

**NORMES DE FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Au 23/01/16

**ONECCA
BURKINA
FASO**

Table des matières

Introduction	5
Préambule	5
Article 1 Définitions	6
Article 2 Directives générales pour les membres	9
2.1. Compétence professionnelle	9
2.2. Conformité aux normes de formations professionnelles continue (FPC)	10
2.3. Documentation des crédits de formation	10
2.4. Rapportage des crédits de formation	11
2.5. Etude indépendante	11
Article 3 Norme règlementant les offres de FPC	12
3.1. Normes générales	12
Norme n°1 : Responsabilité des fournisseurs de FPC	12
NFPC1-1 Exigences de FPC des normalisateurs nationaux ou régionaux et internationaux.....	12
3.2. Normes pour le développement de programmes de FPC	12
Norme n°2 : Activités d'apprentissage basées sur les objectifs.....	12
NFPC2-1. Niveau de connaissance requis par le programme de FPC	13
Norme n°3 : Activités d'apprentissage compatibles avec l'expérience des participants.....	13
NFPC3-1. Prérequis en matière de formation et expérience	13
Norme N°4 : Activités d'apprentissage, matériels actuels et techniquement adaptés	13
NFPC4-1. Développé par un expert du sujet	13
Norme n°5 : Activité d'apprentissage revue par une personne indépendante	13
NFPC5-1. Qualifications des réviseurs.....	14
Norme n°6 : Activité d'apprentissage basée sur une étude indépendante	14
NFPC6-1. Exigences du fournisseur de l'étude indépendante	14
Norme n°7 : Programmes de formation de groupe par internet	14
NFPC7-1 Instructeur en direct pendant la présentation du programme	14
Norme n°8 : Programmes d'autoformation	15
NFPC8-1 Guider le participant à travers le processus d'apprentissage	15
NFPC8-2 Utilisation de questions de révision	15
NFPC8-3 Feedback d'évaluation et de renforcement sur les questions de révision.....	15
NFPC8-4 Exigence de l'examen final	16
NFPC8-5 Corrigé (feedback) de l'examen final.....	16
NFPC8-6 Date expiration du programme/cours.....	16
NFPC8-7 Matériels développés pour une utilisation sur la base d'instruction	17
3.3. Norme d'animation des programmes de FPC	17

Norme n°9 : Matériels descriptifs destinés aux participants pour l'évaluation des activités d'apprentissage	17
NFPC9-1. Publier les caractéristiques significatives du programme en avance.....	18
NFPC9-2. Publier la préparation préalable et/ou les prérequis	18
Norme n°10 Instructeur/formateur qualifié sur le contenu du programme et la méthode d'enseignement.....	18
NFPC10-1. Qualifications des instructeurs/Formateurs.....	18
NFPC10-2. Evaluation de la performance des instructeurs/formateurs.....	19
Norme n°11 : Evaluation des activités d'apprentissage	19
NFPC11-1. Eléments d'évaluation requis	19
NFPC11-2. Résultats des évaluations	19
Norme n°12 : Méthodes d'enseignement adaptées aux activités d'apprentissage	19
NFCP12-1. Evaluer la méthode d'enseignement dans un contexte de présentation du programme.....	20
NFCP12-2 Adéquation du cadre et de la technologie	20
3.4. Norme d'évaluation d'un programme de FPC.....	20
Norme n°13 : Evaluation de la durée du programme.....	20
NFCP13-1. Activités d'apprentissage avec des segments individuels	20
NFCP13-2. Responsabilité de supervision des présences	20
NFCP13-3. Mécanisme de supervision pour les programmes de groupe basés sur internet	20
NFCP13-4. Visualisation par petit groupe de programmes basés sur internet.....	21
NFCP13-5. Crédit d'enseignements universitaires ou de collège ouvrant droit à crédit	21
NFCP13-6. Enseignements universitaires ou de collège n'ouvrant pas droit à crédit	21
NFCP13-7. Temps de préparation du participant.....	21
NFCP13-8. Comités et réunion de staff éligibles à des crédits de FPC.....	21
Norme n°14 : Crédit FPC d'autoformation basée sur un test pilote ou la formule de comptage des mots.....	21
NFCP14-1. Méthode 1 : Echantillon de testeurs pilotes	21
NFCP14-2. Méthode 1 : Crédit FPC basé sur le temps de réalisation.....	22
NFCP14-3. Méthode 1 : Exigences pour un ré-test pilote	22
NFCP14-4. Méthode 1 Test pilot lorsque le cours est acheté auprès d'un vendeur ou un autre développeur	22
NFCP14-5. Méthode 2 : Base de la méthode de comptage des mots.....	22
NFCP14-6. Méthode 2 : Prise en compte des segments audio et vidéo dans la formule de comptage des mots	23
NFCP14-7. Méthode 2 : Calcul des crédits FPC en utilisant la formule de comptage des mots ...	23

NFCP14-8. Méthode 2 : formule de comptage des mots lorsque le cours est acheté auprès d'un vendeur ou un autre développeur	23
Norme n°15 : Crédit de FPC de l'instructeur pour le temps de préparation et d'animation	24
NFCP15-1. Paramètres du crédit FPC de l'instructeur	24
NFCP15-2. Programme d'auteur et programme d'enseignement	24
Norme n°16 Crédit de FPC d'auteur	24
NFCP16-1. Exigence de revue par une partie indépendante	24
NFCP16-2. Conception et présentation d'un programme	24
Norme n°17 Crédit de FPC pour une étude indépendante	25
NFCP17-1. Crédits de FPC convenus d'avance	25
3.5. Norme de reportage des crédits FPC	25
Norme n°18 : Documentation de la participation à un programme	25
NFCP18-1. Entité bénéficiaire de crédits FPC et documentations acceptables	25
Norme n°19 : Archivage de la documentation du programme	26
NFCP19-1. Eléments de documentation requis	26
NFCP19-2. Archivage de la documentation comme base des crédits FPC pour les programmes d'autoformation	27

Introduction

La formation professionnelle continue est une obligation pour les membres de l'ordre afin de maintenir leur compétence professionnelle et fournir des services professionnels de qualité. Les membres de l'ordre sont responsables de respecter toutes les exigences de formations professionnelles continues (FPC) applicables, des règles et les règlements du Conseil Permanent de la Profession Comptable (CPPC), aussi bien que ceux des autres organes professionnels auxquels celui-ci est affilié, régionaux et internationaux.

