

TECHNICIEN COMPTABLE	BACHELIER EN SCIENCES COMPTABLES	COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ (CPA)
CHEMINEMENT SCOLAIRE		
Obtenir une technique en comptabilité et gestion . ? Saviez-vous qu'il est possible de faire une passerelle DEC-BAC avec certaines universités?	1. Obtenir un diplôme d'études collégiales respectant les exigences du baccalauréat. 2. Obtenir un baccalauréat en sciences comptables ou en expertise comptable offert par l'une des 11 universités au Québec.	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir un baccalauréat reconnu par l'Ordre. S'inscrire à l'Ordre des CPA. Réussir le Programme de formation professionnelle CPA en obtenant un diplôme universitaire de 2^e cycle (DESS) reconnu par l'Ordre ou en suivant le Programme national en ligne offert par l'Ordre. Réussir l'Examen final commun (EFC). Cumuler 24 mois d'expérience professionnelle dans tout type d'organisation.
Durée des études post-secondaires¹		
3 ans	5 ans	Entre 6 et 8 ans
EXPÉRIENCE PRATIQUE		
Stage en alternance travail-études, stage Coop ou en fin de parcours, selon le cégep.	Possibilité d'avoir des stages en alternance travail-études, Coop (rémunérés) ou en cours optionnels, selon l'université.	Expérience pratique exigée pour l'obtention du titre professionnel : 24 mois de stage rémunéré comptabilisé auprès de l'Ordre et parrainé par un mentor CPA.
TYPE DE TÂCHES		
Opérationnel	Professionnel	Professionnel/gestionnaire
<ul style="list-style-type: none"> Effectuer les opérations administratives courantes (encaisse, paies, factures) et périodiques (états financiers, rapports gouvernementaux, déductions à la source et taxes); Faire de la tenue de livres; Comptabiliser les comptes clients et les comptes fournisseurs; Concilier les comptes bancaires; Suivre les comptes clients et effectuer le recouvrement des factures impayées; Élaborer des budgets et effectuer des contrôles budgétaires; Effectuer des tâches administratives; Travailler en collaboration avec des CPA. 	<ul style="list-style-type: none"> Concevoir, mettre en œuvre et administrer des systèmes comptables; Examiner les livres comptables et préparer des états financiers et des rapports; Concevoir et appliquer des méthodes de calcul et des procédures de contrôle interne; Examiner et analyser des états et des comptes financiers; Préparer des déclarations de revenus; Donner des conseils dans le domaine financier ou fiscal; Élaborer des stratégies financières; Analyser des indicateurs de rendement et de l'information financière. 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les dépenses et suggérer des pistes d'amélioration de la gestion des coûts; Analyser les budgets et faire des prévisions; Proposer des solutions concrètes pour les opérations; Améliorer le processus de gestion; Effectuer des études de rentabilité sur des projets d'investissements; Conseiller dans les projets de relève d'entreprise, d'acquisition, de démarrage ou de croissance; Effectuer une planification stratégique et mettre en œuvre les stratégies financières; Analyser et prédire l'incidence des décisions stratégiques et opérationnelles sur les résultats financiers; Donner des conseils d'affaires; Trouver et valider les données les plus pertinentes afin d'orienter les décisions; Superviser l'équipe des commis/techniciens comptables; Signer des rapports de mission d'audit et de mission d'examen.²

¹ Selon les modalités d'études choisies et le cheminement personnel de l'étudiant. Considérant que les sessions sont réalisées à temps plein.

² Le **permis de comptabilité publique** permet de signer des rapports de mission d'audit et de mission d'examen.

TECHNICIEN COMPTABLE	BACHELIER EN SCIENCES COMPTABLES	COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ (CPA)		
CHAMPS DE COMPÉTENCES				
<ul style="list-style-type: none"> • Approche méthodique et qualité de synthèse de façon à présenter à ses supérieurs des explications claires; • Minutie, précision et souci du détail; • Bonne capacité à la résolution de problèmes; • Honnêteté et discrétion; • Bonne maîtrise de l'informatique; • Sens de l'organisation; • Esprit de synthèse et analytique. 	<p style="text-align: center;">Compétences techniques</p> <p style="text-align: center;">Information financière • Comptabilité de gestion • Stratégie et gouvernance • Audit et certification • Finance • Fiscalité</p> <hr/> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportement professionnel et éthique • Résolution de problèmes et prise de décisions • Communication • Autonomie • Travail en équipe et leadership </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles • Diriger • Collaborer • Gérer sa performance • Ajouter de la valeur • Résoudre des problèmes et prendre des décisions • Communiquer </td> </tr> </table>	<p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportement professionnel et éthique • Résolution de problèmes et prise de décisions • Communication • Autonomie • Travail en équipe et leadership 	<p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles • Diriger • Collaborer • Gérer sa performance • Ajouter de la valeur • Résoudre des problèmes et prendre des décisions • Communiquer 	<p>Programme de formation professionnelle CPA qui favorise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intégration des compétences CPA; • la mise en application dans un contexte de travail, soit les connaissances, les valeurs, l'éthique et les attitudes professionnelles attendues des CPA; • l'acquisition de connaissances plus poussées que celles acquises dans le cadre des cours universitaires.
<p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportement professionnel et éthique • Résolution de problèmes et prise de décisions • Communication • Autonomie • Travail en équipe et leadership 	<p>Compétences habilitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles • Diriger • Collaborer • Gérer sa performance • Ajouter de la valeur • Résoudre des problèmes et prendre des décisions • Communiquer 			
EXEMPLES DE POSTES				
Technicien en comptabilité/administration • Agent à la paie • Adjoint administratif • Commis à la comptabilité • Acheteur	Analyste financier • Vérificateur interne • Contrôleur • Trésorier • Directeur de comptes	Contrôleur • Directeur financier • Analyste financier • Vice-président aux finances • Chef de la direction financière (CFO) • Directeur de comptes • Fiscaliste • Dirigeant d'entreprise/entrepreneur • Juricomptable • Auditeur externe/interne • Président et chef de la direction		
ENCADREMENT PROFESSIONNEL				
Aucun	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> • Le CPA est encadré par un ordre professionnel (l'Ordre des CPA du Québec) dont la mission est d'assurer efficacement la protection du public. • Seul titre comptable au Québec, le titre de CPA est un sceau de fiabilité et de qualité. • Les CPA ont accès à de nombreuses ressources, services et activités de développement exclusifs à leur profession. • En embauchant un CPA, les employeurs bénéficient de ces avantages : <ul style="list-style-type: none"> - Maintien à jour des connaissances par de la formation continue obligatoire; - Respect d'un code de déontologie; - Adhésion à une assurance responsabilité. 		
TYPES D'EMPLOYEURS				
Entreprises • Organismes sans but lucratif • Gouvernement fédéral et provincial • Municipalité • Cabinets comptables • Institutions financières • Compagnies d'assurances				