



Administration des affaires – comptabilité

Ces normes approuvées par le Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité mènent à l'obtention d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé pour le programme postsecondaire Administration des affaires – comptabilité (code MFCU 60100) offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Remerciements

Le Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité aimerait remercier les nombreux partenaires et organismes qui ont participé à l'élaboration des normes de ce programme. Le ministère aimerait tout particulièrement souligner le rôle important :

- de toutes les personnes et organisations qui ont participé à la consultation,
- du personnel enseignant et des gestionnaires du programme Administration des affaires – comptabilité pour leur contribution à ce projet,
- de Isabel Bellon, la chargée de projet qui a dirigé la consultation en français,
- et de Mena Giuggio, la chargée de projet qui a dirigé la consultation en anglais.

Table des matières

Introduction	1
L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux	1
Les normes	1
Les normes de programme	2
Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle	2
L'élaboration des normes de programme	2
La mise à jour des normes	3
La spécificité francophone	3
Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle	4
Préambule	4
Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle	6
Administration des affaires – comptabilité (Diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé)	6
Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle	8
Glossaire	17
Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité	18
Contexte	18
Domaines des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité	18
Application et Mise en œuvre	19
La formation générale	22
Exigences	22
But	22
Thèmes	23

Introduction

Ce document présente les normes du programme postsecondaire Administration des affaires – comptabilité offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario et menant à l'obtention d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé (code MFCU 60100).

L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux

En 1993, le gouvernement de l'Ontario mettait sur pied l'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux dans le but d'harmoniser dans une plus grande mesure les programmes collégiaux offerts dans toute la province, d'élargir l'orientation de ces programmes pour assurer que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme acquièrent la faculté de s'adapter et continuent à apprendre, et de justifier auprès du public la qualité et la pertinence des programmes collégiaux.

L'unité des normes relatives aux programmes du Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité a le mandat d'élaborer, de réviser et d'approuver les normes des programmes postsecondaires pour l'ensemble des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Les normes

Les normes s'appliquent à tous les programmes postsecondaires similaires offerts par les collèges ontariens. Elles sont de trois ordres:

- les résultats d'apprentissage de la [formation professionnelle](#);
- les résultats d'apprentissage [relatifs à l'employabilité](#);
- les exigences de la [formation générale](#).

Ces normes déterminent les connaissances, les aptitudes et les attitudes essentielles que l'apprenant doit démontrer pour obtenir son certificat ou son diplôme dans le cadre du programme.

Chaque collège d'arts appliqués et de technologie qui offre ce programme conserve l'entière responsabilité de l'organisation et des modes de prestation du programme. Le collège a également la responsabilité d'élaborer, s'il y a lieu, des résultats d'apprentissage locaux pour répondre aux besoins et aux intérêts régionaux.

Les normes de programme

Les résultats d'apprentissage représentent la preuve ultime de l'apprentissage et de la réussite. Il ne s'agit pas d'une simple liste de compétences distinctes ou d'énoncés généraux portant sur les connaissances et la compréhension. Les résultats d'apprentissage ne doivent pas être traités de façon isolée mais plutôt vus comme un tout. Ils décrivent les éléments du rendement qui démontrent que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme du programme ont réalisé un apprentissage significatif, et que ceci a été vérifié.

Les normes assurent des résultats comparables pour les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme d'un programme, tout en permettant aux collèges de prendre des décisions sur l'organisation et les modes de prestation du programme.

Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Les **résultats d'apprentissage** représentent les connaissances, les aptitudes et les attitudes que l'apprenant doit démontrer pour avoir droit au certificat ou au diplôme.

Les **éléments de performance** rattachés aux résultats d'apprentissage définissent et précisent le niveau de performance nécessaire à l'atteinte du résultat d'apprentissage. Ils représentent les étapes à franchir en relation avec les résultats d'apprentissage. La performance des apprenants doit être évaluée en fonction des résultats d'apprentissage et non en fonction des éléments de performance.

L'élaboration des normes de programme

Le gouvernement de l'Ontario a décrété que tous les programmes d'études collégiales postsecondaires devraient, en plus des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle, viser un ensemble plus large des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité. Cette combinaison devrait assurer que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme possèdent les aptitudes requises pour réussir leur vie professionnelle et personnelle.

L'élaboration des normes de la formation professionnelle repose sur un vaste processus de consultation auquel participent des personnes et organismes du domaine : employeurs, associations professionnelles, personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme, apprenants, personnel scolaire et cadre, représentants de divers établissements. Selon ces divers intervenants, les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle représentent le plus haut degré d'apprentissage et de performance que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent atteindre dans le cadre du programme.

La mise à jour des normes

Afin que ces normes reflètent convenablement les besoins des étudiants et du marché du travail de la province de l'Ontario, le Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité effectuera périodiquement la révision de la pertinence des résultats d'apprentissage du programme « Administration des affaires – comptabilité ». Pour vous assurer que cette version des normes est la plus récente, veuillez communiquer avec le Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité.

