



Instructions sur la tenue du *Dossier d'expérience admissible CA (DEA)*

I Période couverte par la présente déclaration

Veillez indiquer la période couverte.

- Vous devez rencontrer votre membre conseiller au moins chaque semestre. Le DEA devrait servir de base aux discussions que vous tiendrez avec votre membre conseiller lors de vos rencontres semestrielles.
- Les déclarations au titre du DEA doivent être consécutives—c'est-à-dire que la date de début de l'une doit correspondre à la date de fin de la précédente.

II Objectifs

Veillez indiquer le domaine de compétences particulières pour lequel vous répondrez aux exigences en matière de profondeur («domaine de profondeur»).

- Si vous faites votre stage dans un cabinet de CA et que vous visez l'obtention du droit d'exercer l'expertise comptable, vous devez choisir *Certification* comme domaine de profondeur.
- En règle générale, pour acquérir et démontrer le niveau de maîtrise attendu d'un CA débutant, vous consacrerez au moins le tiers ($\frac{1}{3}$) de votre stage à l'acquisition des compétences de votre domaine de profondeur.
- **À la fin de votre stage**, vous devrez avoir eu l'occasion d'acquérir une expérience de travail directe à l'égard de TOUTES les compétences particulières de votre domaine de profondeur (ce qui signifie que vous devrez avoir atteint au moins le niveau 1 à l'égard de toutes les compétences particulières de ce domaine, comme en fera foi votre DEA final).
- **À la fin de votre stage**, vous devrez être en mesure de démontrer votre capacité de travailler de façon autonome à l'égard de la majorité des compétences particulières de votre domaine de profondeur (ce qui signifie que vous devrez avoir atteint le niveau 2 dans plus de la moitié ($\frac{1}{2}$) des compétences particulières de ce domaine, comme en fera foi votre DEA final).

Exigences minimales à l'égard de votre domaine de profondeur, aux fins du DEA final

Domaines de compétences particulières	Nombre minimum de compétences au niveau 1	Nombre minimum de compétences au niveau 2	Nombre total de compétences dans ce domaine
Certification	3	4	7
Mesure de la performance et information	3	4	7
Fiscalité	2	4	6
Gouvernance, stratégie et gestion des risques	2	4	6
Prise de décisions de gestion	3	4	7
Finance	3	4	7

* Pour les stages dont le domaine de profondeur est Fiscalité, Gouvernance, stratégie et gestion des risques, Prise de décisions de gestion ou Finance, les exigences en matière d'étendue sont les suivantes :

- le stagiaire doit acquérir les trois compétences particulières suivantes en Mesure de la performance et information, et démontrer à leur égard le niveau de maîtrise 2 :
 - évaluer l'incidence des nouvelles normes / méthodes comptables ou des normes / méthodes comptables de remplacement;
 - examiner ou comptabiliser les opérations de l'entité, y compris les opérations complexes, ou encore, faire des propositions à cet égard;
 - préparer et/ou évaluer les états financiers et les informations fournies par voie de note
 (l'acquisition de ces trois compétences au niveau 2 lui permet de satisfaire aux exigences pour l'un des domaines d'étendue);
- le stagiaire doit acquérir des compétences dans un autre domaine d'étendue, quel qu'il soit.

Veillez indiquer deux domaines de compétences particulières pour lesquels vous répondrez aux exigences en matière d'étendue («domaines d'étendue»).

- Deux des cinq domaines de compétences particulières restants doivent être choisis à titre de domaines d'étendue :
 - Mesure de la performance et information
 - Certification
 - Fiscalité
 - Gouvernance, stratégie et gestion des risques
 - Prise de décisions de gestion
 - Finance
- Il est possible que vos domaines d'étendue changent au fil de votre progression et de l'évolution de votre rôle et de vos responsabilités auprès de votre maître de stage CA. Il est donc important de consigner toutes les compétences que vous aurez acquises, qu'elles soient liées ou non aux domaines de compétences que vous avez retenus au départ.
- À la fin de votre stage**, vous devrez avoir eu l'occasion d'acquérir une expérience de travail directe à l'égard d'au moins la moitié (½) des compétences de chacun des deux domaines de compétences particulières que vous aurez choisis (ce qui signifie que vous devrez avoir atteint au moins le niveau 1 à l'égard d'au moins la moitié (½) des compétences particulières de ces deux domaines, comme en fera foi votre DEA final).

