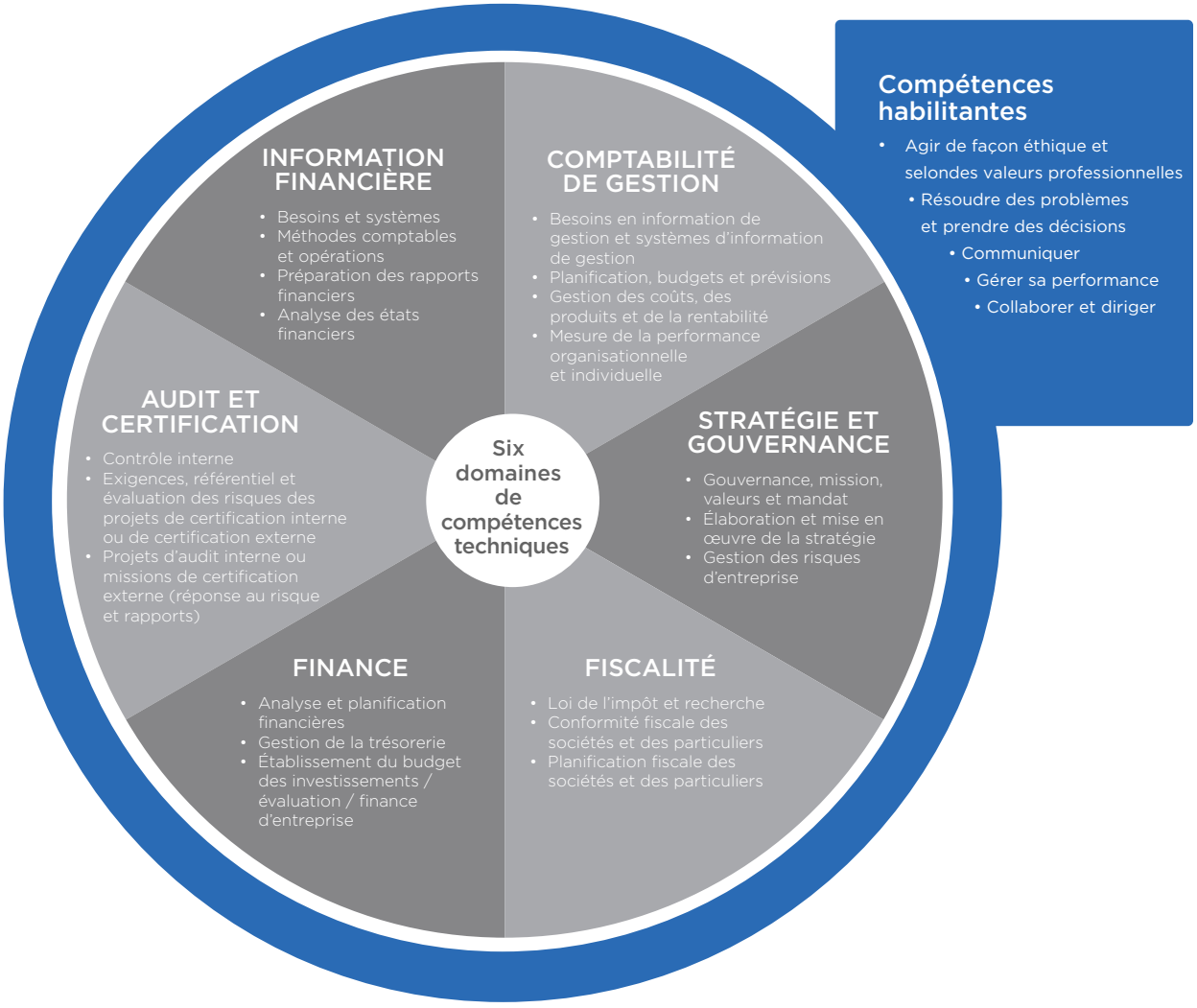
CPA COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

Exigences en matière d'expérience pratique des CPA

Les compétences à acquérir

Pendant leur stage, les aspirants CPA doivent acquérir des compétences techniques et des compétences habilitantes. Les compétences techniques sont regroupées en six domaines; les aspirants CPA doivent acquérir un éventail de ces compétences conformément à quatre critères : niveau de maîtrise minimal des **compétences fondamentales**, **profondeur** et **étendue** des compétences, et **progression**. Les compétences habilitantes, que les aspirants CPA doivent acquérir en totalité, sont regroupées en cinq domaines.

