

# Instructions pour remplir votre déclaration annuelle obligatoire

## Annexe

Vous devez chaque année remplir votre déclaration annuelle et payer votre cotisation et votre prime d'assurance responsabilité professionnelle **au plus tard le 15 mars** afin d'être inscrit au tableau de l'Ordre et de conserver votre titre CPA. La déclaration annuelle vous permet de mettre à jour votre profil personnel et professionnel, de valider votre statut et de faire les déclarations nécessaires à l'Ordre pour le contrôle de l'exercice de la profession.

Veillez noter que la déclaration relative à l'assurance responsabilité professionnelle est intégrée dans la déclaration annuelle et qu'**aucun autre formulaire en lien avec l'assurance** ne doit être rempli au moment de remplir votre déclaration annuelle.

Vous retrouverez dans ce document un complément d'information ainsi que des instructions pour vous aider à remplir votre déclaration annuelle obligatoire.

Pour toute autre question d'ordre général, veuillez communiquer avec notre équipe du soutien aux membres par courriel à [soutien@cpaquebec.ca](mailto:soutien@cpaquebec.ca) ou par téléphone au 514 288-3256, poste 2600 ou au 1 800 363-4688.

### SECTION 1 – Renseignements généraux et consentements

On vous demande dans cette section d'attester la prise de connaissance de deux éléments importants de l'encadrement de la profession, soit la collection, l'utilisation et la communication des renseignements personnels ainsi que l'assurance responsabilité professionnelle.

### SECTION 2 – Renseignements et options de correspondance

Bien que vous soyez tenus de le faire au fur et à mesure, cette section vise à réviser les renseignements à votre dossier membre :

- Courriel de correspondance et courriel professionnel
- Coordonnées personnelles
- Titres professionnels et diplômes
- Situation professionnelle
- Informations sur l'employeur
- Affichage dans le bottin des CPA, s'il y a lieu
- Cessionnaire, s'il y a lieu
- Nature des activités professionnelles
- Rôles à l'Ordre, s'il y a lieu

### Désignation d'un cessionnaire pour vos dossiers clients

Comme le prévoit le [Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation et sur la cessation d'exercice d'un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec](#), un membre qui cesse temporairement ou de façon permanente d'exercer sa profession doit céder ses dossiers clients à un autre membre de l'Ordre. Afin d'éviter à votre entourage et à votre famille la gestion de votre pratique (répondre aux clients, trier et transférer vos dossiers, exécuter les mandats, etc.) et pour être davantage préparé à cette situation, nous vous demandons de nommer un CPA qui pourra faciliter la transition et conserver vos dossiers en cas de cessation d'exercice. Vous pourrez aviser l'Ordre si la personne nommée doit être modifiée avant la complétion de votre prochaine déclaration annuelle obligatoire.

Si vous êtes un employé, associé ou actionnaire d'un cabinet de CPA, vous pouvez répondre « Non » à cette question et ne pas désigner de cessionnaire s'il est prévu que les CPA pratiquant au sein du cabinet prendront en charge vos dossiers clients en cas de votre cessation d'exercice. Toutefois, si vous exercez en plus comme travailleur autonome ou conservez des dossiers clients d'une pratique antérieure, vous êtes tenu de nommer un cessionnaire pour ces dossiers clients.

## SECTION 3 – Situation professionnelle

### RETRAITÉ

Notre système ajoute les questions relatives au statut de retraité lorsque le membre a atteint l'âge minimal au 31 mars, sinon vous ne verrez pas ces questions.

#### Critères pour retraités

- Sans revenu : membre ayant 55 ans ou plus au 31 mars de l'année en cours, inscrit au tableau de l'Ordre pendant au moins 10 ans et qui ne tire aucun revenu d'aucune activité professionnelle.
- Avec revenu : membre ayant 55 ans ou plus au 31 mars de l'année en cours, inscrit au tableau de l'Ordre pendant au moins 10 ans et dont les revenus liés à un emploi, à l'exercice de la profession ou à une entreprise sont inférieurs à 25 000 \$.

Tous les revenus, **liés ou non** à la profession de CPA, doivent être pris en compte dans le 25 000 \$ s'ils découlent d'une activité professionnelle. Si vous faites partie de la « population active » et que vous avez une compensation financière quelconque pour cette implication, vous n'êtes pas éligible au statut de retraité sans revenu.