Les présentes normes de formation professionnelles (les normes) sont publiées par l'ONECCA BF pour servir de cadre conceptuel pour le développement, l'animation, l'évaluation et le reportage des programmes de formations professionnelle continue.

En novembre 2014, la commission FPC a élaboré la présente norme en l'absence des dispositions communautaire qui devraient être développées par le CPPC.

Les normes ont ensuite été présentées au conseil national de l'ordre pour adoption avant leur soumission à l'assemblée générale de l'ONECCA pour approbation. En décembre 2014, les normes ont été adoptées par l'assemblée générale de l'ONECCA et la date de mise en œuvre pour l'exercice commençant le 1^{er} janvier 2016 a été arrêtée. Les présentes normes ont été approuvées par le Conseil National de l'Ordre et adoptées à l'unanimité par l'Assemblée générale du 23 janvier 2016.

Les questions résultant de la mise en œuvre et l'application des Normes seront présentées à la commission FPC pour instruction et proposition de réponses. Les réponses ainsi proposées seront approuvées par le CNO avant communication à l'initiateur de la question. La question et la réponse approuvée seront postées sur le site internet de l'ONECCA BF.

Des interprétations normatives seront publiées uniquement par l'ONECCA dans des cas limités quand la question n'est pas adressée dans les Normes, ne peut pas être adressée spécifiquement avec le fournisseur de programme de FPC, ou ne peut pas être adressée dans le guide des meilleurs Pratiques.

Préambule

01. Le droit d'utiliser le titre d'« Expert-comptable » ou de « Comptable agréé » est réglementé par la directive UEMOA n°02/97 portant création d'un ordre national des experts comptables et comptables agréés dans les états membres de l'UEMOA et la loi n°048/2005/AN la transposant au Burkina Faso, dans l'intérêt du public et impose une obligation de perfectionnement professionnel et de maintien des compétences des membres de l'Ordre sans égards à la section du tableau d'appartenance et/ou le champ d'intervention¹.

¹ Le terme membre de l'ordre se rapporte à tous les membres inscrits au tableau de l'ONECCA BF

02. La profession comptable est caractérisée par des connaissances pertinentes nécessaires à l'exercice professionnel très variables, une complexité croissante ainsi qu'une expansion régulière et la permanence des changements y relatifs. L'avancement technologique, la globalisation du commerce, la spécialisation croissante, la prolifération des réglementations et la nature complexe des transactions commerciales a créé un environnement dynamique qui exige que les membres de l'ordre maintiennent et améliorent leur connaissance, compétences et capacités.

03. Le développement continu de compétence professionnelle implique un programme d'activités éducatives perpétuelles. La formation professionnelle continue (FPC) est le terme utilisé dans ces normes pour décrire les activités éducatives qui assistent les membres de l'ordre dans la réalisation et le maintien de la qualité des services professionnels.

04. Les normes suivantes ont été établies en tenant largement compte de la diversité des pratiques et expériences des membres et s'inspirent des pratiques internationales. Elles établissent un référentiel pour le développement, l'animation, l'évaluation et le reportage des programmes de FPC et aident ainsi à assurer que les membres de l'ordre reçoivent la FPC de qualité nécessaire à la satisfaction de leurs obligations de servir l'intérêt public. Ces normes peuvent aussi s'appliquer à d'autres professionnels en vertu de leur emploi ou de leur adhésion à l'ONECCA. **Le conseil de l'ordre détient l'autorité finale quant à l'acceptation de cours individuels susceptibles d'octroyer des crédits de FPC.**

05. Les avancées technologiques, les modalités de livraison et les dispositions du lieu de travail peuvent conduire à des techniques d'apprentissage novatrices. La théorie de l'apprentissage peut évoluer et mettre plus l'accent sur le résultat basé sur l'apprentissage. Ces normes anticipent l'innovation dans la FPC en réponse à ces avancées. Les fournisseurs doivent en conséquence garantir que les techniques d'apprentissage novatrices sont en conformité avec les normes. Les fournisseurs de programme FPC sont encouragés à consulter l'ONECCA sur les questions liées à la conformité aux normes lorsque des techniques novatrices sont utilisées.

06. Ces normes créent une base pour le développement de programmes éducatifs pertinents.

Article 1 Définitions

Avancé : Niveau de connaissance le plus utile pour des individus possédant la maîtrise d'un sujet particulier. Ce niveau se focalise sur le développement de connaissance approfondie, d'une variété de compétences, ou une plus large gamme d'applications. Les programmes de niveau avancés sont souvent appropriés pour des professionnels chevronnés; cependant, ils peuvent aussi être avantageux pour d'autres professionnels possédant une connaissance spécialisée dans un domaine donné.

Archivé : Une activité d'apprentissage à travers laquelle un programme de groupe a été enregistré pour une utilisation future.

Basique : Niveau de connaissance le plus avantageux pour un membre de l'ordre face à une nouvelle compétence ou une nouvelle mission. Ces individus sont souvent au niveau staff ou le niveau débutant dans les cabinets, bien que de tels programmes puissent aussi profiter à un professionnel chevronné qui a une exposition limitée au domaine.

Formation professionnelle Continue (FPC). Une partie intégrale de la formation continue exigée pour fournir un service de qualité au public. L'ensemble des activités qui permet au membre de l'ordre de maintenir et améliorer sa compétence professionnelle.

FPC unité de valeur : Soixante minutes de participation à un programme d'apprentissage.

Fournisseur de programme FPC : Un individu ou une organisation responsable d'émettre le certificat d'achèvement ou l'attestation de formation et conserver la documentation exigée par les présentes normes. Le terme Fournisseur de programme FPC peut inclure les associations formelles ou informelles formées par les membres de l'ordre, aussi bien que les employeurs qui offrent des programmes de formations internes.