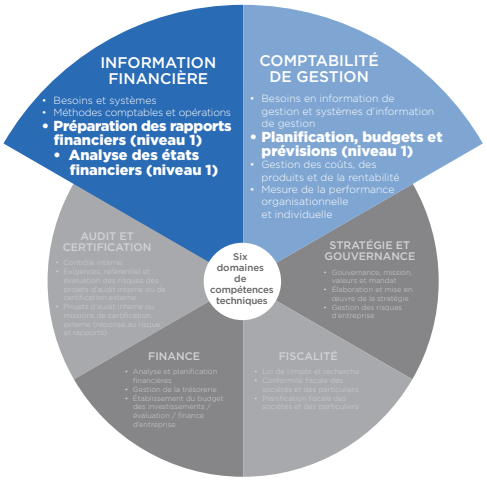


Exigences en matière de compétences techniques

Chaque domaine de compétences se subdivise en trois ou quatre sous-domaines. Pour satisfaire aux critères relatifs aux compétences fondamentales, ainsi qu'à la profondeur et à l'étendue des compétences, l'aspirant CPA doit atteindre le niveau de maîtrise requis dans un certain nombre de sous-domaines. L'aspirant CPA atteint les niveaux de maîtrise requis au fil du temps, à mesure qu'il démontre que son expérience correspond aux énoncés de compétences établis pour chaque sous-domaine.

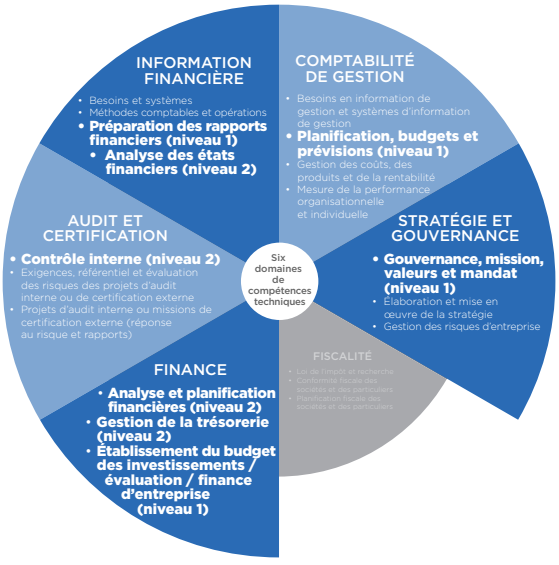
Compétences fondamentales

- L'aspirant CPA doit atteindre au moins le niveau de maîtrise 1 dans **trois** sous-domaines de compétences des domaines Information financière et/ou Comptabilité de gestion.



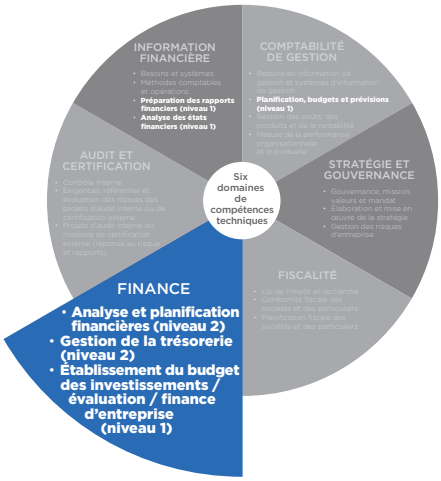
Étendue

- L'aspirant CPA doit atteindre le niveau de maîtrise requis dans **au moins huit** sous-domaines de compétences.
- L'aspirant CPA doit atteindre le niveau 2 dans **au moins quatre** sous-domaines de compétences, et au moins le niveau 1 dans les autres sous-domaines.



Profondeur

- L'aspirant CPA doit atteindre le niveau de maîtrise requis dans **tous** les sous-domaines d'un domaine de compétences de son choix.
- Il doit atteindre le niveau de maîtrise 2 dans **au moins deux** sous-domaines de compétences, et au moins le niveau 1 dans les autres sous-domaines.