La spécificité francophone

De façon générale, les normes d'un programme de langue française sont similaires à celles d'un programme offert en anglais. Par contre, la révision des normes de programmes offerts en français a, dans certains cas, entraîné une adaptation visant une réponse plus conforme aux besoins des francophones. La reconnaissance de la spécificité et des besoins de la communauté francophone a exigé l'ajout de deux résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité, l'un dans le domaine des communications et l'autre dans le domaine des relations interpersonnelles.

En ce qui concerne les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle, ils font l'objet d'une révision et d'une adaptation effectuées par un groupe d'experts pour chacun des programmes postsecondaires.

Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Les personnes titulaires d'un diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé du programme « Administration des affaires – comptabilité » doivent démontrer qu'elles ont atteint en matière de formation professionnelle les douze résultats d'apprentissage sous-mentionnés ainsi que les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité, et satisfaire aux exigences de la formation générale.

Préambule

Les diplômé·e·s du programme Administration des affaires – comptabilité accomplissent un éventail de fonctions liées à la comptabilité et à la gestion financière dans des contextes d'affaires canadiens et internationaux. Ils et elles ont acquis les connaissances, les compétences et les aptitudes nécessaires pour réussir dans ce domaine. Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle et leurs éléments de performance définissent l'éventail et le niveau de compétences requis pour occuper un poste de début de carrière en comptabilité administrative.

Au terme de leur formation, les diplômé·e·s sont préparé·e·s à appuyer et à mettre en œuvre des activités liées à l'information financière, à la comptabilité de gestion, à la finance d'entreprise et à la planification fiscale des particuliers et des sociétés privées sous contrôle canadien (SPCC). Ils et elles contribuent à la prise de décisions financières en analysant la performance financière, en évaluant les stratégies de gestion des risques et en veillant au respect des normes éthiques et réglementaires du secteur comptable. De plus, ils et elles utilisent des technologies comptables émergentes, des outils d'analyse de données et des techniques de modélisation financière pour soutenir les opérations d'affaires et la planification stratégique. Leur formation les prépare également à appliquer des principes de durabilité et à évoluer dans un contexte d'affaires global.

Grâce à leur profil polyvalent, ces professionnel·le·s peuvent accéder à divers postes, notamment ceux d'analyste financier·ère, de soutien à la vérification, de technicien·ne en comptabilité, d'administrateur·trice de la paie, de superviseur·e en comptabilité, de technicien·ne en fiscalité ou de technicien·ne en audit, ainsi qu'à d'autres rôles dans les fonctions comptables et financières. Des perspectives de carrière s'offrent à eux et elles dans tous les secteurs, y compris les cabinets comptables, les institutions financières, les organismes gouvernementaux, les multinationales, les organismes sans but lucratif, les petites et moyennes entreprises (PME) et les entreprises en démarrage, selon les domaines de spécialisation choisis.

Enfin, les diplômé·e·s disposent de plusieurs avenues pour poursuivre l'obtention de titres professionnels reconnus. Grâce aux ententes d'articulation conclues entre les collèges et les universités, ils et elles peuvent obtenir des crédits menant à un diplôme universitaire. De plus, selon les cours suivis, ils et elles peuvent être admissibles à une

reconnaissance des acquis ou à des crédits transférables menant à des certifications ou désignations professionnelles reconnues dans l'industrie. Les étudiant·e·s sont invité·e·s à se renseigner auprès de leur collègue ou des organismes de certification concernés pour en savoir plus sur les ententes et parcours professionnels possibles.

Note :

Le Conseil ontarien pour l'articulation et le transfert tient à jour le portail Web sur le transfert des crédits d'études postsecondaires [ONTransfert](#) et [le Guide de reconnaissance des crédits d'études postsecondaires de l'Ontario \(GRCEPO\)](#).

Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Administration des affaires – comptabilité (Diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé)

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à

1. Analyser, valider et enregistrer les transactions financières pour diverses entités, conformément aux **principes comptables généralement reconnus (PCGR)**.
2. Préparer, réviser et présenter des états financiers, les rapports et autres documents conformément aux **principes comptables généralement reconnus (PCGR)**.
3. Analyser les informations financières afin d'élaborer des stratégies et de formuler des solutions qui renforcent la performance organisationnelle et stimulent une croissance durable.
4. Préparer et examiner les déclarations de revenus pour les particuliers et les sociétés privées sous contrôle canadien (SPCC), afin d'assurer la conformité et d'identifier des opportunités de planification stratégique dans le respect des cadres réglementaires.
5. Évaluer l'interdépendance des domaines fonctionnels au sein d'une organisation afin d'optimiser les résultats financiers, de renforcer l'efficacité opérationnelle et de développer des stratégies d'amélioration continue.
6. Évaluer et intégrer les facteurs économiques, sociaux, juridiques, éthiques, technologiques, environnementaux et réglementaires dans les décisions financières de l'entreprise afin d'assurer la conformité et de promouvoir la durabilité à long terme.
7. Évaluer et formuler des observations sur les systèmes de contrôle, la conformité réglementaire et les pratiques de gestion des risques afin d'assurer l'intégrité financière et d'améliorer l'efficacité opérationnelle.
8. Communiquer et collaborer de façon professionnelle et éthique avec des collaborateurs internes et externes afin d'atteindre les objectifs organisationnels.
9. Gérer des projets en intégrant les aspects comptables afin d'optimiser les ressources, d'atténuer les risques et d'atteindre les objectifs organisationnels.

