

Guide sur le programme de formation et d'évaluation CPARE

*Information destinée aux candidats étrangers
qui souhaitent obtenir le titre canadien de CPA
au terme du cheminement en comptabilité
publique / expertise comptable*

1	Introduction	2
2	Vue d'ensemble de l'examen	2
2.1	Matière de l'examen	2
2.2	Plan d'examen	3
2.3	Forme et structure de l'examen	3
2.4	Dates de l'examen	3
3	Module préparatoire à l'examen	4
4	Processus de demande	4
4.1	Admissibilité	4
4.2	Inscription	4
4.3	Droits d'inscription	4
5	Politiques et processus du programme de formation et d'évaluation CPARE	5
5.1	Politiques et processus administratifs	5
5.1.1	Reconnaissance de la formation	5
5.1.2	Abandon	5
5.1.3	Réinscription	5
5.1.4	Aménagements spéciaux	5
5.1.5	Transferts entre les provinces ou les régions	6
5.2	Politiques et processus propres au module préparatoire et à l'examen CPARE	6
5.2.1	Dispenses	6
5.2.2	Réussite du programme	6
5.2.3	Reprise du programme de formation et d'évaluation CPARE	6
5.2.4	Accès au module préparatoire CPARE dans Brightspace (D2L)	6
5.2.5	Règlements d'examen et accès aux documents de référence	6
5.2.6	Report d'un examen	6
5.2.7	Résultats de l'examen	7
5.3	Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats	7
5.3.1	Intégrité et mauvaise conduite dans le contexte des programmes de formation	7
5.3.2	Comportement professionnel	7
	Annexe A – Instances provinciales ou régionales CPA	8

1 Introduction

Les membres d'organismes comptables étrangers qui, selon l'International Qualifications Appraisal Board (IQAB), répondent à des exigences fondamentalement équivalentes aux exigences élevées du programme d'agrément CPA canadien en matière de formation, d'évaluation et d'expérience et qui souhaitent exercer la comptabilité publique (l'expertise comptable) doivent satisfaire aux exigences en matière de formation et d'expérience établies par chaque instance provinciale ou régionale CPA*.

Le programme de formation et d'évaluation CPARE permet à la profession canadienne de CPA d'évaluer les compétences professionnelles des candidats pour déterminer s'ils possèdent les compétences requises dans le contexte canadien. Il est constitué d'un module préparatoire obligatoire et d'un examen, qui porte sur la certification, l'information financière, et la fiscalité et le droit des affaires canadiens.

Les grands principes qui sous-tendent les processus d'agrément des différentes instances provinciales ou régionales CPA sont les suivants :

- i) Afin de protéger l'intérêt public et l'intégrité du titre canadien de CPA, il est nécessaire de s'assurer que les membres d'organismes comptables étrangers qui présentent une demande d'obtention de ce titre et du droit d'exercice de la comptabilité publique / l'expertise comptable à l'une des instances provinciales ou régionales CPA au Canada répondent aux normes élevées en matière de formation, de compétence technique et de professionnalisme associées à la profession de CPA au pays.
- ii) Même si les exigences auxquelles sont tenus de répondre les candidats acceptés par les instances provinciales ou régionales CPA au Canada doivent être uniformes, elles doivent aussi tenir compte de la diversité des profils des membres d'organismes comptables étrangers en matière de formation et d'expérience pratique.
- iii) Les processus d'agrément et les règlements qui les régissent doivent être appliqués de manière équitable.

* Remarque : Le maintien de l'inscription en tant que membre CPA et les exigences en matière de perfectionnement professionnel continu (PPC) dépassent le cadre du présent document.

2 Vue d'ensemble de l'examen

2.1 Matière de l'examen

L'examen CPARE porte sur la matière ci-dessous :

Fiscalité canadienne

Les candidats sont tenus de connaître la législation fiscale fédérale, soit la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ainsi que les *Règles concernant l'application de l'impôt sur le revenu*, le *Règlement de l'impôt sur le revenu* et la *Loi sur la taxe d'accise* en vigueur au **31 décembre de l'année précédente**.

Les candidats ne sont pas tenus de connaître la législation fiscale provinciale ou la législation fiscale qui ne s'applique qu'à des secteurs d'activité particuliers.