Feed-back évaluatif : Réponse spécifique à des réponses incorrectes aux questions incluses dans des programmes d'auto-apprentissage.

Programme de formation de groupe par internet : Un processus éducatif conçu pour permettre un à participant d'apprendre un sujet donné par interaction avec un instructeur en utilisant Internet.

Programme en direct pour groupe : Un processus éducatif conçu pour permettre à un participant d'apprendre un sujet donné par interaction avec un instructeur et d'autres participants dans une salle de classe ou de conférence.

Programme de groupe : N'importe quelle formation en direct de groupe ou basée sur Internet.

Étude indépendante : Un processus éducatif conçu pour permettre à un participant d'apprendre un sujet donné conformément à un contrat d'apprentissage avec un fournisseur de programme FPC.

Méthodes d'enseignements/formation : Les stratégies d'apprentissage comme les études de cas, l'apprentissage assisté par ordinateur, les cours, la participation à des groupes, l'enseignement programmé, l'organisation de téléconférences, l'utilisation d'aides audiovisuelles, ou l'emploi de groupes de travail, l'auto-apprentissage, ou l'étude indépendante ou d'autres programmes novateurs.

Programmes basés sur Internet : Une activité d'apprentissage à travers un programme de groupe ou un programme d'auto-apprentissage qui est conçu pour permettre à un participant d'apprendre le sujet donné via Internet. Pour être qualifié de programme de groupe ou

programme d'auto-apprentissage, l'activité d'apprentissage basée sur internet doit respecter les normes y relatives.

Activité d'apprentissage : Un effort éducatif qui maintient ou améliore la compétence professionnelle.

Contrat d'apprentissage : Un contrat écrit signé par un participant à une étude indépendante et un fournisseur de programme FPC qualifié avant le début de l'étude visée.

Objectifs d'apprentissage : Les spécifications sur ce que les participants devraient accomplir dans une activité d'apprentissage.

Les objectifs d'apprentissage sont utiles pour les développeurs de programmes dans le choix des méthodes d'enseignement et le temps alloué aux différents sujets.

Vue d'ensemble : Le niveau de connaissance de programme qui fournit dans, une large perspective, une revue générale d'un domaine. Ces programmes peuvent être appropriés aux professionnels de tous les niveaux.

Test pilote : Echantillonnage d'au moins trois individus indépendants de l'équipe de développement et représentatifs des participants ciblés pour mesurer le temps d'achèvement estimé, comme une méthode de détermination des crédits FPC recommandées pour un programmes d'auto-apprentissage.

Compétence professionnelle : Avoir la connaissance, les compétences et les capacités requises pour fournir des services de qualité comme définis par les normes techniques et d'éthiques de la profession. L'expertise nécessaire pour prendre des responsabilités professionnelles et servir l'intérêt public.

Programme d'apprentissage : collection d'activités d'apprentissage qui sont conçues et destinées à la formation continue et conformes aux présentes normes.

Feed-back de renforcement : réponses spécifiques pour corriger des réponses aux questions issues des programmes d'auto-apprentissage.

Programme d'auto-apprentissage : processus éducatif conçu pour permettre à un participant d'apprendre un sujet donné sans participation d'un instructeur.

Formule de comptage de mot : méthode (voir Méthode NFPC14-05 2) pour déterminer le crédit FPC recommandée pour un programme d'auto-apprentissage qui utilise une formule incluant le comptage de mot du matériel d'apprentissage, le nombre de questions et exercices et la durée des segments audio et vidéo.

Mise à jour : niveau de connaissance d'un programme qui fournit une revue générale des nouveaux développements. Ce niveau est établi pour des participants avec une formation dans le domaine qui désirent les actualiser.

Article 2 Directives générales pour les membres

2.1. Compétence professionnelle

Tout membre de l'ordre devrait participer aux activités d'apprentissage qui maintiennent et/ou améliorent leur compétence professionnelle². **Le nombre total d'heure d'activité est d'au moins cent vingt (120) heures d'activité pertinentes (ou unités d'apprentissage équivalents) sur une période continue de trois (3) ans dont soixante (60) heures doivent être vérifiable. Par ailleurs le membre de l'ordre doit compléter au moins vingt (20) heures par an.**

La sélection d'activités d'apprentissage devrait être un processus réfléchi, reflétant et adressant les plans professionnels actuels et futurs des membres de l'ordre, le niveau actuel de connaissance et de compétences, et la compétence supplémentaire désirée ou exigée pour faire face aux opportunités et/ou responsabilités professionnelles futures.

Le besoin de FPC ne se limite uniquement pas aux domaines d'exercice professionnel des membres. Pour l'exécution des services professionnels, les membres ont besoin d'avoir une large gamme de connaissances, de compétences et de capacités. Ainsi, le concept de compétence professionnelle doit être compris au sens large. En conséquence, la FPC acceptable englobe des programmes contribuant au développement et au maintien des compétences professionnelles.

Les champs d'étude à inclure représentent les domaines de connaissance et compétence primaires nécessaires aux membres de l'ordre pour exécuter des services professionnels dans tous les domaines d'exercice. Cependant, quarante (40) heures doivent être consacrées aux activités pertinentes relatives à l'expertise comptable par les membres inscrits à la **section II** du tableau et quarante (40) heures consacrées aux activités portant sur les missions d'assurance pour les membres inscrits à la section I.

Pour guider leur développement professionnel, les membres peuvent trouver utile de développer des plans de formation, processus structurés qui les aident à orienter ledit développement.

Ces plans sont des instruments dynamiques utilisés pour évaluer et documenter l'apprentissage et le développement de la compétence professionnelle. Ils peuvent être revus régulièrement et modifiés vu que la compétence professionnelle des membres **a besoin de** changement. Les plans de formations incluent : l'auto-évaluation de l'écart entre la connaissance, les compétences et capacités actuelles et ceux nécessaires; un ensemble d'objectifs d'apprentissage résultant de cette évaluation; et les activités d'apprentissage à entreprendre pour réaliser le plan de formation.