[Voir le glossaire](#)

Note : Les résultats d'apprentissage ont été numérotés à titre de référence, et la

numérotation n'indique aucun ordre de priorité ou d'importance.

Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

1. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à analyser, vérifier et enregistrer les transactions financières pour diverses **entités**, conformément aux **principes comptables généralement reconnus (PCGR)**.

Éléments de performance

- a. élaborer et mettre en œuvre des politiques comptables conformément aux cadres réglementaires ;
- b. définir, classer, comptabiliser et analyser un large éventail de données financières ;
- c. préparer et analyser des états financiers, y compris les notes afférentes aux états financiers ;
- d. effectuer des analyses de données financières pour évaluer la performance organisationnelle ;
- e. interpréter et présenter des données financières afin d'éclairer la prise de décisions stratégiques ;
- f. analyser l'acquisition, les stratégies de cession et l'amortissement des actifs afin d'évaluer leurs incidences financières ;
- g. différencier les types **d'entités** et appliquer les cadres comptables pertinents ;
- h. appliquer les **PCGR** aux structures d'entreprises variées et aux opérations complexes ;
- i. analyser, classer et comptabiliser les contrats de location conformément aux normes comptables ;
- j. calculer et comptabiliser les opérations en devises étrangères ;
- k. comptabiliser et analyser les régimes de retraite et les prestations postérieures à l'emploi et les obligations connexes ;
- l. analyser les éventualités et les événements subséquents afin d'en évaluer les incidences financières ;
- m. analyser et valider les écritures comptables dans le journal, le grand livre et les sous-registres afin d'en assurer l'exactitude et la cohérence ;
- n.
- o. calculer, comptabiliser et valider les transactions fiscales afin d'assurer leur conformité aux normes comptables applicables ;
- p. utiliser les technologies actuelles pour comptabiliser, analyser, produire et gérer les données financières ;
- q. élaborer des contrôles internes et évaluer leur efficacité ;
- r. créer, valider et personnaliser des rapports répondant aux besoins des utilisateurs internes et externes en utilisant des technologies appropriées.

[Voir le glossaire](#)

2. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à préparer, réviser et présenter des états financiers, les rapports et autres documents conformément aux **principes comptables généralement reconnus (PCGR)**.

Éléments de performance

- a. identifier, évaluer et appliquer les conventions comptables pertinentes ;
- b. classer et analyser les éléments d'actif et de passif courants et non courants ;
- c. classer et analyser les produits, les gains, les charges et les pertes aux fins de l'information financière ;
- d. appliquer les **principes comptables généralement reconnus (PCGR)** ;
- e. évaluer et régulariser les comptes afin d'assurer la conformité des états financiers aux PCGR ;
- f. préparer, examiner et présenter un état des résultats, ou un état du résultat global, selon les normes applicables ;
- g. préparer, examiner et présenter l'état de la situation financière ;
- h. préparer, examiner et présenter l'état des variations des capitaux propres (et, le cas échéant, l'état des bénéfices non répartis), afin d'interpréter les apports, les retraits et les tendances en matière de résultats ;
- i. préparer, examiner et présenter l'état des flux de trésorerie ;
- j. utiliser les technologies financières pour produire et analyser des états financiers complexes, des rapports et d'autres documents ;
- k. évaluer la performance des états financiers en analysant les principaux ratios et les tendances historiques.

[Voir le glossaire](#)

3. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à analyser les informations financières afin d'élaborer des stratégies et de formuler des solutions qui renforcent la performance organisationnelle et stimulent une croissance durable.