Énoncés de compétences

Voici un exemple d'énoncé de compétences pour le sous-domaine « Préparation des rapports financiers » du domaine Information financière, à chaque niveau de maîtrise.

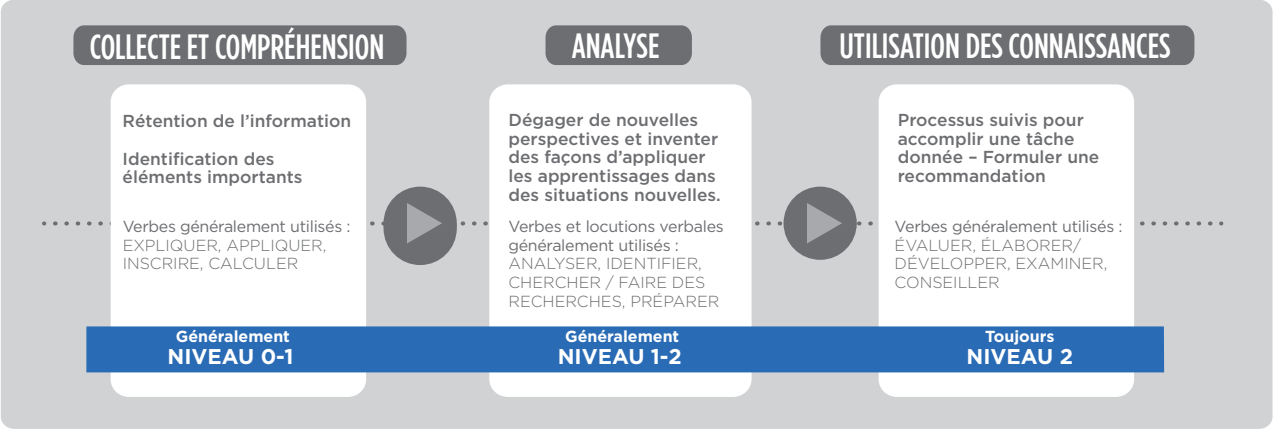
Niveau 0
Vérifier l'exactitude mathématique des états financiers et des notes complémentaires.

Niveau 1
Expliquer les états financiers, y compris les notes complémentaires.

Niveau 2
Analyser ou préparer des états financiers, y compris les notes complémentaires.

Comprendre la notion de progression

La notion de progression est enchâssée dans les exigences en matière d'acquisition des compétences. Au début du stage, l'aspirant CPA s'emploie essentiellement à collecter et à comprendre l'information. Au fil du stage, il commence à effectuer des analyses et, à la fin du stage, il a acquis la capacité de prendre des décisions efficaces et de résoudre des problèmes, et de prendre en charge des tâches de plus en plus complexes et moins courantes.



* D'après la description du système cognitif dans *The New Taxonomy of Educational Objectives* de Robert J. Marzano et John S. Kendall, 2e édition, Thousand Oaks (Californie), Corwin Press, 2007.

Niveaux de maîtrise

On ne s'attend pas à ce que l'aspirant CPA acquière l'ensemble des compétences techniques, mais plutôt à ce qu'il en acquière un certain nombre aux niveaux de maîtrise 1 et 2, conformément aux exigences relatives aux compétences fondamentales et aux critères d'étendue et de profondeur dont il a été question précédemment.

Le degré de complexité, la situation et le degré d'autonomie sont pris en compte pour déterminer le niveau de maîtrise. Généralement, plus la complexité est élevée et moins les tâches de nature courante sont nombreuses et/ou plus l'autonomie augmente, plus le niveau de maîtrise est élevé.

Niveau 0 : maîtrise limitée à des tâches purement administratives ou de bureau.

Niveau 1 : maîtrise de tâches de niveau professionnel, mais d'un niveau moins élevé que celui attendu d'un nouveau CPA. Ce niveau peut comprendre la maîtrise de tâches de nature courante, de faible degré de complexité et/ou qui exigent peu d'autonomie.

