

**L'INSTITUT DES COMPTABLES AGRÉÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK**  
**AVIS AUX MEMBRES**  
**FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE (FCO)**  
**NOVEMBRE 2007**

**FCO – Sommaire**

- Minimum de 20 heures par année, dont au moins la moitié consacrée à des activités de formation « structurée »;
- Total de 120 heures par période de référence de trois ans, dont au moins la moitié consacrée à des activités de formation « structurée »;
- Entrée en vigueur : le 1<sup>er</sup> janvier 2008;
- Disposition transitoire : les activités de formation postérieures au 1<sup>er</sup> septembre 2007 pourraient être admissibles.

**Activités de formation admissibles**

- Ne se limitent pas à des cours et à des séminaires formels;
- Incluent à la fois des activités de formation « structurée » et des activités de formation « non structurée ».
- **FORMATION STRUCTURÉE** : activités de formation mesurable et vérifiable offrant un grand contenu théorique et pratique, **incluant** les activités qui suivent (sans s'y limiter) :
  - cours ou séminaires, à titre de participant ou d'enseignant;
  - conférence, à titre de participant, de conférencier ou d'animateur;
  - groupe de discussion technique, à titre de participant ou d'animateur;
  - cours de formation spécialisé ou postsecondaire, à titre de participant ou d'enseignant;
  - programme d'autoformation structurée.
- **FORMATION NON STRUCTURÉE** : activités de formation autodidactique et non structurée offrant un grand contenu théorique et pratique, **incluant** les activités qui suivent (sans s'y limiter) :
  - lectures, études et recherche de nature technique faites à l'extérieur du cadre de formation structurée;
  - temps consacré à la préparation de cours magistraux et d'exposés;
  - temps consacré à la recherche et à la rédaction d'articles dont le contenu est de nature professionnelle, et
  - apprentissage sur le tas.

**Dispenses**

- Le membre ne participe à aucune activité, contre rémunération ou non, où il est raisonnable de croire qu'une autre partie se fie aux compétences du membre en sa qualité de CA;
- Le membre qui est en arrêt de travail pour s'occuper d'un ou de plusieurs enfants, ou d'un membre de sa famille souffrant d'une maladie terminale ou d'une condition chronique, ou en raison d'une invalidité personnelle, pourvu que la dispense accordée en vertu de cette disposition ne dépasse pas 12 mois.

Se fier sur les compétences du membre en sa qualité de CA signifie ce qui suit :

- Le CA est rémunéré pour le service rendu, ou
- Le CA siège au conseil d'administration d'une société ouverte ou d'une entité comptable aux termes de la règle 204 du code de déontologie, ou
- Le CA siège à un conseil d'administration d'un organisme d'intérêt public tel qu'un organisme caritatif, une fondation, un hôpital, une régie de la santé, un établissement d'enseignement financé par l'État ou un organisme de services sociaux.

### **Remarque : Réduction des exigences**

- Recours aux compétences d'un CA par ailleurs inactif en sa qualité de bénévole (par ex., signature des états financiers, de déclarations de renseignements ou autres documents à remettre au gouvernement, de demandes de subvention ou autres documents semblables) – les exigences sont réduites de moitié et toutes les activités de formation applicables peuvent être de nature « non structurée »;
- Les exigences applicables à un membre effectuant à temps partiel des missions ne relevant pas de la certification et dont la totalité des honoraires reçus relativement à ces missions pour chaque période de 12 mois se terminant le 31 mars ne dépasse pas 10 000 \$ sont réduites de moitié, et toutes les activités de formation applicables peuvent être de nature « non structurée ».

### **Déclaration annuelle**

- Le membre doit produire une déclaration annuelle conformément au règlement administratif portant sur la FCO;
- Le membre doit déposer sa déclaration auprès de l'Institut ou l'Ordre dont il est membre « à titre originel »;
- Le formulaire de déclaration à déposer auprès de l'ICANB sera envoyé en même temps que l'avis de cotisation.

### **Conservation des documents**

- Le membre doit conserver les pièces justificatives attestant l'exactitude de la déclaration annuelle d'activités de formation continue;
- **Aucun format précis n'est exigé** – voir la fiche suggérée plus loin;
- Les documents sont envoyés à l'ICANB **UNIQUEMENT** sur demande expresse.

### **Non-conformité aux exigences de formation continue**

- Le Conseil est saisi de tout défaut de se conformer aux exigences;
- Le CA est appelé à fournir une explication;
- S'il est jugé nécessaire, le Conseil peut renvoyer le dossier du CA au comité de discipline.

### **Questions?**

- Le membre peut lire/imprimer le règlement administratif 266 à partir de notre site web – [www.nbica.org](http://www.nbica.org) – à la rubrique « Publications et formulaires »;
- Les questions sont adressées à Jack Blackier, LL.B., FCA, au 506 634-1589 ou par courriel à [jackblackier@nb.aibn.com](mailto:jackblackier@nb.aibn.com).