En plus d'un salaire versé par un employeur, sont considérés comme des revenus les montants versés au membre qui sont rattachés à une activité professionnelle y compris les jetons de présence, les dividendes, les revenus locatifs pour plus d'un immeuble, etc.

Revenus à exclure : prestations de retraité, revenus de placement, indemnité de départ, paiements forfaitaires, dividendes versés alors que toute activité professionnelle a pris fin, etc.

### QUESTIONS 3.1. ET 3.2. – COMPTABILITÉ PUBLIQUE

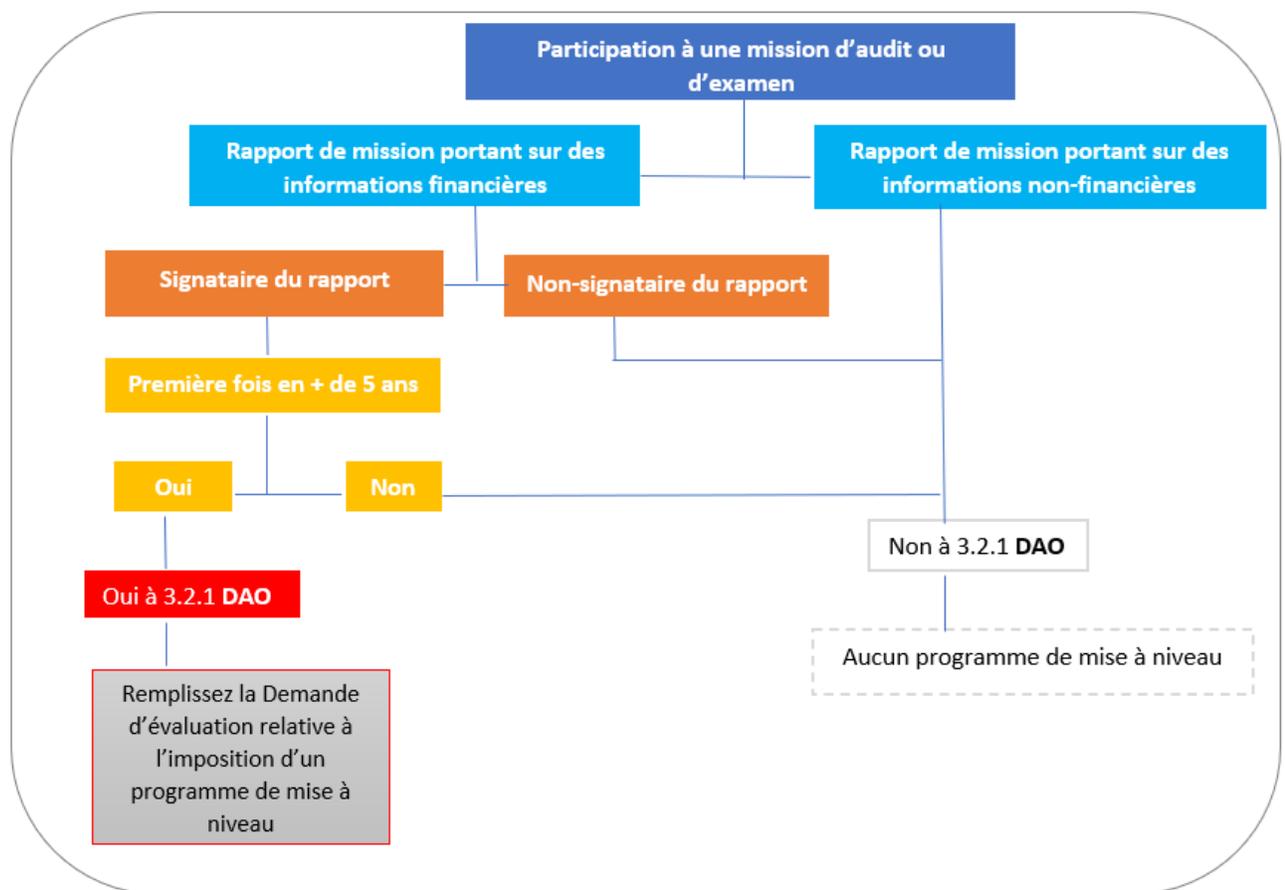
- Rapport de mission de compilation : tout rapport de mission de compilation d'informations financières d'exercices financiers fermés depuis le 14 décembre 2021 produit conformément à la Norme NCSC 4200 en remplacement à l'avis au lecteur.
- Rapport de mission d'audit ou mission d'examen : vise les rapports produits sur des informations financières. Le CPA doit être titulaire d'un permis de comptabilité publique pour être signataire du

rapport de ces types de missions.