² Les termes doit, devrait ont un sens déterminé dans le référentiel. Le terme « doit » est utilisé pour signifier que les membres et les fournisseurs ne peuvent s'exonérer d'une des présentes normes. Le terme « devrait » est utilisé pour encourager les membres et les fournisseurs de formation FPC à suivre les présentes telles que écrites.

2.2. Conformité aux normes de formations professionnelles continue (FPC)

Les membres de l'ordre doivent respecter toutes les exigences de FPC applicables. Ils sont responsables de la conformité à toutes les exigences de FPC applicables, les règles, les règlements du Burkina en la matière et d'autres entités régionales. Les membres devraient contacter chaque entité intéressée à laquelle ils rapportent pour déterminer ses exigences spécifiques ou les exceptions qu'il peut y avoir par rapport aux normes ici présentées.

Périodiquement, les membres de l'ordre participent aux activités d'apprentissage qui ne respectent pas toutes les exigences de FPC applicables, par exemple des programmes de formation spécifiques à une industrie offerts par des fournisseurs, spécialistes sectoriels. Si les Membres se proposent de réclamer des crédits FPC pour de telles activités d'apprentissage, ils doivent conserver toutes les informations pertinentes y relatives pour fournir la documentation attestant qu'elles sont équivalentes à celles qui respectent toutes les dispositions des présentes normes.

2.3. Documentation des crédits de formation

Les Membres sont responsables d'une déclaration exacte du nombre de crédits de FPC obtenus et doivent conserver la documentation appropriée de leur participation dans des activités d'apprentissage.

Pour protéger l'intérêt public, les régulateurs exigent des Membres le maintien et/ou l'amélioration des compétences professionnelles et la documentation des activités y relatives. Par commodité, la mesure des activités d'apprentissage est exprimée en crédits de FPC. Cependant, l'objectif de FPC doit toujours être le maintien/amélioration des compétences professionnelles, et non l'accomplissement d'une simple formalité. La conformité aux dispositions réglementaires et autres, exige que les Membres conservent la documentation de leur participation dans des activités conçues pour maintenir et/ou améliorer la compétence professionnelle. En absence d'exigences légales ou autres, une politique raisonnable est de conserver la documentation pour un minimum de cinq ans à partir de la fin de l'année dans laquelle les activités d'apprentissage ont été accomplies.

Les participants doivent documenter leurs réclamations de crédit de FPC. Les exemples de preuve d'accomplissement acceptable incluent :

- ✓ Pour les programmes de groupe et d'étude indépendante, un certificat ou autre preuve fournie par le fournisseur de programme FPC.
- ✓ Pour des programmes d'auto-apprentissage, un certificat fourni par le fournisseur de programme FPC après succès à un examen.
- ✓ Pour un crédit d'enseignement, la documentation support appropriée qui respecte les exigences académiques nationales et du CAMES objet des directives prévues dans la Norme 15 des Normes pour la mesure du Programme de FPC.

- ✓ Pour un cours d'université ou de collège réalisé avec succès et octroyant des crédits FPC, un enregistrement ou une transcription du niveau atteint par le participant.
- ✓ Pour un cours d'université ou de collège n'ouvrant pas droit à crédit FPC, un certificat de présence émis par un représentant de l'université ou du collège.
- ✓ Pour des articles, des livres publiés, ou des programmes de FPC :
 - (1) une copie de la publication (ou dans le cas d'un programme de FPC, la documentation de développement dudit programme) qui nomme le rédacteur comme auteur ou contributeur,
 - (2) une déclaration de l'auteur supportant le nombre d'heures FPC revendiquées et
 - (3) le nom et les coordonnées du critique indépendant ou de l'éditeur.

2.4. Rapportage des crédits de formation

Les Membres qui achèvent des activités d'apprentissage, fournies par des prestataires, ne doivent pas revendiquer plus que les crédits de FPC recommandés par le fournisseur du programme.

Les Membres peuvent participer à une variété d'activités d'apprentissage fournies par des prestataires, comme des ateliers, des séminaires et des conférences, des cours d'auto-apprentissage, des programmes basé sur Internet et une étude indépendante. Bien que les fournisseurs de programme de FPC déterminent les crédits, les Membres doivent revendiquer un crédit uniquement pour des activités par lesquelles ils ont maintenu ou ont amélioré leur compétence professionnelle. Les Membres qui participent à une partie seulement d'un programme ne doit revendiquer que des crédits FPC correspondant à la partie qu'ils ont achevée ou à laquelle ils ont assistée.

2.5. Etude indépendante

Les Membres peuvent s'engager dans une étude indépendante sous la direction d'un fournisseur de programme de FPC qui a respecté les normes applicables aux fournisseurs de programme quand le sujet et le niveau d'étude maintiennent ou améliorent leur compétence professionnelle.

L'étude indépendante est un processus éducatif conçu pour permettre à un participant d'apprendre un sujet donné sous les conseils d'un fournisseur de programme de FPC. Les participants à un programme d'étude indépendante doivent :

- ✓ Faire partie d'un contrat écrit d'apprentissage avec un fournisseur de programme de FPC qui doit être en conformité avec les normes applicables aux fournisseurs de programme de FPC. Un contrat d'apprentissage :
 1. Spécifie la nature du programme d'étude indépendante et les délais sur lesquels il doit être achevé, ce délai ne doit pas excéder 15 semaines.