Éléments de performance

- a. calculer les coûts de production à l'aide de diverses méthodes afin de contribuer à la tarification et à la budgétisation pour soutenir la performance financière ;
- b. préparer des analyses coûts-bénéfices avancées et identifier, appliquer et évaluer les coûts et avantages pertinents pour appuyer les décisions d'affaires courantes et stratégiques ;
- c. analyser et expliquer divers types de budgets ainsi que leurs implications stratégiques ;
- d. calculer et interpréter les coûts des matières premières, de la main-d'œuvre directe et des frais indirects de fabrication, puis préparer et expliquer une analyse détaillée des écarts pour évaluer la performance financière ;
- e. calculer le prix des produits et services à l'aide de méthodes avancées, y compris l'établissement des prix de cession interne, en cohérence avec les stratégies d'affaires ;
- f. expliquer et analyser les stratégies de gestion des stocks qui soutiennent la chaîne d'approvisionnement ;
- g. utiliser les outils technologiques en comptabilité et en finance pour enregistrer et analyser efficacement les données, prévoir les tendances et générer des rapports ;
- h. utiliser la terminologie de la comptabilité de gestion et des finances pour appuyer les décisions opérationnelles et stratégiques ;
- i. expliquer et appliquer les principes de la comptabilité par activité pour appuyer et aligner les stratégies financières et opérationnelles ;
- j. calculer et interpréter les ratios financiers ;
- k. calculer les valeurs présentes et futures des instruments financiers ;
- l. calculer, analyser et évaluer des données passées et actuelles afin de produire des estimations et prévoir les tendances ;
- m. appliquer des méthodes d'évaluation des investissements telles que la valeur actualisée nette (VAN), l'analyse coûts-bénéfices, la période de récupération et le taux de rendement interne, et évaluer les possibilités d'investissement ;
- n. analyser et évaluer diverses sources de financement, notamment la location, la dette et les capitaux propres ;
- o. appliquer une analyse de gestion des risques afin de générer des informations utiles à la prise de décisions et à l'élaboration de stratégies financières ;
- p. évaluer les répercussions financières des changements apportés aux éléments du fonds de roulement ;
- q. élaborer et analyser des budgets ainsi que des états des flux de trésorerie pour soutenir la planification financière et la prise de décisions.

4. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à préparer et examiner les déclarations de revenus pour les particuliers et les sociétés privées sous contrôle canadien (SPCC), afin d'assurer la conformité et d'identifier des opportunités de planification stratégique, dans le respect des cadres réglementaires.

Éléments de performance

- a. identifier et classer les sources de revenus, les déductions et les crédits d'impôt des particuliers et des sociétés privées sous contrôle canadien (SPCC), afin d'optimiser l'impôt à payer dans le respect des cadres réglementaires ;
- b. déterminer les déductions, crédits et avantages fiscaux applicables pour optimiser l'impôt à payer en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- c. calculer le revenu imposable et l'impôt à payer d'un particulier et d'une société privée sous contrôle canadien (SPCC), en intégrant des stratégies de planification fiscale pertinentes ;
- d. préparer et produire des déclarations de revenus exactes et complètes pour les particuliers et les SPCC, conformément à la législation fiscale fédérale et provinciale ;
- e. analyser les déclarations de revenus pour identifier des occasions de planification fiscale stratégique, en veillant à ce que les client·e·s maximisent les déductions et demeurent conformes ;
- f. utiliser de façon sécuritaire des logiciels fiscaux avancés et des technologies numériques pour offrir des services complets de préparation et de planification fiscale ;
- g. préparer un rapprochement du résultat comptable et du résultat aux fins d'imposition des SPCC.

5. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à évaluer l'interdépendance des domaines fonctionnels au sein d'une organisation afin d'optimiser les résultats financiers, de renforcer l'efficacité opérationnelle et de développer des stratégies d'amélioration continue.

Éléments de performance

- a. analyser et évaluer diverses structures organisationnelles afin de déterminer dans quelle mesure elles soutiennent stratégiquement la performance financière et les objectifs d'affaires ;
- b. examiner et évaluer l'interdépendance des fonctions marketing, recherche et développement, production, gestion, technologies de l'information et finance, et synthétiser leur impact stratégique sur les opérations d'affaires ;
- c. élaborer et évaluer des stratégies de développement des affaires qui renforcent la viabilité financière de l'organisation et son positionnement concurrentiel ;
- d. évaluer et formuler des initiatives stratégiques en gestion des ressources humaines qui soutiennent la performance financière et l'efficacité organisationnelle, en conformité avec la législation en vigueur et les politiques de l'organisation ;
- e. identifier les rôles de leadership au sein des structures organisationnelles et déterminer leur influence sur la prise de décisions financières ;
- f. développer des compétences en leadership pour résoudre des questions d'affaires complexes et favoriser l'amélioration de la performance financière ;
- g. proposer des solutions novatrices à des défis récurrents en milieu organisationnel afin d'améliorer le rendement financier et opérationnel ;
- h. intégrer et évaluer les technologies émergentes pour améliorer les processus d'affaires ;
- i. analyser les considérations éthiques et de durabilité dans les processus financiers de l'organisation.

6. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à évaluer et intégrer les facteurs économiques, sociaux, juridiques, éthiques, technologiques, environnementaux et réglementaires dans les décisions financières de l'entreprise afin d'assurer la conformité et de promouvoir la durabilité à long terme.