Visitez notre site Web pour [plus d'information sur le permis de comptabilité publique](#) et consultez la [grille des actes réservés](#).

### QUESTION 3.2.1. – PROGRAMME DE MISE À NIVEAU

Voici un schéma pouvant vous aider à répondre à la question 3.2.1 et ainsi déterminer si vous devez remplir une [Demande d'évaluation relative à l'imposition d'un programme de mise à niveau](#) avant de participer à nouveau à des missions d'examen ou d'audit.



### QUESTION 3.3. – SERVICE À DES TIERS

- Cabinet : un cabinet est l'entité par laquelle des services inclus dans la profession de CPA sont offerts à des tiers (clients, famille, amis).
  - Exemples :
    - Membre exerçant à son compte (praticien seul), qui offre des services inclus dans la profession de CPA à des tiers.
    - Entreprise individuelle, qui offre des services inclus dans la profession de CPA à des tiers.
    - Société par actions, qui offre des services inclus dans la profession de CPA à des tiers.
    - Société en nom collectif, qui offre des services inclus dans la profession de CPA à des tiers.

- Société en nom collectif à responsabilité limitée, qui offre des services inclus dans la profession de CPA à des tiers.
- Services de CPA à des tiers : un membre qui offre ses services professionnels au sein d'un cabinet (incluant les praticiens seuls), que ce soit sous l'aspect de la comptabilité, du management, de la finance ou de la fiscalité, excluant les services de cette nature qu'un employé salarié fournit à son employeur.
  - Exemples :
    - Un CPA prépare les déclarations d'impôt personnel ou de société de quelques-uns de ses amis gratuitement.
    - Un CPA offre ses conseils en optimisation de processus, en gestion d'entreprise, en financement ou en redressement d'entreprise à des clients.
    - Un CPA participe au processus d'implantation de système d'information ou logiciel de gestion, que ce soit au niveau de l'analyse, la conception, la réalisation, le déploiement ou le soutien ex. : progiciel de gestion intégrée, création d'un système comptable pour un client dans Excel, etc.
    - Un CPA agit à titre de contrôleur pour diverses sociétés, mais n'est pas un employé salarié et facture ses services comme contractuel.

Visitez notre site Web pour [plus d'information sur les services professionnels offerts à des tiers](#).

#### QUESTION 3.4. – ENTREPRISE

- On parle ici d'un CPA employé salarié qui exerce sa profession au sein d'une entité (employeur) dont la principale mission n'est **pas** d'offrir des services de CPA à ses clients.
  - Exemples, un CPA :
    - Membre d'un conseil d'administration ou d'un comité de même nature.
    - Contrôleur d'une société par actions cotée en bourse (compagnie publique).
    - Propriétaire d'une entreprise de fabrication de produits naturels.
    - Membre de l'équipe des finances d'une entreprise.
    - Employé d'une institution financière ou employé dans la fonction publique (gouvernement, municipalité).

### SECTION 4 – Assurance responsabilité professionnelle

Si les réponses fournies aux sections précédentes nous permettent de calculer le montant de votre prime d'assurance responsabilité professionnelle, vous n'aurez aucune question supplémentaire dans cette section. Dans le cas contraire, vous devrez fournir certains renseignements additionnels.

#### PRÉCISIONS SUR LA POURSUITE JUDICIAIRE

On entend par poursuite judiciaire une demande déposée devant un tribunal, notamment une demande introductive d'instance, une demande reconventionnelle, une action en garantie, une demande à la Cour des petites créances, etc. Si une telle demande vise plus d'un CPA, elle peut être transmise par un seul des CPA visés.

L'obligation d'informer l'Ordre s'applique, peu importe si une entente à l'amiable est intervenue, si un jugement a été rendu ou s'il fait toujours l'objet d'une cause pendante devant les tribunaux.

#### PRÉCISIONS SUR L'AUTORISATION À CLORE OU FINALISER LES MANDATS

Anciennement appelé « **le pouvoir de signature** », le vocabulaire a été modifié pour clarifier que cette capacité de finalisation des mandats est applicable pour l'ensemble des services inclus dans la profession, qu'il s'agisse ou non de comptabilité publique. Que l'entité soit détenue ou non par des CPA, un membre est réputé avoir la capacité de clore ou finaliser un mandat si personne ne valide son travail.