- **À la fin de votre stage**, vous devez être en mesure de démontrer votre capacité de travailler de façon autonome à l'égard de la moitié (½) des compétences pour lesquelles vous avez acquis une expérience directe (ce qui signifie que vous devrez avoir atteint le niveau 2 dans au moins la moitié (½) des compétences particulières).

Exigences minimales à l'égard de votre domaine d'étendue, aux fins du DEA final

Domaines de compétences particulières	Nombre minimum de compétences au niveau 1	Nombre minimum de compétences au niveau 2	Nombre total de compétences dans ce domaine
Certification	2	2	7
Mesure de la performance et information	2	2	7
Fiscalité	1	2	6
Gouvernance, stratégie et gestion des risques	1	2	6
Prise de décisions de gestion	2	2	7
Finance	2	2	7

III Évaluation cumulative

L'évaluation est cumulative, c'est-à-dire qu'elle devrait être basée sur les compétences acquises à ce jour (et non depuis votre dernière déclaration).

A. Compétences particulières

Veillez indiquer le niveau atteint (0, 1 ou 2) pour chaque compétence.

- **Niveau 0** — Compétences à l'égard desquelles vous avez acquis peu ou pas du tout d'expérience directe. En conséquence, vous ne vous sentez pas apte à porter des jugements pour ces compétences. Même si vous possédez les connaissances techniques de base, vous n'avez pas eu l'occasion de les appliquer de façon significative dans des situations d'affaires.
- **Niveau 1** — Compétences à l'égard desquelles vous avez acquis une expérience de travail substantielle, sous supervision. Même si vous devez encore poser fréquemment des questions, et que ces questions portent généralement sur les façons de procéder, vous êtes capable d'effectuer des tâches relativement peu complexes et de porter certains jugements.
- **Niveau 2** — Compétences à l'égard desquelles vous avez acquis une expérience de travail substantielle et démontré votre capacité de travailler de façon autonome. Vous pouvez maintenant réaliser la plupart des tâches avec peu de supervision ou de directives. Vos questions portent davantage sur la stratégie ou la théorie que sur les façons de procéder. Votre jugement est apprécié des membres de votre équipe.
- Vous devez consigner les compétences acquises dans **TOUS** les domaines, et ne pas vous limiter aux domaines que vous avez choisis.
- Les questions suivantes visent à vous aider à évaluer votre niveau de maîtrise à l'égard de chaque compétence.
 - Lisez attentivement la description de la compétence. En quoi correspond-elle au travail que vous avez effectué?
 - Comment un stagiaire montre-t-il qu'il a acquis chacune des habiletés associées à la compétence? Quelles occasions avez-vous eues de montrer que vous aviez acquis ces habiletés et comment l'avez-vous fait?
 - Y a-t-il des aspects de cette compétence à l'égard desquels vous souhaitez vous améliorer ou acquérir plus d'expérience? Vous demandez-vous si vous avez pleinement acquis toutes les habiletés associées aux compétences?

- Une zone de commentaires se trouve à la fin de chaque domaine de compétences particulières. Vous pouvez y décrire tout aspect de l'acquisition de vos compétences que vous souhaitez aborder. Vous n'êtes pas tenu de la remplir. Toutefois, l'évaluation étant cumulative, vous jugerez peut-être utile de formuler des commentaires puisque dans six mois, vous pourriez ne pas vous rappeler tous les éléments importants de votre évaluation.
- L'Annexe IV comporte un tableau de mise en correspondance de certaines tâches généralement associées aux missions d'audit. Ce tableau illustre la progression hypothétique d'un candidat pendant un stage de trois ans, qui lui permet d'acquérir l'expérience de travail requise pour satisfaire aux exigences du niveau 1 et du niveau 2 en matière de profondeur en certification. Ce tableau est fourni à titre d'exemple seulement. Vous n'avez pas à préparer un tableau similaire pour faire le suivi de votre cheminement.
- À noter qu'une tâche associée à une mission d'audit peut vous aider à atteindre la compétence dans d'autres domaines de compétences particulières, par exemple en *Mesure de la performance et information* ou en *Gouvernance, stratégie et gestion des risques*.
- Ceux qui ne visent pas l'exercice de l'expertise comptable devraient consulter leur membre conseiller pour obtenir des exemples précis de mise en correspondance pour les tâches qu'ils réalisent dans leur milieu de travail.

B. Qualités essentielles et compétences transversales

Vous devez indiquer si vous avez eu l'occasion, dans le cadre de votre stage, de démontrer les qualités essentielles et les compétences transversales que vous devez posséder (il vous faut répondre OUI ou NON).