Éléments de performance

- a. analyser la structure, les fonctions et l'organisation des activités organisationnelles afin d'éclairer la prise de décisions financières ;
- b. évaluer l'incidence des politiques et des règlements gouvernementaux sur la stratégie d'entreprise, la gouvernance organisationnelle et les pratiques de conformité ;
- c. examiner les effets des tendances économiques, notamment les marchés du travail, l'inflation, les taux d'intérêt, les politiques gouvernementales et la fiscalité, sur les stratégies financières et opérationnelles ;
- d. évaluer les modèles et indicateurs macroéconomiques afin d'analyser les risques organisationnels et d'orienter la planification stratégique ;
- e. analyser et appliquer les considérations juridiques liées à la forme d'entreprise, y compris, sans s'y limiter, la propriété intellectuelle, les contrats et la conformité réglementaire ;
- f. analyser les stratégies de gouvernance, d'éthique et de durabilité visant à renforcer la responsabilité sociale, la pérennité organisationnelle et la performance financière ;
- g. élaborer et mettre en œuvre des stratégies axées sur la technologie afin d'améliorer les processus d'affaires, la prise de décisions et l'avantage concurrentiel de l'organisation ;
- h. évaluer de manière critique les effets de la mondialisation et des politiques commerciales sur la prise de décisions financières ;
- i. examiner le rôle des facteurs ESG (environnementaux, sociaux et de gouvernance) dans la prise de décisions organisationnelles ;
- j. concevoir des stratégies pour atténuer les risques économiques, y compris les fluctuations monétaires, les perturbations de la chaîne d'approvisionnement et la volatilité des marchés ;
- k. évaluer les implications éthiques des décisions financières, notamment en ce qui concerne la détection de la fraude et la gouvernance d'entreprise.

7. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à évaluer et formuler des observations sur les systèmes de contrôle, la conformité réglementaire et les pratiques de gestion des risques afin d'assurer l'intégrité financière et d'améliorer l'efficacité opérationnelle.

Éléments de performance

- a. évaluer les composantes essentielles d'un système de contrôle interne et déterminer leur efficacité en matière de gouvernance financière ;
- b. analyser et évaluer les facteurs de risque qui influencent l'intégrité financière et l'efficacité opérationnelle, tels que la fraude, la conformité réglementaire et les faiblesses procédurales ;
- c. définir et différencier les fonctions d'audit interne et externe ainsi que leur rôle dans l'évaluation de l'efficacité des contrôles ;
- d. élaborer et appliquer une approche de vérification fondée sur les risques, incluant des tests des contrôles et des tests substantifs ;
- e. évaluer l'efficacité des politiques de contrôle interne afin de formuler des recommandations visant à renforcer la conformité et la sécurité financière ;
- f. collaborer à l'élaboration de systèmes de contrôle interne en appliquant les pratiques et les procédures conformes aux normes du secteur ;
- g. contribuer à la préparation des rapports détaillés d'évaluation des risques et de conformité, en veillant à la clarté, à l'exactitude et à la conformité réglementaire ;
- h. utiliser des technologies pour surveiller, évaluer et formuler des observations sur l'efficacité des systèmes de contrôle et des pratiques de gestion des risques ;
- i. intégrer des outils d'analytique de données pour détecter les anomalies, les tendances et les irrégularités financières potentielles au sein d'une organisation.

8. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à communiquer et collaborer de façon professionnelle et éthique avec des collaborateurs internes et externes afin d'atteindre les objectifs organisationnels.

Éléments de performance

- a. communiquer de l'information financière et organisationnelle complexe en utilisant une terminologie propre au secteur afin de soutenir la prise de décisions et l'engagement ;
- b. préparer et présenter des rapports financiers, de la correspondance et de la documentation conformément aux normes réglementaires et professionnelles ;
- c. appliquer et démontrer des principes éthiques ainsi que des codes de déontologie professionnelle lors de discussions sur des données financières, en assurant la transparence, la confidentialité et l'intégrité ;
- d. utiliser des techniques de communication avancées et d'écoute active pour collaborer à des discussions stratégiques et à des négociations, et soutenir la prise de décisions organisationnelles ;
- e. appliquer des stratégies de communication à divers contextes organisationnels, notamment des présentations formelles, des interactions avec la clientèle et des collaborations interfonctionnelles, tout en respectant les principes éthiques ;
- f. analyser l'impact des stratégies de communication professionnelle dans des contextes financiers et organisationnels, en tenant compte des dynamiques culturelles, éthiques et internationales ;
- g. collaborer avec des collègues et des professionnelles du secteur pour analyser des écarts financiers, des dilemmes éthiques et des enjeux de conformité, en faisant appel à un esprit critique professionnel et à un raisonnement éthique ;
- h. utiliser de manière éthique des outils numériques de communication et des technologies émergentes afin d'améliorer la collaboration, l'efficacité des transactions d'affaires et le suivi du rendement.

9. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à gérer des projets en intégrant les aspects comptables afin d'optimiser les ressources, d'atténuer les risques et d'atteindre les objectifs organisationnels.