PCGR canadiens

Les candidats sont tenus de connaître les PCGR canadiens en vigueur au **31 décembre de l'année précédente**.

- Normes IFRS (Partie I du *Manuel de CPA Canada - Comptabilité*)
- NCECF (Partie II du *Manuel de CPA Canada - Comptabilité*)
- Normes comptables pour les organismes sans but lucratif (Partie III du *Manuel de CPA Canada - Comptabilité*)
- Normes comptables pour le secteur public

NAGR canadiennes

Les candidats sont tenus de connaître les NAGR canadiennes en vigueur au **31 décembre de l'année précédente**.

- *Manuel de CPA Canada - Certification* (NCCQ, NCA, Autres normes canadiennes, Notes d'orientation concernant la certification et les services connexes)
- Recommandations du Conseil sur les critères de contrôle
- *Collection surveillance des risques et gouvernance*

L'examen CPARE évalue les connaissances, la compréhension et l'application des connaissances en fonction des niveaux de maîtrise établis dans la [Grille de compétences des CPA](#).

Cela dit, l'examen ne porte pas sur les sections « Stratégie et gouvernance », « Comptabilité de gestion » et « Finance » de la Grille.

Droit des affaires canadien

Les candidats sont tenus de connaître les principes fondamentaux du droit des affaires canadien, y compris le droit de la responsabilité civile extracontractuelle, le droit contractuel et les lois relatives aux entreprises et autres lois connexes (droit des sociétés, des sociétés de personnes, des entreprises individuelles, des mandats, du baillement, etc.).

2.2 Plan d'examen

L'examen CPARE compte 110 questions à choix multiples regroupées par domaine de connaissances. La structure de l'examen est la suivante :

Domaine de connaissances	Nombre de questions	Pondération
Fiscalité	35-45	31 % - 41 %
Droit des affaires	15-25	14 % - 23 %
PCGR	20-30	18 % - 27 %
NAGR	20-30	18 % - 27 %
TOTAL	110	100 %

2.3 Forme et structure de l'examen

L'examen est réalisé sur un ordinateur portable muni d'un logiciel de verrouillage qui restreint l'accès à la plupart des fonctions et des fichiers de l'ordinateur. Pendant l'examen, les candidats ne pourront donc pas accéder à d'autres fichiers ou programmes et ne pourront utiliser leur ordinateur qu'aux fins suivantes :

- **Référence** : ils pourront effectuer des recherches dans la collection *Normes et recommandations de CPA Canada* et dans la *Collection sur l'impôt fédéral*.
- **Saisie des réponses** : ils pourront saisir leurs réponses aux questions à choix multiples et les soumettre électroniquement aux fins de la correction.

Il s'agit d'un **examen non publié**; par conséquent, tous les cahiers d'examen sont recueillis au centre d'examen et ni les questions ni les solutions ne sont publiées.

Les candidats doivent se conformer aux [règlements d'examen de CPA Canada](#).

2.4 Dates de l'examen

En 2023, l'examen CPARE aura lieu le jeudi 2 novembre, de 9 h à 13 h 30 (heure locale).

3 Module préparatoire à l'examen

Le module préparatoire à l'examen CPARE est un module en ligne que les candidats doivent suivre pour pouvoir se présenter à l'examen.

Ce module d'autoformation traite des connaissances techniques requises pour l'exercice de la profession au Canada dans les domaines de la fiscalité, de la certification, de l'information financière et du droit des affaires. Il comprend des lectures, des problèmes pratiques et des questions à choix multiples sur les compétences des modules optionnels décrites dans la Grille de compétences des CPA. Il n'y a pas d'échéances à respecter, ni de travaux à soumettre, ni de rencontres auxquelles il faut assister (par exemple, des ateliers).

Pour aider les participants à se préparer à l'examen, un plan d'étude de huit semaines est proposé. Bien que le module préparatoire couvre la majeure partie des connaissances techniques présentées dans la Grille de compétences des CPA aux fins de l'obtention du titre canadien de CPA et évaluées dans le cadre de l'examen, les candidats pourraient devoir compléter leurs connaissances en consultant d'autres ressources.

Pour en savoir plus sur le module préparatoire à l'examen CPARE, les candidats peuvent s'adresser à l'instance CPA de leur province ou de leur région (voir coordonnées à l'annexe A).