2. Spécifie que le résultat doit être sous forme d'un rapport écrit qui sera passé en revue par le fournisseur de programme de FPC ou une personne qualifiée choisie par ce dernier.
 3. Souligne le maximum de crédit FPC que l'on attribuera à ce programme d'étude indépendante, mais limite le crédit FPC au temps actuel effectué.
- ✓ Acceptez la recommandation écrite du fournisseur de programme de FPC quant au nombre de crédits FPC à obtenir à l'achèvement des activités d'apprentissage proposées. Les crédits seront attribués si seulement si :
1. Toutes les exigences de l'étude indépendante telles que décrites dans le contrat d'apprentissage sont respectées,
 2. Le fournisseur de programme de FPC révise et signe le rapport du participant,
 3. Le fournisseur de programme de FPC reporte au participant les crédits effectifs gagnés et
 4. Le fournisseur de programme de FPC fournit au participant ses informations de contact.
- Les crédits maximums recommandés par un fournisseur de FPC au titre d'une étude indépendante doivent être convenus à l'avance et doivent être égaux à l'effort dispensé pour améliorer la compétence professionnelle. Les crédits ne peuvent pas excéder le temps consacré aux activités d'apprentissage et peuvent être moins que le temps réel passé.
- ✓ Conservez la documentation nécessaire pour satisfaire aux dispositions réglementaires de contenu, d'intrants, et résultats de l'étude indépendante.

Article 3 Norme réglementant les offres de FPC

3.1. Normes générales

Norme n°1 : Responsabilité des fournisseurs de FPC

Les fournisseurs de programme FPC sont responsables de la conformité à toutes les normes applicables et les autres exigences de FPC.

NFPC1-1 Exigences de FPC des normalisateurs nationaux ou régionaux et internationaux

Les fournisseurs de programme devraient respecter les exigences de FPC spécifiques de l'ONECCA-BF, du CPPC, d'autres entités gouvernementales ou régionales, des associations d'affiliation, et/ou d'autres organisations ou organismes professionnels. Des guides professionnels pour les fournisseurs de programme de FPC sont disponibles auprès de l'ONECCA et du CPPC. Les fournisseurs de programme FPC devrait contacter l'entité appropriée pour déterminer les exigences applicables.

3.2. Normes pour le développement de programmes de FPC

Norme n°2 : Activités d'apprentissage basées sur les objectifs

Les offres d'activités d'apprentissage doivent être basées sur des objectifs et résultats d'apprentissage pertinents qui articulent clairement la connaissance, les compétences et les capacités qui peuvent être acquises par les participants auxdites activités.

NFPC2-1. Niveau de connaissance requis par le programme de FPC

L'apprentissage d'activités fournies par des fournisseurs de programme de FPC au profit des membres de l'ordre doit spécifier les connaissances pré-requises, le contenu et les objectifs d'apprentissage pour que des participants potentiels puissent déterminer si ces activités répondent à leurs besoins de développement de compétence professionnelle. Les niveaux de connaissance sont : basique, intermédiaire, avancé, mise à jour et vue d'ensemble.

Norme n°3 : Activités d'apprentissage compatibles avec l'expérience des participants

Les fournisseurs de programme de FPC doivent développer et exécuter les activités de formation de manière compatible avec les prérequis en matière de formation, l'expérience, et/ou la préparation préalable des participants.

NFPC3-1. Prérequis en matière de formation et expérience

Dans la mesure du possible, les fournisseurs de programme devrait adapter le contenu du programme et le niveau avec celui des participants. Tous les programmes doivent clairement identifier le niveau d'enseignement prérequis, l'expérience et/ou la préparation préliminaire, le cas échéant, dans une langue telle que des participants potentiels puissent aisément vérifier s'ils sont qualifiés pour cette formation.

Norme N°4 : Activités d'apprentissage, matériels actuels et techniquement adaptés

Les fournisseurs de programme doivent utiliser des activités, des matériels et des systèmes de livraison actuels, techniquement précis et efficacement conçus. Tous les cours doivent contenir la publication la plus récente, la date de révision. Les cours doivent être révisés aussitôt que des changements sont apportés aux codes, lois, décisions, interprétations, etc. Les cours portant sur les sujets qui subissent des changements fréquents doivent être passés en revue par un individu expert du sujet au moins une fois par an pour vérifier la justesse du contenu. Les autres cours doivent être passés en revue au moins tous les deux ans.

NFPC4-1. Développé par un expert du sujet

Les activités d'apprentissage doivent être développées par des individus ou des équipes possédant une expertise du sujet. L'expertise peut être démontrée par l'expérience pratique et/ou le niveau d'enseignement.

Norme n°5 : Activité d'apprentissage revue par une personne indépendante

Les fournisseurs de programme FPC de groupe et des programmes d'auto apprentissage doivent s'assurer que les activités d'apprentissage sont passées en revue par des personnes qualifiées autres que ceux qui les ont développés pour obtenir l'assurance que le programme est techniquement concis, actuel et adresse les objectifs d'apprentissage exposés. Ces revues doivent intervenir avant la première présentation de ces matériels et après chaque révision significative des programmes de FPC. La participation d'au moins un membre de l'ordre est exigée dans le développement de chaque programme portant sur une matière se rapportant à la comptabilité et l'audit.

La participation d'au moins un membre de l'ordre, un avocat fiscaliste, ou un agent des impôts est exigée dans le développement de chaque programme relatif au domaine fiscal. Tant que cette exigence est respectée à un certain point du processus de développement, le programme serait considéré en conformité. Impliquer cet individu pendant développement ou le processus de revue est à la discrétion du fournisseur de programme FPC.

NFPC5-1. Qualifications des réviseurs

Les individus ou les équipes qualifiés dans un sujet doivent passer en revue les programmes de FPC y relatifs. Lorsqu'il est impossible de procéder par avance à la revue de certains programmes, comme des cours donnés une seule fois, la plus grande confiance devrait alors être placée sur la compétence professionnelle reconnue des instructeurs ou des présentateurs. L'utilisation d'organisations de revue indépendante familières de ces normes peut améliorer l'assurance qualité.

Norme n°6 : Activité d'apprentissage basée sur une étude indépendante

Les fournisseurs de programme d'étude indépendante d'apprentissage doit être qualifié dans le sujet.