Éléments de performance

- a. élaborer des plans de projet, allouer les ressources et établir des échéanciers en fonction des objectifs organisationnels ;
- b. superviser l'exécution des projets, identifier et gérer les risques, tout en respectant les délais et les budgets ;
- c. synthétiser et communiquer les mises à jour des projets aux parties prenantes afin de faciliter une prise de décisions éclairée par les données ;
- d. évaluer les estimations de temps et de ressources afin d'optimiser l'efficacité des projets et la prévision ;
- e. superviser les étapes clés des projets en veillant à ce que les livrables respectent les exigences de portée, de qualité et de performance ;
- f. évaluer les résultats des projets et recommander des améliorations de processus pour de futures initiatives ;
- g. analyser les données opérationnelles à l'aide d'outils d'analyse de données afin de soutenir la coordination et la prise de décisions liées au projet ;
- h. identifier et gérer de manière proactive les risques potentiels des projets, et recommander des stratégies d'atténuation ;
- i. veiller à ce que la documentation des projets soit exacte, à jour et conforme aux normes du secteur et aux exigences réglementaires ;
- j. utiliser des outils de gestion de projet, y compris des logiciels spécialisés, pour suivre l'avancement, allouer les ressources et renforcer la collaboration au sein de l'équipe.

Glossaire

Entités – Organisations ou structures exerçant des activités financières, économiques ou commerciales. Cela comprend les sociétés par actions, les sociétés de personnes, les entreprises individuelles, les organismes sans but lucratif et les organismes gouvernementaux. Les entités peuvent varier en taille, en structure de propriété et en exigences réglementaires, ce qui influence leurs obligations en matière d'information financière et leurs processus décisionnels. Comprendre les différents types d'entités est essentiel pour appliquer les principes comptables appropriés, gérer les ressources financières et assurer la conformité aux normes légales et réglementaires.

Principes comptables généralement reconnus (PCGR) – Ensemble de règles, de normes et de principes comptables reconnus officiellement et appliqués dans un cadre juridique donné, en vue de produire une information financière cohérente, comparable et transparente.

Les PCGR permettent de normaliser la présentation de l'information financière, ce qui facilite l'analyse comparative entre les organisations, améliore la prise de décisions des parties prenantes et assure la conformité réglementaire. Avant leur adoption, chaque entreprise pouvait utiliser des pratiques comptables différentes, ce qui compliquait les comparaisons. Les PCGR servent ainsi de référence uniforme pour évaluer la performance financière d'une organisation.

Au Canada, les PCGR sont établis par le Conseil des normes comptables (CNC) pour le secteur privé et le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) pour le secteur public. Depuis 2006, les sociétés ouvertes canadiennes doivent appliquer les Normes internationales d'information financière (IFRS), tandis que les entreprises à capital fermé peuvent choisir entre les IFRS ou les Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF), un ensemble de normes simplifiées adaptées à leurs besoins.

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité

Toutes les personnes titulaires d'un diplôme du programme Administration des affaires – comptabilité doivent démontrer qu'elles ont atteint tous [les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle](#), [les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité](#) ainsi que les exigences de [la formation générale](#).

Contexte

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité désignent les connaissances, habiletés et attitudes qui, sans égard au programme d'études ou à la discipline d'un apprenant, sont essentielles à la réussite professionnelle et personnelle ainsi qu'à l'apprentissage continu.

L'atteinte de ces résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité par les apprenants ainsi que par les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario repose sur trois hypothèses fondamentales :

- ces résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité sont importants pour que chaque adulte puisse réussir dans la société d'aujourd'hui;
- nos collèges sont bien outillés et bien positionnés pour préparer les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme à atteindre ces résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité;
- ces résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité sont essentiels pour toutes les personnes titulaires d'un Certificat d'études collégiales de l'Ontario, d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario ou d'un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario de niveau avancé, qu'elles désirent poursuivre leurs études ou intégrer le marché du travail.

Domaines des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité se rapportent aux six domaines essentiels suivants.

- la communication
- les mathématiques
- la pensée critique et la résolution des problèmes
- la gestion de l'information
- les relations interpersonnelles
- la gestion personnelle

Application et Mise en œuvre

Pour chacun des six domaines, il y a des domaines précis ainsi que des résultats d'apprentissage. Le tableau qui suit illustre la relation entre les domaines, les domaines précis et les résultats d'apprentissage que doivent atteindre les personnes diplômées de tous les programmes d'études postsecondaires menant à l'obtention d'un des titres de compétence susmentionnés.

Les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité peuvent être intégrés dans les cours de formation professionnelle ou de formation générale ou encore faire l'objet de cours distincts. Toutes les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer de façon fiable l'atteinte de chacun des résultats d'apprentissage.

Domaines : La communication

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Lecture
- Écriture
- Communication orale
- Écoute
- Présentation d'informations
- Interprétation visuelle de documents

Résultats d'apprentissage :

1. communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire;
2. répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace;
3. communiquer oralement et par écrit en anglais.

Domaines : Les mathématiques

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Compréhension et application de concepts et raisonnement mathématiques
- Analyse et utilisation de données numériques
- Conceptualisation

Résultats d'apprentissage :

1. exécuter des opérations mathématiques avec précision.

Domaines : La pensée critique et la résolution des problèmes

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Interprétation
- Analyse
- Évaluation
- Inférence
- Explication
- Autorégulation
- Pensée créative et innovatrice

Résultats d'apprentissage :

1. appliquer une approche systématique de résolution de problèmes;
2. utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes.