- Les qualités essentielles et les compétences transversales correspondent aux qualités et compétences professionnelles que tous les CA sont censés mettre à contribution dans chacune de leurs tâches—en d'autres termes, il s'agit de la «manière» dont les CA font leur travail. Combinées aux compétences particulières, elles se traduisent par l'excellence sur le plan technique, l'intégrité, l'objectivité et l'engagement envers l'intérêt public, qualités pour lesquelles la profession est réputée.
- La *Grille de compétences des candidats à l'EFU* contient un grand nombre d'indications à cet égard. On encourage les étudiants à lire les sections pertinentes pour obtenir plus de précisions sur ce que signifie chacune des compétences qui y figurent.
- Les questions suivantes visent à vous aider à évaluer votre niveau de maîtrise à l'égard de chaque compétence.
 - Avez-vous pu approfondir votre compréhension du rapport entre la compétence et le professionnalisme d'un CA? Par exemple :
 - Comment la protection de l'intérêt public et la réputation de la profession se trouvent-elles renforcées par l'intégrité d'un CA?
 - Comment la capacité d'examiner les informations pertinentes à fond et de façon critique contribue-t-elle à la qualité du travail d'un CA?
 - Pourquoi des communications claires et concises sont-elles essentielles au professionnalisme d'un CA?
 - Avez-vous pu démontrer chacune des habiletés décrites dans la compétence? À quelles occasions avez-vous pu le faire? Comment avez-vous démontré que vous possédiez ces habiletés? Voici quelques exemples de questions à prendre en compte :
 - En quoi avez-vous fait preuve de diligence?
 - De quelle façon avez-vous fait preuve d'indépendance?
 - À quels types de dilemmes éthiques avez-vous été confronté? Comment les avez-vous résolus?
 - Comment vous y prenez-vous pour terminer votre travail à temps en respectant le budget?
 - Y a-t-il des aspects de cette compétence à l'égard desquels vous souhaitez vous améliorer ou acquérir plus d'expérience? Vous demandez-vous si vous avez pleinement acquis les habiletés associées à la compétence? Voici des exemples de questions à prendre en compte :



- Comment pouvez-vous vous assurer que vous êtes indépendant, tant dans les faits qu'en apparence?
- Comment pouvez-vous vous assurer de voir tous les dilemmes éthiques, ou d'identifier correctement les objectifs stratégiques des clients internes ou externes?
- **Dans votre DEA final**, vous devriez pouvoir cocher OUI pour toutes les qualités essentielles et compétences transversales.
- Une zone de commentaires se trouve à la fin de la section «Qualités essentielles et compétences transversales». Vous pouvez y décrire tout aspect de l'acquisition de vos compétences que vous souhaitez aborder. Vous n'êtes pas tenu de la remplir. Toutefois, l'évaluation étant cumulative, vous jugerez peut-être utile de formuler des commentaires puisque dans six mois, vous pourriez ne pas vous rappeler tous les éléments importants de votre évaluation.

IV Autoanalyse

Veillez remplir la zone de commentaires consacrée à l'autoanalyse.

- Votre autoanalyse n'est soumise à aucune exigence particulière. L'autoanalyse vise essentiellement à vous faire réfléchir sur les questions suivantes :
 - Où en suis-je aujourd'hui dans l'acquisition de mes compétences?
 - Comment y suis-je parvenu?
 - Quelles ont été mes expériences d'apprentissage clés au cours de la période visée?
 - Selon l'évaluation que je fais actuellement des compétences que j'ai acquises, comment vais-je progresser quant aux expériences de travail et à l'augmentation de mon niveau de responsabilité?

V Attestation du stagiaire

Veillez remplir la section relative à l'attestation.



VI Section du membre conseiller

- Le DEA doit contenir une confirmation de la tenue de ces rencontres semestrielles. La signature du membre conseiller sert de confirmation.
- Le membre conseiller peut utiliser la zone de commentaires pour y noter tout commentaire de nature générale, et doit y inscrire les mesures que vous devrez prendre s'il juge que vous ne progressez pas selon les attentes.

Vous devez conserver un exemplaire de chacune de vos déclarations au titre du DEA

(Vous devez conserver des exemplaires de chacune de vos déclarations au titre du DEA pendant toute la durée de votre stage et pendant au moins un an après votre admission dans la profession de CA.)