NFPC6-1. Exigences du fournisseur de l'étude indépendante

Un fournisseur de programme de FPC basé sur une étude indépendante doit avoir l'expertise dans le domaine spécifique lié à ladite étude. Le fournisseur de programme doit aussi :

- Réviser, évaluer, approuver et signer le contrat d'apprentissage de l'étude indépendante, y compris l'acceptation à l'avance du nombre de crédits à recommander après un achèvement satisfaisant.
- Passer en revue et signer le rapport écrit développé par le participant à l'étude indépendante.
- Conserver la documentation nécessaire pour satisfaire aux dispositions réglementaires quant au contenu, aux intrants et aux résultats de l'étude indépendante.

Norme n°7 : Programmes de formation de groupe par internet

Les programmes de formation de groupe par internet doit employer des méthodologies d'apprentissage qui définissent clairement les objectifs d'apprentissage, guident le participant à travers le processus d'apprentissage et fournissent la preuve de l'achèvement satisfaisant du programme par le participant.

NFPC7-1 Instructeur en direct pendant la présentation du programme

Un instructeur humain doit participer au programme de formation de groupe par internet lorsque ce dernier est présenté. Les participants au programme doivent pouvoir interagir avec l'instructeur pendant le déroulement du cours (incluant la possibilité de poser des questions et recevoir des réponses pendant la présentation). Une fois un programme de formation de groupe par internet enregistré ou archivé pour une présentation future, il continuera à être

considéré comme un programme de formation de groupe par internet seulement si un expert humain du sujet facilite la présentation enregistrée. On considérera n'importe quelle présentation future qui n'inclue pas un expert humain du sujet comme un programme d'auto-apprentissage et elle devrait alors respecter toutes les exigences en termes de méthode de livraison des études d'auto-apprentissage à l'exception de celles relatives à la base du crédit de FPC. Le crédit de FPC d'un programme de formation de groupe par internet archivé sera égal au crédit de FPC attribué à la présentation originale.

Norme n°8 : Programmes d'autoformation

Les programmes d'autoformation (auto-apprentissage) doivent utiliser des méthodologies d'apprentissage qui définissent clairement les objectifs d'apprentissage, guident le participant à travers le processus d'apprentissage et fournissent la preuve de l'achèvement satisfaisant du programme par le participant.

NFPC8-1 Guider le participant à travers le processus d'apprentissage

Afin de guider les participants lors du processus d'apprentissage, les fournisseurs de programme d'autoformation doivent susciter des réponses des participants afin de tester leur compréhension du matériel didactique. Les apprenants doivent participer aux activités pendant la formation pour démontrer l'atteinte des objectifs d'apprentissage. Un feedback approprié doit être fourni. L'atteinte des objectifs d'apprentissage doit être confirmée après le cours par une évaluation finale.

NFPC8-2 Utilisation de questions de révision

Des questions de révision doivent être placées à la fin de chaque activité d'apprentissage, tout le long du programme avec des intervalles suffisants permettant à l'apprenant d'évaluer le matériel qui a besoin d'être réétudié. Si des questions de type objectif sont utilisées, au moins trois questions de révision par crédit de FPC doivent être incluses ou deux questions de révision si le programme est commercialisé pour la moitié de crédits de FPC.

NFPC8-3 Feedback d'évaluation et de renforcement sur les questions de révision

Si la méthode des questions à choix multiple est utilisée, le corrigé doit expliquer le pourquoi de chaque mauvaise réponse, de même qu'un explicatif développé des bonnes réponses permettant le renforcement des connaissances. Si la méthode des questions de type classement ou de type mis en concordance sont utilisées, il est alors permis de fournir un simple corrigé expliquant la bonne réponse. Les simulations et d'autres outils novateurs qui guident les participants par des décisions structurées pourraient fournir des corrigés à intervalles irréguliers ou à la fin de l'expérience d'apprentissage. Dans ces situations, un simple feedback serait suffisant. L'utilisation de la méthode des questions de type vrai ou faux est permise comme technique de révision mais ces questions ne sont pas prises en compte au titre du nombre de questions requis par crédit de FPC. La méthode des questions à choix obligatoire est admise, lorsqu'elle est utilisée dans le cadre d'une stratégie globale d'apprentissage, comme question de révision et ces questions peuvent ainsi être comptées dans le nombre de question de révision exigée par crédit FPC.

Il n'y a aucun taux minimum de passage exigé pour des questions de révision.

NFPC8-4 Exigence de l'examen final

Pour fournir la preuve de l'achèvement satisfaisant du cours, le fournisseur de programmes auto-apprentissage doit exiger que les participants complètent avec succès un examen final avec une note minimum de passage d'au moins 70% avant l'émission du crédit de FPC dudit cours. L'examen final pourrait inclure des questions de divers formats. Il doit contenir au moins cinq (5) questions/réponses notées par crédit FPC ou trois questions d'examen finales si le programme est commercialisé pour la moitié des crédits FPC. Par exemple, l'examen final pour un cours de cinq (5) crédits FPC doit inclure au moins 25 questions. Autrement, un cours de cinq (5) crédit de FPC et demi doit inclure au moins 28 questions. Sauf dans des cours où les rappels constituent la stratégie de formation, dédoubler les questions de révision ou celles de l'examen n'est pas admissible. Des questions de type vrai/faux ne sont pas permises à l'examen final.

NFPC8-5 Corrigé (feedback) de l'examen final

Faire un feedback sur l'examen final est à la discrétion du fournisseur de programme de FPC. Si le fournisseur de programme de FPC choisit de faire un feedback (envoi d'un corrigé) et :

- ✓ Utilise une banque de test, alors il doit s'assurer que celle-ci est de taille suffisante pour minimiser le chevauchement des questions à l'examen final pour le même candidat participant à plusieurs sessions.
- ✓ Le feedback pourra respecter celui décrit dans la norme NFPC8-3 pour les questions de révision, ou prendre la forme d'indentification de réponses correctes et incorrectes.

Si le fournisseur n'utilise pas de banque de tests, fournir ou non un feedback en terme de corrigé est fonction du fait que l'apprenant passe l'examen final, alors :

- ✓ En cas d'échec, le fournisseur de programme de FPC ne peut pas fournir le feedback au candidat ;
- ✓ En cas de succès, le fournisseur de programme peut vouloir fournir aux participants un feedback (corrigé). Celui-ci peut respecter le type de feedback décrit dans la norme NFPC8-3 pour les questions de révision, ou prendre la forme d'identification de réponses correctes et incorrectes.