Domaines : La gestion de l'information

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Cueillette et gestion de l'information
- Choix et utilisation de la technologie et des outils appropriés pour exécuter une tâche ou un projet
- Culture informatique
- Recherche sur Internet

Résultats d'apprentissage :

1. localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie et des systèmes informatiques appropriés;
2. analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses.

Domaines : Les relations interpersonnelles

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Travail en équipe

- Gestion des relations interpersonnelles
- Résolution de conflits
- Leadership
- Réseautage

Résultats d'apprentissage :

1. respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe;
2. interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs;
3. affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique.

Domaines : La gestion personnelle

Domaines précis : Les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent démontrer leur capacité à :

- Gestion de soi
- Gestion du changement avec souplesse et adaptabilité
- Réflexion critique
- Sens des responsabilités

Résultats d'apprentissage :

1. gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets;
2. assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions.

La formation générale

Toutes les personnes titulaires d'un diplôme du programme Administration des affaires – comptabilité doivent démontrer de façon fiable qu'elles ont atteint les exigences relatives à la formation générale ainsi que celles des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle et les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité.

Exigences

[Les exigences en matière de formation générale](#) dans les programmes d'études sont précisées dans le [Cadre de classification des titres de compétence de la Directive exécutoire du Ministère](#) (annexe A du Cadre d'élaboration des programmes d'études : directive exécutoire du ministère).

Bien que l'intégration de la formation générale soit déterminée localement pour les programmes d'études menant à un certificat ou à un Certificat d'études collégiales de l'Ontario, il est recommandé que les personnes titulaires du Certificat d'études collégiales de l'Ontario aient réalisé des apprentissages dans un cadre général en dehors de leur domaine d'études professionnelles.

Par ailleurs, les personnes titulaires d'un diplôme des programmes d'études menant à un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario, y compris le Diplôme d'études collégiales de l'Ontario de niveau avancé, doivent avoir réalisé des apprentissages leur permettant d'apprécier au moins une autre discipline en dehors de leur domaine d'études professionnelles et d'élargir leur compréhension de la société et de la culture au sein desquelles elles vivent et travaillent. À cet effet, les personnes titulaires d'un diplôme auront généralement suivi de 3 à 5 cours distincts, spécifiquement élaborés à l'extérieur de leur domaine d'apprentissage professionnel.

Cette formation sera normalement offerte par le biais de cours obligatoires et au choix.

But

La formation générale dans le réseau des collèges de l'Ontario a pour but de favoriser le développement de citoyens sensibilisés à la diversité, à la complexité et à la richesse de l'expérience humaine, ce qui leur permet de comprendre leur milieu et, par conséquent, de contribuer de manière réfléchie, créative et positive à la société dans laquelle ils vivent et travaillent.

La formation générale renforce les résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité des apprenants, telles que la pensée analytique, la résolution de problèmes et la communication dans un contexte d'exploration de divers thèmes.

Thèmes

Les cinq thèmes suivants seront utilisés afin de fournir aux collèges des lignes directrices dans l'élaboration, la détermination et l'offre de cours de formation générale dans l'atteinte des exigences de la formation générale.

Vous trouverez ci-joint la raison d'être de chacun de ces thèmes tout en proposant également des sujets plus précis qui pourraient être explorés dans le cadre de chaque thème. Ces suggestions ne sont ni prescriptives, ni exhaustives. Elles servent à orienter la nature et la portée d'un contenu jugé conforme aux grands buts de la formation générale.

Les arts dans la société

Raison d'être:

La capacité d'une personne à reconnaître et à évaluer les réalisations créatives et artistiques est utile dans bien des aspects de sa vie. L'expression artistique étant une activité fondamentalement humaine qui témoigne de l'évolution culturelle plus globale, son étude accentuera la conscience culturelle et la conscience de soi de l'apprenant.

Contenu possible:

Les cours dans ce domaine devraient permettre aux apprenants de comprendre l'importance des arts visuels et créatifs dans l'activité humaine, les perceptions que se font l'artiste et l'écrivain du monde qui les entoure ainsi que les moyens par lesquels ces perceptions sont traduites en langage artistique et littéraire. De plus, ils devraient permettre aux apprenants d'apprécier les valeurs esthétiques servant à examiner des œuvres d'art et peut-être d'avoir recours à un médium artistique pour exprimer leurs propres perceptions.

Le citoyen

Raison d'être:

Pour que les êtres humains vivent de manière responsable et réalisent leur plein potentiel en tant qu'individus et citoyens, ils doivent comprendre l'importance des relations humaines qui sous-tendent les diverses interactions au sein de la société. Les personnes informées comprendront le sens de la vie en société de différentes collectivités sur les plans local, national et mondial; elles seront sensibilisées aux enjeux internationaux et à leurs effets sur le Canada, ainsi qu'à la place qu'occupe le Canada sur le grand échiquier mondial.