Voici quelques règles à garder en tête :

- **Travailleur autonome (praticien seul), associé ou actionnaire** : étant responsable de services rendus au sein de sa pratique, il est automatiquement considéré comme étant autorisé à clore ou finaliser les mandats.  
Le terme associé fait référence ici, et dans la section « coordonnées professionnelles » du dossier membre, à une personne détentrice de parts sociales au sein d'une S.E.N.C. ou d'une S.E.N.C.R.L.
- **Employé** : le droit délégué de signer tout rapport ou déclaration ou de transmettre tout mandat, avis ou conseil lié à l'exercice de la profession, sans autorisation ou révision supplémentaire (à l'exception de celle prévue dans le cadre de la gestion de la qualité).  
Un employé qui a la capacité de finaliser seulement certains dossiers clients dont la valeur ne totalise pas 10 000 \$, et dont la majorité du travail doit faire l'objet de vérification par une autre personne devra déclarer ne pas avoir le pouvoir de finaliser les dossiers pour payer une prime adéquate.

Voici quelques exemples s'appliquant à des membres n'ayant pas le statut de retraité pour illustrer :

Situation du membre	Conclusion
<p><b>Un membre est employé contractuel pour diverses organisations pour lesquelles il offre ses services comme contrôleur.</b></p>	<p>Ce dernier doit indiquer qu'il offre des services à des tiers et se déclarer comme « Travailleur autonome (praticien seul), associé ou actionnaire ».</p> <p>Il est automatiquement considéré comme étant autorisé à clore ou finaliser les mandats.</p> <p>L'employeur au dossier du membre sera l'entité via laquelle il facture ses clients.</p>
<p><b>Un membre a comme emploi principal un poste en entreprise. De plus, de façon rémunérée ou non, il offre des services de tenue de livres ou de déclarations d'impôts à une clientèle restreinte.</b></p>	<p>Ce dernier doit indiquer qu'il travaille en entreprise (question 3,4) et qu'en plus, il offre des services à des tiers (question 3.3). Il devra répondre par l'affirmative à la question demandant s'il est « Travailleur autonome (praticien seul), associé ou actionnaire ».</p> <p>Il est automatiquement considéré comme étant autorisé à clore ou finaliser les mandats.</p>
<p><b>Un membre est employé d'un cabinet au sein duquel il ne peut finaliser ses dossiers sans la validation d'un collègue ou supérieur. En parallèle, il offre à des membres de sa famille des services de déclarations d'impôts et de tenue de livres dont la valeur est de moins de 10 000 \$ annuellement.</b></p>	<p>Ce dernier doit indiquer qu'il offre des services à des tiers et préciser qu'il n'est pas « Travailleur autonome (praticien seul), associé ou actionnaire » à la première question du formulaire.</p> <p>Une rubrique apparaît lors de la parution de cette question qui précise :</p> <p><b>Si vous avez le statut d'employé au sein d'un cabinet, veuillez répondre « Non ».</b> Une autre question vous permettra de déclarer tous les autres services que vous offrez à des tiers en dehors de votre employeur principal, s'il y a lieu.</p> <p>Pour l'employeur principal, une question demandera si vous êtes autorisé à finaliser les mandats de façon autonome. Pour l'emploi au sein du cabinet, il faudra indiquer que non.</p> <p>Une questions subséquente vous demandera si vous offrez des services professionnels inclus dans la profession en dehors de votre employeur principal à laquelle vous pourrez répondre par l'affirmative.</p>

Il est automatiquement considéré comme étant autorisé à clore ou finaliser les mandats dans le cadre des services rendus à sa famille.

#### POUR PLUS D'INFORMATION

- Visitez notre site Web pour [toute l'information relative à l'obligation d'aviser l'Ordre de toute poursuite judiciaire en responsabilité professionnelle](#)
- Visitez notre site Web pour [toute l'information relative à l'assurance responsabilité professionnelle](#).
- Consultez notre aide-mémoire pour voir les [réponses possibles en fonction de votre situation professionnelle](#).