Niveau 2 : niveau de maîtrise que l'on attend d'un nouveau CPA. Les tâches accomplies peuvent à la fois être complexes et effectuées avec autonomie. Les tâches de complexité élevée dont s'acquitte l'aspirant CPA à un niveau modéré d'autonomie peuvent également permettre l'atteinte du niveau de maîtrise 2.

Exemple

Sous-domaine de compétences « Préparation des rapports financiers »

Pour ce sous-domaine de compétences, le niveau 0 correspond à du soutien administratif, le niveau 1, à l'explication des états financiers, et le niveau 2, à la préparation des états financiers. Les exemples qui suivent indiquent comment tenir compte des facteurs « complexité », « situation » et « autonomie ».

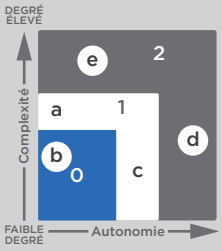
a) Aider à la préparation d'états financiers, y compris la présentation de certaines opérations complexes.

b) Aider à la préparation d'une compilation.

c) Préparer une compilation.

d) Préparer des états financiers et les notes complémentaires, y compris la présentation de certaines opérations complexes.

e) Préparer des parties d'états financiers et les notes complémentaires, notamment des éléments hautement complexes.

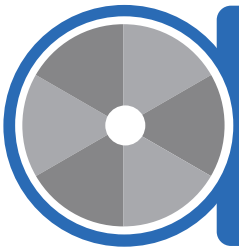


Compétences habilitantes

Les compétences habilitantes sont le reflet des caractéristiques personnelles d'un CPA. Il s'agit des habiletés essentielles attendues d'un comptable professionnel au chapitre du comportement éthique, de la prise de décisions, de la résolution de problèmes, de la communication et de l'exercice du leadership. Ces compétences touchent tous les aspects du travail du CPA et permettent à celui-ci de s'acquitter de ses tâches avec compétence et professionnalisme dans un environnement de plus en plus complexe et exigeant.

Les compétences habilitantes sont regroupées en cinq grands domaines. À la fin de son stage, l'aspirant CPA doit avoir atteint le niveau de maîtrise 2 dans les cinq domaines de compétences habilitantes.

Compétences habilitantes et mentor CPA
Le mentorat CPA vise principalement à aider l'aspirant CPA à acquérir les compétences habilitantes. Celui-ci est donc encouragé à interagir autant que possible avec son mentor CPA afin de favoriser sa progression vers les niveaux de maîtrise requis.



Compétences habilitantes

1) Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles
2) Résoudre des problèmes et prendre des décisions
3) Communiquer
4) Gérer sa performance
5) Collaborer et diriger

Comment l'aspirant CPA démontre-t-il qu'il possède les compétences habilitantes et comment est-il évalué à cet égard?
L'aspirant CPA doit démontrer comment il a fait appel aux compétences habilitantes pendant l'acquisition des compétences techniques. Pour ce faire, il répond à cinq questions à trois volets chacune, dans lesquelles on lui demande de décrire une situation de travail, ses incidences sur l'acquisition des compétences habilitantes en cause et en quoi cette expérience influera sur son comportement futur.

L'exemple ci-dessous montre comment l'aspirant CPA peut utiliser les questions réflexives « Quoi? Qu'en ressort-il? Et par la suite? » pour étayer sa réflexion sur l'acquisition des compétences liées au travail d'équipe et au leadership*.

* DRISCOLL, J., *Practising clinical supervision: A reflective approach for healthcare professionals* (2e édition), Baillière Tindall Elsevier, Édimbourg, 2007.

Exemple de question

Collaborer et diriger
Question 5.1 – Collaborer efficacement au sein d'une équipe

a) Décrivez une situation où vous avez travaillé avec d'autres pour atteindre un objectif particulier en tant que membre d'une équipe. Quelles difficultés avez-vous rencontrées et comment les avez-vous surmontées? Décrivez la valeur des CPA qui s'appliquait le mieux à cette situation.

b) Comment avez-vous choisi cette ligne de conduite et quelles autres options avez-vous prises en considération? Quels étaient les avantages et inconvénients de chaque option? Qui avez-vous consulté ou à qui avez-vous demandé conseil?

c) Que vous a appris cette expérience sur vous-même et sur les autres? Comment appliquerez-vous cet apprentissage?