Contenu possible:

Les cours dans ce domaine devraient permettre aux apprenants de comprendre le sens des libertés, des droits et de la participation à la vie communautaire et publique. Ils devraient, en plus, leur inculquer des connaissances pratiques sur la structure et les fonctions des différents paliers de gouvernement (municipal, provincial et fédéral) au Canada et dans un contexte international. Ils pourraient également permettre aux apprenants de comprendre d'un point de vue historique les grandes questions politiques et leurs incidences sur les différents paliers de gouvernement au Canada.

Le social et le culturel

Raison d'être:

La connaissance des modèles et des événements historiques permet à une personne de prendre conscience de la place qu'elle occupe dans la culture et la société contemporaines. En plus de cette prise de conscience, les apprenants seront sensibilisés aux grands courants de leur culture et des autres cultures dans le temps; ils pourront ainsi faire le lien entre leurs antécédents personnels et la culture plus globale.

Contenu possible:

Les cours dans ce domaine traitent de grands thèmes sociaux et culturels. Ils peuvent également mettre en relief la nature et la validité des données historiques ainsi que les diverses interprétations historiques des événements. Les cours permettront aux apprenants de saisir la portée des caractéristiques culturelles, sociales, ethniques et linguistiques.

Croissance personnelle

Raison d'être:

Les personnes informées ont la capacité de se comprendre et de s'épanouir tout au long de leur vie sur divers plans. Elles sont conscientes de l'importance d'être des personnes à part entière sur les plans intellectuel, physique, affectif, social, spirituel et professionnel.

Contenu possible:

Les cours dans ce domaine portent principalement sur la compréhension de l'être humain, de son développement, de sa situation, de ses relations avec les autres, de sa place dans l'environnement et l'univers, de ses réalisations et de ses problèmes, de son sens et de son but dans la vie. Ils permettent également aux apprenants d'étudier les comportements sociaux institutionnalisés d'une manière systématique. Les cours répondant à cette exigence peuvent être orientés vers l'étude de l'être humain dans une variété de contextes.

La science et la technologie

Raison d'être:

La matière et l'énergie sont des concepts universels en sciences et indispensables à la compréhension des interactions qui ont cours dans les systèmes vivants ou non de notre univers. Ce domaine d'études permet de comprendre le comportement de la matière, jetant ainsi les bases à des études scientifiques plus poussées et à une compréhension plus globale de phénomènes naturels.

De même, les différentes applications et l'évolution de la technologie ont un effet de plus en plus grand sur tous les aspects de l'activité humaine et ont de multiples répercussions sociales, économiques et philosophiques. Par exemple, le traitement rapide de données informatiques suppose une interaction entre la technologie et l'esprit humain qui est unique dans l'histoire de l'humanité. Ce phénomène ainsi que les percées technologiques ont des effets importants sur notre façon de faire face à de nombreuses questions complexes de notre société.

Contenu possible:

Les cours dans ce domaine devraient mettre l'accent sur l'enquête scientifique et aborder les aspects fondamentaux de la science plutôt que les aspects appliqués. Il peut s'agir de cours de base traditionnels dans des disciplines comme la biologie, la chimie, la physique, l'astronomie, la géologie ou l'agriculture. En outre, des cours visant à faire comprendre le rôle et les fonctions des ordinateurs (p. ex., gestion des données et traitement de l'information) et de technologies connexes devraient être offerts de manière non appliquée afin de permettre aux apprenants d'explorer la portée de ces concepts et de ces pratiques dans leur vie.

Pour la reproduction du document

Nous accordons la permission aux collèges d'arts appliqués et de technologie et aux établissements d'enseignement ou écoles de reproduire ce document en totalité ou en partie, par écrit ou électroniquement, aux fins suivantes:

1. Un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario ou une école peut reproduire ce document pour renseigner les apprenants, les candidats potentiels, les membres des comités consultatifs de programmes et pour la mise en œuvre de ce programme.
2. Un établissement d'enseignement ou une école peut reproduire ces normes pour informer les candidats intéressés à s'inscrire à ce programme dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Conditions:

1. Chaque reproduction doit porter l'inscription « Droit d'auteur © 2026, Imprimeur du Roi pour l'Ontario », au début du document ou de toute partie reproduite.
2. Il est toutefois interdit d'utiliser ce document à d'autres fins que celles susmentionnées et d'en faire la vente.
3. Le Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité (MCU) se garde le droit de révoquer la permission de reproduire ce document.

Pour obtenir la permission de reproduire ce document, en totalité ou en partie, à d'autres fins que celles susmentionnées, veuillez communiquer avec le :

Ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité
Direction de l'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire
Unité des normes relatives aux programmes
315 rue Front Ouest
15^{ème} étage
Toronto ON M7A 0B8

Ou par Courriel: psu@ontario.ca

Veuillez faire parvenir toute demande de renseignements sur les normes de ce programme à l'adresse susmentionnée.

Veuillez faire parvenir toute demande de renseignements sur ce programme à un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario qui offre ce programme.

Cette publication est disponible sur [le site Web du ministère.](#)

© 2026, Imprimeur du Roi pour l'Ontario

978-1-4868-9354-6 PDF