**\* Attention! Avant de passer à l'étape 5, assurez-vous de vérifier le montant de votre prime indiqué dans l'encadré jaune.**

### SECTION 5 – Déclaration relative à des décisions ou poursuites judiciaires ou disciplinaires

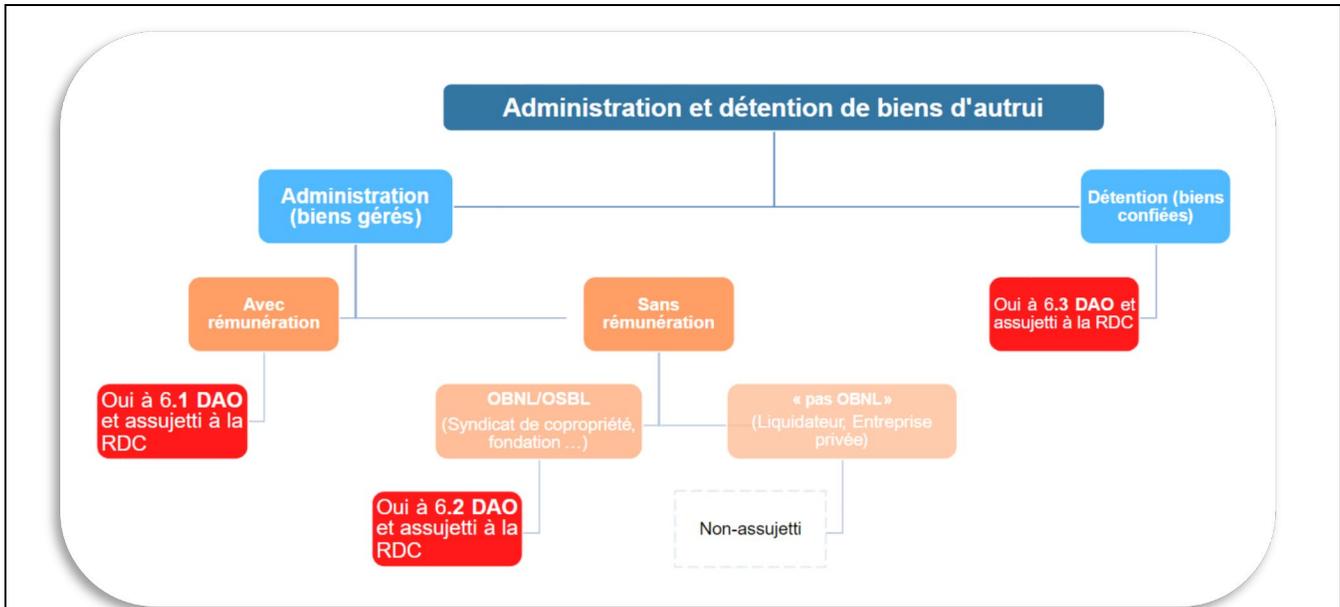
#### Des précisions importantes concernant la déclaration d'infractions criminelles et d'infractions punissables de cinq ans et plus d'emprisonnement

Conformément au *Code des professions*, le secrétaire de l'Ordre doit être informé de toute [infraction criminelle](#) dont vous avez été trouvé coupable. Donc, par exemple, même si vous avez plaidé coupable, que le tribunal se soit prononcé ou non sur la peine ou que vous ayez reçu une absolution conditionnelle ou inconditionnelle, que vous ayez obtenu une suspension de votre casier judiciaire, que vous soyez en processus d'appel ou que l'infraction ne semble pas en lien avec la profession de CPA, vous êtes tenu de le déclarer à la **question 5.3** de la déclaration annuelle.

De même, à la **question 5.6**, vous devez informer le secrétaire de l'Ordre de toute poursuite dont vous faites l'objet pour une infraction punissable de cinq ans ou plus d'emprisonnement. En d'autres termes, que vous ayez ou non subi votre procès, s'il y a une possibilité que vous receviez une peine de cinq ans ou plus, par exemple pour une infraction passible d'une peine maximale de 10 ans et d'une peine minimale de 1 an d'emprisonnement, vous devez le déclarer. En cas de doute quant à ce qui doit être déclaré en cette matière et pour vous éviter de faire une déclaration erronée, communiquez avec nous à l'adresse [affairesjuridiques@cpaquebec.ca](mailto:affairesjuridiques@cpaquebec.ca).

### SECTION 6 – Administration ou détention de biens et sommes d'argent

Voici un arbre de décision pouvant vous aider à bien distinguer si vous êtes assujettis au [Règlement sur la comptabilité en fidéicommiss des comptables professionnels agréés et sur le fonds d'indemnisation de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec](#).



