

Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des comptables agréés du Québec

Loi sur les comptables agréés (L.R.Q., c. C-48)

Code des professions (L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. i)

SECTION I DÉLIVRANCE DU PERMIS

1. Le Bureau de l'Ordre des comptables agréés du Québec délivre un permis au candidat à l'exercice de la profession qui satisfait aux conditions suivantes:
 - 1° être titulaire d'un diplôme reconnu par le gouvernement en vertu du paragraphe a du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou un diplôme reconnu équivalent par le Bureau en vertu du paragraphe g du premier alinéa de l'article 86 du Code ou posséder une formation reconnue équivalente par le Bureau en vertu du paragraphe h du premier alinéa de l'article 86 du Code;
 - 2° avoir réussi l'examen professionnel adopté par le Bureau;
 - 3° avoir satisfait aux exigences du stage;
 - 4° avoir rempli une demande de permis;
 - 5° avoir acquitté tout droit ou cotisation relatifs à la délivrance du permis;
 - 6° avoir prouvé sa connaissance d'usage de la langue officielle du Québec, conformément aux dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

SECTION II CANDIDATS À L'EXERCICE DE LA PROFESSION

2. Une personne est admise à titre de candidat à l'exercice de la profession si elle satisfait aux conditions suivantes :
 - 1°
 - a) a complété avec succès le programme d'études menant à un diplôme reconnu par le gouvernement en vertu du paragraphe a du premier alinéa de l'article 184 du Code; ou
 - b) détient un diplôme reconnu équivalent par le Bureau en vertu du paragraphe g du premier alinéa de l'article 86 du Code; ou
 - c) possède une formation reconnue équivalente par le Bureau en vertu du paragraphe h du premier alinéa de l'article 86 du Code;
 - 2° remplit une demande d'inscription et y annexe tous les documents exigés;

3° acquitte les frais exigés par le Bureau en vertu du paragraphe o de l'article 86 du Code.

- 3.** Le candidat doit satisfaire aux exigences du stage de formation professionnelle dans un délai de 5 ans à compter de la date de sa demande d'inscription et aux exigences de l'examen professionnel dans un délai de 6 ans à compter de la date où il reçoit la confirmation de la réussite du programme de formation professionnelle prévu à l'article 17.

SECTION III

STAGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

- 4.** Le stage de formation professionnelle, d'une durée de 24 mois, doit comporter au moins 2 500 heures de services professionnels rendus dont au moins 1 250 heures en expertise comptable et en vérification et 100 heures en fiscalité.
- De ces 1 250 heures en expertise comptable et en vérification, au moins 625 heures devront être effectuées en vérification.
- 5.** Le stage est effectué sous la supervision d'un ou, selon le cas, de plusieurs maîtres de stage reconnus par le Bureau parmi les comptables agréés qui satisfont aux conditions établies par résolution du Bureau pour agir à titre de maîtres de stage.
- 6.** Le stage vise à fournir au candidat un encadrement approprié dans un contexte d'exercice professionnel favorisant l'atteinte, notamment, des objectifs suivants :
- 1° l'application et le renforcement des connaissances théoriques et de la formation technique;
 - 2° l'exercice et le développement du jugement, de l'initiative et des compétences administratives;
 - 3° le développement de l'intégrité et de l'indépendance d'esprit ainsi que de la capacité à identifier et répondre aux besoins de la clientèle et aux situations critiques;
 - 4° le perfectionnement des communications interpersonnelles et des compétences professionnelles.
- 7.** Le candidat doit effectuer son stage auprès d'un maître de stage reconnu par le Bureau. Avant de débiter le stage, le candidat et son maître de stage doivent aviser le registraire, par écrit, de la date fixée pour le début du stage.
- 8.** Le candidat doit aviser par écrit le registraire de l'Ordre de toute modification au stage dans les 30 jours d'une telle modification.
- 9.** Dans les 30 jours qui suivent la date de la fin de son stage, le candidat doit compléter et transmettre au registraire, un rapport de stage visant à démontrer qu'il a atteint une connaissance pratique des objectifs mentionnés à l'article 6.
- 10.** Le rapport doit être signé par le candidat et contresigné par le ou, selon le cas, les maîtres de stage qui doivent certifier que le candidat a rédigé lui-même son rapport, qu'il a accompli lui-même les actes professionnels qui y sont décrits et qu'il a effectué le nombre d'heures requis dans le délai prescrit, conformément à l'article 4.