NFPC8-6 Date expiration du programme/cours

Tous les cours/programme doivent inclure une date d'expiration (le temps auquel l'apprenant doit compléter l'examen final). Pour des cours individuels, la date d'expiration ne peut aller au-delà d'un an à partir de la date de l'achat ou l'inscription. Pour des cours de plusieurs sessions dans le cadre d'un plan d'apprentissage intégré, la date d'expiration peut être plus longue.

NFPC8-7 Matériels développés pour une utilisation sur la base d'instruction

Les programmes d'auto-apprentissage doivent être basés sur des matériels spécifiquement développés pour être utilisés sur la base d'instructions d'utilisation et pas sur des matériels tiers.

Un programme d'auto-apprentissage exigeant seulement la lecture de littérature professionnelle générale, des publications du fisc, ou des manuels de référence suivis par un test ne sera pas acceptable. Cependant, l'utilisation de publications et de matériels de référence dans des programmes d'auto-apprentissage comme des suppléments aux matériels d'instruction pourrait être qualifiante si le programme respecte chacune des normes de FPC.

Les matériels d'instruction pour l'auto-apprentissage incluent des matériels d'enseignement écrits pour des objectifs éducatifs et d'instructions. Ces matériels doivent démontrer l'expertise de (s) l'auteur (s). Au minimum, les matériels d'instruction doivent inclure les éléments suivants :

1. Une vue d'ensemble des sujets;
2. L'habilité de trouver des informations rapidement;
3. La définition de termes clés;
4. Instructions aux participants;
5. Questions de révision avec feedback de correction; et
6. Examen final.

3.3. Norme d'animation des programmes de FPC

Norme n°9 : Matériels descriptifs destinés aux participants pour l'évaluation des activités d'apprentissage

Le fournisseur de programme doit fournir des matériels descriptifs qui permettent aux membres de l'ordre d'évaluer l'adéquation des activités d'apprentissage. Les fournisseurs dont les cours sont développés pour la vente et/ou pour des audiences externes (c'est-à-dire, la formation externe), doivent rendre disponible à l'avance les informations suivantes :

- ✓ Objectifs d'apprentissage.
- ✓ Méthodes d'enseignement
- ✓ Crédit de FPC recommandé et le domaine d'étude recommandé.
- ✓ Prérequis.
- ✓ Niveau du programme.
- ✓ Préparation préalable
- ✓ Description de programme.
- ✓ Exigences d'inscription aux cours.
- ✓ Politique de remboursement pour cours vendus ou politique d'annulation de frais.
- ✓ Politique de gestion de plaintes.

Pour les fournisseurs de programme de FPC dont les cours sont achetés ou développés pour la formation interne uniquement, ceux-ci doivent rendre disponible par avance les informations suivantes:

- ✓ Objectifs d'apprentissage.
- ✓ Méthodes d'enseignement
- ✓ Crédit de FPC recommandé et le domaine d'étude recommandé.
- ✓ Prérequis.
- ✓ Préparation préalable.
- ✓ Niveau du programme (facultatif uniquement pour les cours internes).
- ✓ Description du programme (facultatif uniquement pour les cours internes).

NFPC9-1. Publier les caractéristiques significatives du programme en avance

Afin que les participants potentiels puissent efficacement planifier leur FPC, le fournisseur de programme doit divulguer à l'avance les caractéristiques significatives du programme (par exemple, à l'aide de brochures, de site Web, d'avis électroniques, d'invitations, courrier individuel, ou d'autres annonces). Quand des programmes de FPC sont offerts avec des activités non-éducatives, ou lorsque plusieurs programmes de FPC sont simultanément offerts, les participants doivent recevoir un calendrier approprié des événements indiquant les composants recommandés pour les crédits de FPC. Les politiques d'inscription du fournisseur de programme et ses procédures doivent être formalisées, publiées et rendues disponible aux participants et inclure des politiques de remboursement/annulation aussi bien que des politiques de gestion de plaintes.

NFPC9-2. Publier la préparation préalable et/ou les prérequis

Le fournisseur de programme de FPC doit distribuer les matériels y relatifs de façon opportune et encourager les participants à entreprendre toute exigences de préparation préalable. Tous les programmes doivent clairement identifier les prérequis, l'expérience, et/ou les exigences de préparation préalable, le cas échéant, dans les matériels descriptifs. Les prérequis, le cas échéant, doivent être écrits dans une langue précise pour que les participants potentiels puissent aisément s'assurer qu'ils sont qualifiés pour le programme.

Norme n°10 Instructeur/formateur qualifié sur le contenu du programme et la méthode d'enseignement

Le fournisseur de programme doit s'assurer que les instructeurs/formateur sont qualifiés tant en ce qui concerne le contenu du programme que des méthodes d'instruction utilisées.

NFPC10-1. Qualifications des instructeurs/Formateurs

Les instructeurs/formateurs sont des éléments clés dans le processus d'apprentissage pour n'importe quel programme de formation de groupe. Aussi, il est impératif que le fournisseur choisisse avec grand soin les instructeurs/formateurs qualifiés pour tous les programmes de groupe. Les instructeurs/formateurs qualifiés sont ceux qui sont capables, à travers la

formation, l'éducation, ou l'expérience de communiquer efficacement et procurer un environnement favorable à l'apprentissage. Ils doivent être compétents et être à jour sur le sujet, habiles dans l'utilisation des méthodes de formation appropriées ainsi que de la technologie de formation et préparés à l'avance.

NFPC10-2. Evaluation de la performance des instructeurs/formateurs

Les fournisseurs de programme devraient évaluer la performance de l'instructeur/formateur à la fin de chaque programme pour déterminer la pertinence de l'utilisation de l'instructeur/formateur dans l'avenir.