Assujetti à la RDC

Voici des exemples de rôles assujettis au Règlement. De plus, vous y trouverez des postes comportant des exclusions.

## EXEMPLES

### Administre contre rémunération

- Liquidateur de succession;
- Mandataire dans le cadre d'un mandat de protection;
- Procuration bancaire pour un client;
- Impartition de services de paie;
- Paiement des taxes, redevances, factures, etc.

Accès aux comptes bancaires de ses clients

#### EXCLUSION:

- CPA siégeant sur un conseil d'administration;
- Employé rémunéré d'une entreprise ou OBNL (ex: contrôleur) administrant les biens/ sommes de son employeur.

### Administre, à titre gratuit (OBNL)

- Trésorier, membre d'un conseil d'administration d'un OBNL
  - Signataire ou de cosignataire d'un compte bancaire.
- Ex. : fondation, organisme communautaire ; syndicat de copropriété, club de sport, etc.

Vise les organismes sans but lucratif

**EXCLUSION:** les liquidateurs de succession **non rémunérés**.

### Détient des biens ou des sommes

- Avances d'honoraires;
- Dans l'exercice des fonctions de séquestre ou de syndic;
- Pour le paiement de taxes, de redevances ou de factures;
- Lors de la vente d'actifs ou d'actions pour des clients;
- Campagne de financement (élection, club de sport, etc.)

Contre rémunération ou non

**ATTENTION:** Les sommes doivent être détenues dans un **compte en fidéicommis**.

### Qu'est-ce qu'un compte en fidéicommis?

Un compte en fidéicommis est un compte de banque ouvert par un ou plusieurs CPA (ou le cabinet au sein duquel il ou elle exerce) pour déposer les sommes reçues appartenant à un tiers (ex.: un client). Il ne s'agit pas du compte de banque d'affaires ou commercial du cabinet, du client, de l'OBSL, du syndicat de copropriété ni de la succession. Le compte en fidéicommis général est ouvert au nom du cabinet alors que le compte spécial est ouvert au nom du client.

Si vous avez des questions sur cette section, communiquez avec nous à [redditiondecomptes@cpaquebec.ca](mailto:redditiondecomptes@cpaquebec.ca).

## SECTION 7 – Profil et affiliations

La présente section permet d'établir votre profil pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars et de déterminer votre catégorie de cotisation annuelle (pour la majorité des membres).

### QUESTION 7.2.

Ne peuvent être considéré comme membre résidant à l'extérieur du Canada et des Bermudes les membres en congé sabbatique qui voyage à l'extérieur du pays.

### QUESTION 7.3.

Êtes-vous membre de l'Ordre des CPA et d'une autre province actuellement? Si vos démarches pour devenir membre d'une autre province ne sont pas encore débutées ou si vous êtes en cours de processus, vous devez répondre «Non » à cette question.

### QUESTION 7.4.

Pour cette question, nous entendons par la pleine et entière cotisation celle que vous payez à une autre province que le Québec au 1<sup>er</sup> avril, en étant un membre régulier « non affilié » de cette même province.

## SECTION 8 – Attestation

On vous demande dans cette section d'attester l'exactitude des renseignements que vous avez fournis dans votre déclaration, ainsi que différentes informations relatives à vos obligations en tant que CPA, soit le paiement de votre cotisation annuelle, le paiement de votre prime d'assurance responsabilité professionnelle (s'il y a lieu) et la déclaration de vos heures de formation continue obligatoire.

Visitez notre [site Web](#) pour toute l'information relative à vos obligations en tant que CPA.

Notez que l'attestation n'équivaut pas à soumettre votre déclaration à l'Ordre. Veuillez poursuivre jusqu'à l'étape 12 pour la soumettre en bonne et due forme et ainsi satisfaire à votre obligation auprès de l'Ordre.

## SECTION 12 – Transmission de la déclaration

On vous demande dans cette section de transmettre votre déclaration annuelle pour générer et régler votre avis de cotisation de même que, s'il y a lieu, votre prime d'assurance.

Il s'agit d'une **démarche obligatoire** pour être inscrit au tableau de l'Ordre et conserver votre titre de CPA, et ce, peu importe la catégorie de membres à laquelle vous appartenez.

Notez qu'une fois votre déclaration soumise, vous ne pourrez plus la modifier.