11. Dans les 30 jours qui suivent la date de la fin de chaque stage qu'il a supervisé, le ou, selon le cas, les maîtres de stage doivent remplir une fiche d'appréciation du candidat et la transmettre au registraire. Cette fiche d'appréciation du candidat porte notamment sur les éléments suivants :

- 1° conscience professionnelle et intégrité;
- 2° compétence;
- 3° relations humaines et communications;
- 4° personnalité;
- 5° discipline personnelle.

12. Le registraire prend connaissance du rapport du stage et de la fiche d'appréciation du candidat et il formule au Bureau les recommandations appropriées.

À la première réunion qui suit la date de réception de la recommandation du registraire, le Bureau décide, conformément au présent règlement, si un candidat satisfait ou non aux exigences du stage et le registraire l'en informe par écrit, dans les 30 jours de sa décision.

Dans le cas où il n'a pas satisfait aux exigences du stage, le registraire informe en plus le candidat des éléments à compléter et du processus à suivre pour satisfaire à ces exigences, conformément au présent règlement.

13. Le candidat, informé de la décision qu'il n'a pas satisfait aux exigences du stage, peut demander au Bureau de se faire entendre, à la condition qu'il en fasse la demande par écrit au registraire dans les 30 jours de la réception de cette décision.

Le Bureau dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de réception de cette demande pour entendre le candidat et, à cette fin, il le convoque par écrit, transmis par courrier recommandé, au moins 10 jours avant la date de l'audition.

La décision révisée à la suite de cette audition est définitive.

SECTION V

EXAMEN PROFESSIONNEL

14. L'examen professionnel de l'Ordre porte notamment sur les matières suivantes :

- 1° la vérification et autres services professionnels;
- 2° la comptabilité générale et présentation de l'information financière;
- 3° la comptabilité de gestion et gestion financière;
- 4° la fiscalité;
- 5° les systèmes d'information.

15. L'examen professionnel vise notamment à mesurer l'intégration de l'ensemble des connaissances du candidat et sa capacité d'évaluer, d'analyser, de traiter et de synthétiser les informations et de les communiquer efficacement.

16. Le Bureau fixe annuellement les dates et détermine les endroits où se tient l'examen.

- 17.** Avant de se présenter à une session d'examen, le candidat doit démontrer qu'il a complété avec succès le programme de formation professionnelle établi par le Bureau.

Ce programme vise notamment l'approfondissement de certaines matières sujettes à l'examen et leur intégration en vue de maîtriser les interrelations entre elles ainsi que l'apprentissage des règles d'éthique et de déontologie professionnelles.

Le candidat doit suivre ce programme dans un établissement d'enseignement universitaire ou tout autre établissement reconnu à cette fin par le Bureau de l'Ordre.

- 18.** Pour se présenter à une session d'examen, le candidat doit compléter une demande d'inscription et acquitter les frais exigés à cette fin par le Bureau.

- 19.** La note minimale de réussite de l'examen est de 60 %.

- 20.** Les résultats de l'examen sont transmis au candidat par la poste.

- 21.** Le candidat qui veut faire réviser la note obtenue à l'examen doit, dans les 21 jours de la mise à la poste du relevé de notes, en faire la demande par écrit adressée au registraire, accompagnée des frais exigés à cette fin par le Bureau.

Le registraire transmet la demande de révision au Bureau qui doit rendre sa décision et la communiquer par écrit à ce candidat dans les 120 jours de la date de mise à la poste du relevé de note.

La note accordée, après révision, est définitive.

- 22.** Rien, dans le présent règlement, n'affecte les droits d'une personne qui, avant le 10 juin 1993, était immatriculée à l'Ordre.

- 23.** Omis.