4 Processus de demande

4.1 Admissibilité

Seuls les candidats réunissant les conditions voulues peuvent s'inscrire au programme de formation et d'évaluation CPARE.

Pour utiliser le titre de comptable professionnel agréé, le membre en règle d'un organisme comptable étranger qui a conclu un accord de reconnaissance mutuelle ou un accord de réciprocité avec Comptables professionnels agréés du Canada et les instances provinciales ou régionales CPA doit présenter une demande de candidature à l'instance de son choix, puis satisfaire aux exigences établies par le conseil ou par les règlements de l'instance provinciale ou régionale. Après avoir satisfait aux exigences pour devenir membre CPA, le candidat est tenu de réussir l'examen CPARE pour répondre aux exigences de formation nécessaires à l'obtention du permis d'exercice au Canada.

4.2 Inscription

Pour s'inscrire, les candidats admissibles doivent consulter le site de l'instance CPA de leur province ou de leur région. Ils peuvent également communiquer avec cette instance pour connaître la date limite d'inscription, les modalités d'accès au module de formation en ligne, la date et l'heure de l'examen CPARE ainsi que l'adresse des centres d'examen.

Pour obtenir les coordonnées des instances provinciales ou régionales CPA, voir l'annexe A.

4.3 Droits d'inscription

Les candidats admissibles doivent s'adresser à leur instance provinciale ou régionale CPA pour connaître les droits d'inscription au programme de formation et d'évaluation CPARE, qui incluent les droits d'inscription au module préparatoire et à l'examen du programme. Ces droits sont payables à l'instance provinciale ou régionale CPA au moment de l'inscription en ligne ou de l'envoi du formulaire.

5 Politiques et processus du programme de formation et d'évaluation CPARE

Les candidats admissibles au programme de formation et d'évaluation CPARE sont tenus de respecter les politiques et processus présentés ci-dessous.

5.1 Politiques et processus administratifs

5.1.1 Reconnaissance de la formation

La formation d'un candidat au programme de formation et d'évaluation CPARE (module et examen) sera reconnue, sauf dans les circonstances suivantes :

- non-paiement des droits;
- défaut de se conformer à la réglementation de son instance provinciale ou régionale CPA;
- atteinte du nombre maximal de tentatives permises, conformément à la section 5.2 *Politiques et processus propres au module préparatoire et à l'examen CPARE*;
- mauvaise conduite du candidat, conformément à la section 5.3 *Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats*.

5.1.2 Abandon

Toute demande d'abandon du module préparatoire à l'examen CPARE doit être présentée par écrit à l'instance provinciale ou régionale CPA appropriée par le candidat au programme.

Tout abandon entraînera les conséquences suivantes :

- Si le candidat ne se présente pas à l'examen ou si le report de son examen à la séance suivante ne lui est pas accordé, on considérera qu'il a fait une tentative pour réussir le module. Pour de plus amples informations, voir la section 5.2.6 *Report d'un examen*.
- Les droits d'inscription au module ne seront pas remboursés si le candidat a déjà eu accès au matériel du module préparatoire à l'examen CPARE.

5.1.3 Réinscription

Les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE doivent présenter une demande de réinscription et recommencer le programme dans les cas suivants :

- leur formation n'a pas été reconnue (pour de plus amples informations, voir la section 5.1.1 *Reconnaissance de la formation*);
- ils ont atteint le nombre maximal de tentatives permises pour réussir le programme de formation et d'évaluation CPARE (pour de plus amples informations, voir la section 5.2 *Politiques et processus propres au module préparatoire et à l'examen CPARE*).

Lorsqu'ils présentent leur demande de réinscription, les candidats doivent satisfaire à l'ensemble des critères d'admissibilité.

5.1.4 Aménagements spéciaux

Les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE peuvent demander des aménagements spéciaux dans le cas où un problème de santé prouvé ou un handicap pourrait nuire à leur capacité de suivre le module préparatoire ou de se présenter à l'examen. Les documents appropriés doivent être fournis et des informations supplémentaires pourraient être exigées pour que la demande d'aménagements soit acceptée. Pour obtenir de plus amples informations, les candidats doivent s'adresser à leur instance provinciale ou régionale CPA. Toutes les demandes d'aménagements spéciaux doivent être soumises à l'instance provinciale ou régionale dix semaines avant la date de la tenue de l'examen.

