

# Exigences en matière d'expérience pratique des CPA

## Les rapports de stage et les évaluations

Si l'aspirant CPA doit consigner la totalité de son expérience pratique dans l'outil de production des rapports de stage (OPRS) mis à sa disposition par la profession, l'employeur doit lui aussi déclarer certaines informations à l'aide de cet outil. Les rapports de stage font état de la nature et de la durée de l'expérience, y compris le type de stage effectué (avec vérification de l'expérience ou avec cheminement préapprouvé), de l'évaluation de l'expérience acquise et des précisions relatives au temps accordé pour des congés. Seuls les éléments nouveaux survenus depuis le rapport précédent doivent y être consignés.

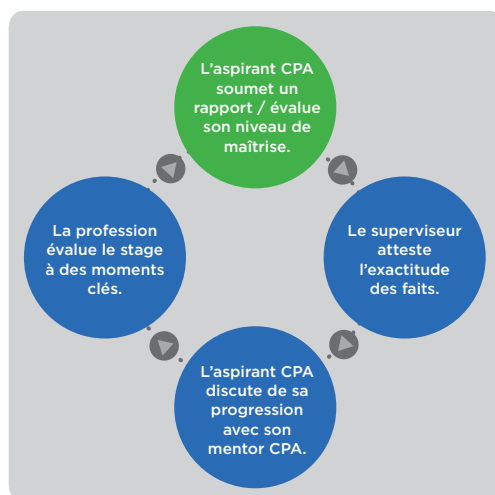
Du point de vue de l'aspirant CPA, le stage avec cheminement préapprouvé et le stage avec vérification de l'expérience ont plusieurs exigences en commun :

- l'aspirant CPA doit évaluer son niveau de maîtrise des compétences, y compris sa progression, au moins deux fois l'an;
- en cas de changement de poste, de programme ou de type de stage, l'aspirant CPA doit en informer l'organisation provinciale et consigner le changement dans l'OPRS;
- l'omission de soumettre des rapports de stage obligatoires peut entraîner l'imposition d'une pénalité déterminée par l'organisation provinciale.

## Particularités des rapports de stage selon le type de stage

### Responsabilités et exigences concernant les stages avec vérification de l'expérience

Cycle de déclaration de l'expérience :



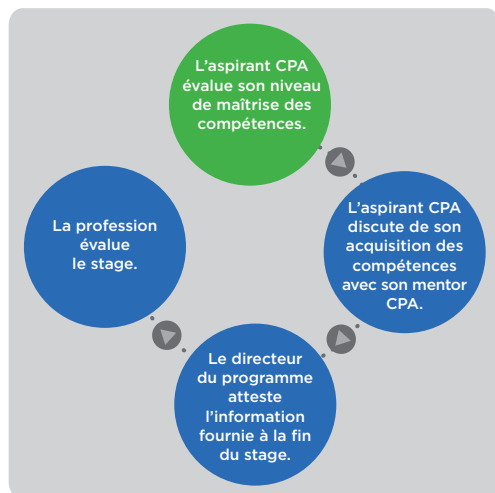
#### Superviseur

- Une fois son rapport de stage rempli, l'aspirant CPA demande à son superviseur, par l'intermédiaire de l'OPRS, de l'examiner. Un courriel contenant un lien menant au rapport est alors automatiquement généré par l'OPRS et envoyé au superviseur.
- Le superviseur **doit vérifier l'exactitude des informations indiquées dans l'OPRS** avant que le mentor CPA et/ou la profession ne puissent examiner le rapport de stage.
- Le superviseur vérifie l'exactitude des faits consignés dans chaque section appropriée de l'OPRS et indique s'il est **d'accord** ou **en désaccord**. Il vérifie ce qui suit :
  - les informations fournies par l'aspirant CPA sur son rôle et sur l'employeur;
  - la durée de l'expérience et les tâches particulières consignées;
  - le temps accordé pour des congés, quel qu'en soit le motif (y compris du temps pour l'étude, des vacances, des cours de perfectionnement professionnel).

- En cas de doute quant à l'exactitude des informations consignées par l'aspirant CPA, le superviseur doit documenter ses préoccupations ou en discuter avec l'aspirant CPA. Le superviseur devra tout de même cliquer sur la mention « **en désaccord** » pour chaque section litigieuse afin de permettre à l'aspirant CPA d'apporter les modifications appropriées dans l'OPRS.
- Le superviseur n'est pas tenu d'évaluer l'acquisition des compétences par l'aspirant CPA, à moins qu'il ne soit également son mentor CPA autorisé.

## Responsabilités et exigences concernant les stages avec cheminement préapprouvé

Cycle de déclaration de l'expérience :



### Superviseur

- Ces programmes étant déjà approuvés par la profession, le superviseur n'a pas à vérifier l'exactitude des faits énoncés dans les rapports de stage.
- Dans ce type de stage, le rôle du superviseur consiste surtout à attribuer à l'aspirant CPA les tâches indiquées dans le programme préapprouvé et à formuler des commentaires à l'intention du mentor CPA, en lui faisant part de toute préoccupation.

### Directeur du programme préapprouvé

- Chaque programme préapprouvé relève d'un directeur attitré. Celui-ci doit d'une part s'assurer que l'aspirant CPA acquiert l'expérience requise grâce au programme de stages de l'organisation, et d'autre part en rendre compte auprès de l'organisation provinciale compétente.

- Lorsque l'aspirant CPA termine ou quitte son stage avant de l'avoir terminé, il demande au directeur du programme d'examiner l'ensemble de son stage au moyen de l'OPRS. Le directeur du programme doit fournir à l'organisation provinciale une attestation écrite de la fin du stage.
- Dans cette attestation, le directeur du programme confirme que l'aspirant CPA a terminé le programme offert par l'organisation et que rien n'est susceptible d'influer négativement sur l'admission à la profession de l'aspirant CPA.

### Mentor CPA

Des précisions supplémentaires sur le rôle du mentor CPA concernant les rapports de stage et le processus d'évaluation figurent dans la fiche d'information sur le mentorat CPA accessible à [www.cpacanada.ca/mentoratCPA](http://www.cpacanada.ca/mentoratCPA).

On n'attend pas du mentor CPA qu'il se prononce quant à l'acquisition ou non par l'aspirant CPA des compétences consignées dans l'OPRS. Le mentor doit toutefois discuter de cette question avec l'aspirant CPA et consigner la tenue de la discussion dans l'OPRS, en faisant ressortir toute préoccupation quant à la progression de l'aspirant CPA.