Annexe : Compétences particulières, en vigueur en septembre 2010

Le tableau suivant montre une comparaison des descriptions de compétences de 2009 et de 2010. Les descriptions clarifiées sont présentées en ombragé.

ANCIENNES COMPÉTENCES PARTICULIÈRES Annexe 1 des EEE 2009	NOUVELLES COMPÉTENCES PARTICULIÈRES Annexe 1 des EEE 2010
Mesure de la performance et information	
<p><i>Les stages dont le domaine de profondeur est autre que Mesure de la performance et information ou Certification doivent offrir Mesure de la performance et information comme l'un des deux domaines d'étendue. Les étudiants CA doivent acquérir une expérience de travail directe suffisante à l'égard des trois compétences particulières suivies d'un astérisque qui figurent ci-dessous et démontrer leur capacité de travailler au niveau de maîtrise 2 à leur égard au terme de leur stage.</i></p>	
Analyser les besoins d'information financière et établir les systèmes nécessaires (systèmes financiers et non financiers, internes et externes)	Identifier l'information financière requise par les diverses parties prenantes, y compris celle requise aux fins des exigences réglementaires
Élaborer (ou évaluer) des processus d'information visant à soutenir l'infrastructure d'information financière	Élaborer (ou évaluer) les processus d'information financière visant à soutenir l'infrastructure d'information financière
Élaborer de l'information fiable	Mettre en œuvre des procédures permettant d'assurer l'exactitude et la fiabilité de l'information financière
Élaborer/évaluer les méthodes comptables	Évaluer l'incidence des nouvelles normes / méthodes comptables ou des normes / méthodes comptables de remplacement*
Comptabiliser toutes les opérations de l'entité, y compris les opérations non courantes	Examiner ou comptabiliser les opérations de l'entité, y compris les opérations complexes, ou encore, faire des propositions à cet égard*
Préparer ou évaluer les états financiers et les informations fournies par voie de note	Préparer et/ou évaluer les états financiers et les informations fournies par voie de note*
Expliquer les résultats et les soldes figurant dans les états financiers aux parties prenantes	Analyser et expliquer les résultats et les soldes figurant dans les états financiers aux parties prenantes
Se tenir au courant des nouvelles questions en matière d'information financière	[COMPÉTENCE SUPPRIMÉE : Notion maintenant comprise dans la définition du domaine de profondeur]

Certification	
Analyser et évaluer les besoins en matière de services de certification (externes ou internes), et donner des conseils à cet égard	Analyser et évaluer les besoins en matière de services de certification (externes ou internes), et donner des conseils à cet égard
Tenir compte des questions rattachées à l'acceptation de la mission	Tenir compte des questions rattachées à l'acceptation de la mission
Évaluer les incidences des principaux risques sur la mission	Évaluer les incidences des principaux risques sur la mission
Évaluer le contrôle interne (compétences TI ou autres)	Évaluer le contrôle interne (informatisé ou autre)
Concevoir un programme de travail et des procédés de certification	Concevoir un programme de travail et des procédés de certification
Mener à bien le programme de travail et en évaluer les résultats (compétences TI ou autres)	Mener à bien le programme de travail et en évaluer les résultats (informatisé ou autre)
Dégager des conclusions et rédiger un rapport	Dégager des conclusions, consigner les constatations en dossier, contribuer à un rapport sommaire et participer à la présentation faite aux parties prenantes
Participer à des réunions avec les parties prenantes	<i>[COMPÉTENCE REGROUPEE avec la compétence précédente]</i>
Fiscalité	
Préparer ou examiner les charges d'impôts de l'entité et l'information financière connexe	Préparer ou examiner les charges d'impôts de l'entité et l'information financière connexe
Identifier les exigences en matière de conformité et de déclarations, et donner des conseils à cet égard	Identifier les exigences en matière de conformité et de déclarations, et donner des conseils à cet égard
Préparer et produire les déclarations fiscales des particuliers ou des sociétés	Préparer et produire les déclarations fiscales des particuliers ou des sociétés
Identifier des opportunités de planification fiscale pour des particuliers ou des sociétés	Identifier des opportunités de planification fiscale pour des particuliers ou des sociétés
Préparer l'information requise pour la production des déclarations fiscales des particuliers, et pour donner suite aux avis de cotisation, déposer des avis d'opposition ou des appels	Préparer l'information et l'analyse visant à soutenir la production des déclarations fiscales des particuliers, les suites à donner aux avis de cotisation ou le dépôt des avis d'opposition ou des appels