5.1.5 Transferts entre les provinces ou les régions

Les dossiers peuvent être transférés d'une province ou d'une région à une autre si le candidat au programme de formation et d'évaluation CPARE en fait la demande.

Au moment de faire sa demande, le candidat doit être membre de l'instance de la province ou de la région à laquelle il demande que l'information soit transmise.

5.2 Politiques et processus propres au module préparatoire et à l'examen CPARE

5.2.1. Dispenses

Aucune dispense n'est accordée relativement au module préparatoire et à l'examen CPARE.

5.2.2 Réussite du programme

Pour réussir le programme de formation et d'évaluation CPARE, les candidats doivent atteindre le niveau Compétent à l'examen connexe, ainsi que l'a déterminé le Jury d'examen.

5.2.3 Reprise du programme de formation et d'évaluation CPARE

Sous réserve de la législation provinciale, les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE ont droit à trois tentatives pour le module préparatoire et l'examen dans une période de cinq années consécutives. Après trois tentatives en cinq ans, les candidats doivent présenter une demande de réinscription (pour de plus amples informations, voir la section 5.1.3 *Réinscription*).

5.2.4 Accès au module préparatoire CPARE dans Brightspace (D2L)

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

5.2.5 Règlements d'examen et accès aux documents de référence

Les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE doivent se conformer aux [règlements d'examen CPA](#).

Les candidats ont accès à des documents de référence durant l'examen, en fonction des objectifs d'évaluation du module.

5.2.6 Report d'un examen

Les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE peuvent demander de reporter un examen et attendre jusqu'à la séance suivante dans leur province/région. S'ils ne se présentent pas à cette séance, ils échouent à l'examen, et cet échec est pris en compte dans le nombre de tentatives permises. Les demandes de report d'examen :

- peuvent être présentées jusqu'à trois jours ouvrables après l'examen;
- doivent être accompagnées de pièces justificatives pour motiver la demande;
- peuvent entraîner des frais supplémentaires.

Pour connaître les frais associés aux demandes de report d'examen et les documents à présenter, les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE doivent contacter leur instance provinciale ou régionale CPA.

5.2.7 Résultats de l'examen

Les résultats de l'examen CPARE sont transmis aux candidats par l'instance provinciale ou régionale CPA dans les six à huit semaines qui suivent la date de l'examen.

Les deux résultats possibles sont « réussite » et « échec »; aucune note n'est fournie, que ce soit sous forme de chiffres ou de lettres.

Comme l'examen CPARE n'est pas publié, les candidats ne peuvent pas consulter les questions et les réponses après l'examen.

Étant donné que le format actuel de l'examen comprend uniquement des questions objectives, il n'y a pas de processus d'appel pour les tentatives infructueuses.

5.3 Politiques sur l'intégrité et le comportement des candidats

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

La profession de CPA accorde une grande importance aux questions d'intégrité et de mauvaise conduite dans le cadre des programmes de formation. La notion de mauvaise conduite dans le cadre du programme de formation et d'évaluation CPARE comprend les actes contraires à l'éthique comme le plagiat, le mensonge ou la tricherie.

5.3.2 Comportement professionnel

Les candidats au programme de formation et d'évaluation CPARE doivent se comporter avec professionnalisme tout au long du programme. Ils doivent notamment se conformer au code de déontologie provincial ou régional, avoir un comportement éthique, faire montre d'intégrité et d'honnêteté et être respectueux, tant dans leurs communications écrites qu'orales avec les autres candidats et avec le personnel enseignant et le personnel administratif au niveau provincial, régional ou national. Les comportements non professionnels peuvent entraîner des sanctions comme la non-reconnaissance de la réussite du programme de formation et d'évaluation CPARE (voir la section 5.1.1 *Reconnaissance de la formation*), l'imposition d'amendes et le dépôt d'une plainte écrite pour conduite non professionnelle auprès de l'instance provinciale ou régionale CPA.

