauche et les responsabilités correspondantes à droite.

| | |
|--|---|
| Procureur général de l'Ontario | Établit des politiques nationales en matière d'immigration. |
| Institut des comptables agréés de l'Ontario | Effectue des évaluations non exécutoires des titres de compétence. |
| Association professionnelle | Établit des normes de compétences, de connaissances et de comportement pour ses membres. |
| Citoyenneté et Immigration Canada | Fournit de l'information sur le marché du travail pour tous les métiers et toutes les professions. |
| Ressources humaines et Développement des compétences Canada | Fournit des possibilités de formation et de perfectionnement. |
| Universités et collèges communautaires | Applique les lois qui établissent les conditions à remplir pour devenir comptable agréé. |
| Organismes communautaires | Fournit des possibilités de formation linguistique en anglais et d'autres possibilités de formation, ainsi que du soutien à l'emploi. |
| Service d'éducation comparée | Fournit des possibilités de réseautage et de perfectionnement professionnel. |

RÉCAPITULATION : ÉTABLISSEMENT DE L'OBJECTIF

En vous servant de ce que vous savez au sujet de votre profession en Ontario, utilisez l'espace suivant pour élaborer un énoncé d'objectif précis et mesurable pour vous-même.

Exemple d'énoncé d'objectif :

Mon objectif est d'occuper un poste de premier échelon en comptabilité d'ici trois mois et d'obtenir un titre de comptable en management agréé d'ici trois ans.

L'énoncé de votre objectif :