Préparer l'information requise pour la production des déclarations fiscales des sociétés, et pour donner suite aux avis de cotisation, déposer des avis d'opposition ou des appels	Préparer l'information et l'analyse visant à soutenir la production des déclarations fiscales des sociétés, les suites à donner aux avis de cotisation ou le dépôt des avis d'opposition ou des appels
Gouvernance, stratégie et gestion des risques	
Évaluer les processus de leadership du conseil ou autre organe de direction	Analyser les structures de gouvernance de l'entité, de même que les politiques, procédures et codes connexes
Identifier et évaluer le rôle du comité de vérification en matière de gouvernance	Préparer l'information et l'analyse visant à faire en sorte que l'entité respecte en tout temps les obligations réglementaires et de conformité
Comprendre le plan stratégique et les processus de planification de l'entité ainsi que sa mission, sa vision et ses stratégies	Comprendre le plan stratégique et les processus de planification de l'entité ainsi que sa mission, sa vision et ses stratégies
Identifier et évaluer les opportunités et les risques au sein d'une entité	Identifier et évaluer les opportunités et les risques au sein d'une entité
Identifier les facteurs qui influent sur les stratégies financières de l'entité	Identifier les facteurs qui influent sur les stratégies financières de l'entité
Évaluer la stratégie de mesure de la performance de l'entité	<i>[COMPÉTENCE SUPPRIMÉE]</i>
Aider à évaluer les plans de l'entité en matière de gestion des risques	<i>[COMPÉTENCE REGROUPEE avec la compétence suivante]</i>
Aider à élaborer ou à gérer des plans d'action visant à appuyer la gestion des risques	Aider à élaborer ou à gérer des plans d'action pour gérer les risques, y compris les risques informatiques
Aider à assurer l'accès rapide mais sécuritaire à l'information	<i>[COMPÉTENCE REGROUPEE avec la compétence précédente]</i>
Prise de décisions de gestion	
Participer à l'identification des principaux besoins d'une entité en matière d'information	Participer à l'identification ou à l'évaluation des principaux besoins d'information des parties prenantes au sein d'une entité
Participer à l'identification des indicateurs de performance clés de l'entité	Participer à l'identification ou à l'évaluation des indicateurs de performance clés de l'entité

Identifier et évaluer les facteurs de décision en matière d'achats et de choix de fournisseurs (compétences TI ou autres)	<i>[COMPÉTENCE SUPPRIMÉE]</i>
Surveiller et évaluer les systèmes d'établissement des prix et du coût de revient	Préparer, évaluer, ou gérer l'information au sein d'une entité aux fins de la prise de décisions relatives, par exemple, à l'acquisition ou à l'impartition, à l'établissement des prix et du coût de revient, à l'achat ou à la fabrication, aux options en matière de prix de cession interne
Évaluer les facteurs de décision concernant l'achat ou la fabrication	<i>[COMPÉTENCES REGROUPÉES avec la compétence précédente]</i>
Évaluer les options en matière de prix de cession interne	
Analyser les écarts dans les systèmes d'établissement du coût de revient / les budgets	Analyser et interpréter les écarts par rapport au budget ou autres cibles fixées
Préparer le budget d'une entité	Préparer ou examiner l'information budgétaire
Préparer des prévisions de trésorerie	Préparer ou examiner des prévisions de trésorerie
Améliorer l'infrastructure de collecte de l'information	Identifier, élaborer ou évaluer les processus d'affaires visant à répondre aux besoins d'information de gestion, et à soutenir la prise de décisions et les cadres de contrôle
Finance	
Établir ou évaluer les objectifs financiers	Établir (ou évaluer) les objectifs financiers ou la stratégie financière de l'entité
Analyser la situation financière de l'entité	Effectuer une analyse financière, interpréter les résultats et dégager des conclusions quant à la situation financière de l'entité
Suivre les flux de trésorerie	Suivre les flux de trésorerie
Analyser le fonds de roulement de l'entité	Analyser le fonds de roulement de l'entité
Identifier et évaluer les sources de financement, y compris les instruments financiers	Identifier et analyser ou évaluer les divers moyens de financement à la disposition de l'entité, y compris le recours aux instruments financiers



Élaborer ou analyser des plans d'affaires et des propositions financières	Élaborer, établir ou analyser des modèles financiers, des plans d'affaires et des propositions financières
Analyser l'achat, l'expansion ou la vente d'une entreprise	Analyser l'achat, l'expansion ou la vente d'une entreprise