Annexe A — Instances provinciales ou régionales CPA

Chartered Professional Accountants of Alberta

1900 TD Tower
10088 - 102 Avenue
Edmonton (Alberta) T5J 2Z1
Sans frais : 1-780-424-7391
Télécopieur : 1-780-425-8766
Courriel : info@cpaalberta.ca
Site Web : www.cpaalberta.ca

Chartered Professional Accountants of Bermuda

Penboss Building, 50 Parliament Street
Hamilton HM 12, Bermuda
P.O. Box HM 1625, Hamilton HM GX,
Bermudes
Téléphone : 1-441-292-7479
Télécopieur : 1-441-295-3121
Courriel : info@cpabermuda.bm
Site Web : www.cpabermuda.bm

Chartered Professional Accountants of British Columbia

800 - 555 West Hastings Street
Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 4N6
Téléphone : 1-604-872-7222
Télécopieur : 1-604-681-1523
Courriel : members@bccpa.ca
Site Web : www.bccpa.ca

Ordre des comptables professionnels agréés du Manitoba

1, place Lombard, bureau 1675
Winnipeg (Manitoba) R3B 0X3
Téléphone : 1-204-943-1538
Sans frais : 1-800-841-7148 (Manitoba)
Télécopieur : 1-204-943-7119
Courriel : cpamb@cpamb.ca
Site Web : www.cpamb.ca

Comptables professionnels agréés du Nouveau-Brunswick

860, rue Main, bureau 602
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1G2
Téléphone : 1-506-830-3300
Télécopieur : 1-506-830-3310
Courriel : info@cpanewbrunswick.ca
Site Web : www.cpanewbrunswick.ca

Chartered Professional Accountants of Newfoundland and Labrador

500 - 95 Bonaventure Avenue
Suite 500
St. John's (Terre-Neuve) A1B 2X5
Téléphone : 1-709-753-3090
Télécopieur : 1-709-753-3609
Site Web : www.cpanl.ca

Chartered Professional Accountants of the Northwest Territories and Nunavut

Téléphone : 1-867-873-5020
Télécopieur : 1-867-873-4469
Courriel : admin@cpa-nwt-nu.org

Chartered Professional Accountants of Nova Scotia

300 - 1871 Hollis Street
RBC Waterside Centre
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 0C3
Téléphone : 1-902-425-7273
Télécopieur : 1-902-423-4505
Courriel : registrations@cpans.ca
Site Web : www.cpans.ca

Chartered Professional Accountants of Ontario

69 Bloor Street East
Toronto (Ontario) M4W 1B3
Téléphone : 1-416-962-1841
Sans frais : 1-800-387-0735
Télécopieur : 1-416-962-8900
Courriel : ITARegistration@cpaontario.ca
Site Web : www.cpaontario.ca

Chartered Professional Accountants of Prince Edward Island

600 - 97 Queen Street
P.O. Box 301
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 7K7
Téléphone : 1-902-894-4290
Télécopieur : 1-902-894-4791
Courriel : info@cpapei.ca
Site Web : www.cpapei.ca

Ordre des comptables professionnels agréés du Québec

5, Place Ville Marie, bureau 800
Montréal (Québec) H3B 2G2
Téléphone : 1-514-288-3256, poste 2601
Sans frais : 1-800-363-4688
Télécopieur : 1-514-843-8375
Courriel : equivalence@cpaquebec.ca
Site Web : www.cpaquebec.ca

Chartered Professional Accountants of Saskatchewan

101 - 4581 Parliament Avenue
Regina (Saskatchewan) S4W 0G3
Téléphone : 1-306-359-0272
Sans frais : 1-800-667-3535
Télécopieur : 1-306-347-8580
Courriel : registrar@cpask.ca
Site Web : www.cpask.ca

École de gestion CPA de l'Ouest

301 - 1253 91st Street SW
Edmonton (Alberta) T6X 1E9
Téléphone : 1-780-395-2086
Sans frais : 1-866-420-2350
Courriel : pdpa@cpawsb.ca
Site Web : www.cpawsb.ca

Chartered Professional Accountants of Yukon

c/o Chartered Professional Accountants of British Columbia
800 - 555 West Hastings Street
Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 4N6
Téléphone : 1-604-872-7222
Télécopieur : 1-604-681-1523
Courriel : members@bccpa.ca
Site Web : www.bccpa.ca