Norme n°11 : Evaluation des activités d'apprentissage

Les fournisseurs de programme doivent employer des moyens efficaces pour évaluer la qualité de l'activité d'apprentissage quant au contenu et à la présentation, mais aussi fournir aux participants un mécanisme pour évaluer l'atteinte de objectifs d'apprentissage.

NFPC11-1. Eléments d'évaluation requis

Les objectifs d'évaluation sont :

- (i) l'appréciation la satisfaction des participants et ;
- (ii) l'augmentation de l'efficacité des programmes ultérieurs.

Sous forme écrite ou électronique, les évaluations sont sollicitées des participants et des instructeurs/formateurs pour chaque session de programme, y compris les programmes d'auto-apprentissage, pour déterminer, entre autres, si :

- ✓ les objectifs d'apprentissage exposés ont été atteints.
- ✓ les exigences nécessaires exposées au préalable étaient appropriées et suffisantes.
- ✓ les matériels de formation étaient pertinents et ont contribué à l'atteinte des objectifs d'apprentissage.
- ✓ le temps alloué à l'activité d'apprentissage était approprié.
- ✓ le cas échéant, les instructeurs/formateurs individuels ont été efficaces.

NFPC11-2. Résultats des évaluations

Les fournisseurs de programme doivent périodiquement passer en revue les résultats d'évaluation pour apprécier l'efficacité des programmes et devraient informer les développeurs et les instructeurs/formateurs desdits résultats.

Norme n°12 : Méthodes d'enseignement adaptées aux activités d'apprentissage

Les fournisseurs de programme doivent assurer que les méthodes d'enseignement/formation employées sont adaptées aux activités d'apprentissage.

NFCP12-1. Evaluer la méthode d'enseignement dans un contexte de présentation du programme

Les fournisseurs de programme doivent évaluer les méthodes d'instruction/formation employées pour les activités d'apprentissage afin de déterminer si le rendu est approprié et efficace.

NFCP12-2 Adéquation du cadre et de la technologie

L'activité d'apprentissage doit être présentée d'une manière compatible avec les matériels descriptifs et techniques fournis. Les aspects fondamentaux de l'environnement d'apprentissage qui devrait être soigneusement supervisé incluent :

- (i) le nombre de participants et ;
- (ii) les installations et les technologies employées dans l'exécution de l'activité d'apprentissage.

3.4. Norme d'évaluation d'un programme de FPC

Norme n°13 : Evaluation de la durée du programme

Les activités d'apprentissage sont mesurées par la durée réelle du programme, avec une période de 60 minutes égale à un crédit de FPC. Les fournisseurs peuvent recommander la moitié des crédits FPC selon les scénarios suivants :

- ✓ groupe-après l'obtention du premier crédit.
- ✓ Auto-apprentissage -l'octroi de la moitié des incréments est admis (égal à 30 minutes)

NFCP13-1. Activités d'apprentissage avec des segments individuels

Pour les activités d'apprentissage dans lesquelles les segments individuels sont en dessous de 60 minutes, la somme des segments sera considérée comme un programme unique.

Par exemple, six (6) présentations de 30 minutes égaleraient 180 minutes et seraient comptées comme trois crédits de FPC. Quand les minutes totales d'une activité d'apprentissage sont supérieures à 60, mais non divisibles par 60, les crédits de FPC accordés doivent être arrondis au chiffre inférieur à la moitié la plus proche d'un crédit, si une moitié de crédit est accordé. Donc les activités d'apprentissage avec des segments totalisant 160 minutes deux crédits de FPC et demi.

NFCP13-2. Responsabilité de supervision des présences

Tandis qu'il est de la responsabilité du participant de rapporter le nombre de crédits obtenus, le fournisseur de programme doit contrôler la participation au groupe d'apprentissage pour assigner le nombre correct de crédits de FPC.

NFCP13-3. Mécanisme de supervision pour les programmes de groupe basés sur internet

En plus de respecter toutes les autres normes et exigences de programme de groupe applicables, les programmes de groupe basés sur internet doivent utiliser certains types de mécanisme de supervision pour vérifier la participation effective aux enseignants. Le mécanisme de supervision doit avoir une fréquence suffisante et être imprévisible pour

fournir l'assurance que les participants sont restés engagés tout le long du programme. Si des questions de sondage sont utilisées comme mécanisme de supervision, au moins trois questions doivent être utilisées par unité de crédit de FPC.

NFCP13-4. Visualisation par petit groupe de programmes basés sur internet

Dans des situations où de petits groupes visualisent un programme de groupe basé sur internet tel qu'une personne accède au programme et pose des questions pour le compte du groupe, la documentation de la présence des participants est exigée pour octroyer les crédits de FPC au membre du groupe. La participation dans le groupe doit être documentée et vérifiée par le facilitateur ou l'administrateur pour authentifier les présences pendant la durée de programme.

NFCP13-5. Crédit d'enseignements universitaires ou de collège ouvrant droit à crédit

Pour les cours d'université ou de collège qui respectent ces Normes de FPC, chaque unité de crédit égalera les crédits de FPC suivants :

- ✓ Système de Semestre : 15 crédits
- ✓ Système de trimestre : 10 crédits

NFCP13-6. Enseignements universitaires ou de collège n'ouvrant pas droit à crédit

Pour les cours n'ouvrant pas droit à crédit d'université ou de collège et qui respectent ces normes de FPC, le crédit de FPC sera attribué seulement pour le temps réel passé en salle de classe pour ces cours.

NFCP13-7. Temps de préparation du participant

Aucun crédit n'est accordé aux participants pour le temps de préparation.

NFCP13-8. Comités et réunion de staff éligibles à des crédits de FPC

Les parties des comités ou réunions du personnel qui sont conçues comme des programmes d'apprentissage et respectent ces normes sont les seuls éligibles à des crédits de FPC.

Norme n°14 : Crédit FPC d'autoformation basée sur un test pilote ou la formule de comptage des mots

Le crédit de FPC pour les activités d'auto-apprentissage doit être basé sur l'une des méthodes suivantes :

Méthode 1 : test pilote du temps d'achèvement.

Méthode 2 : Calcul utilisant la formule prescrite de comptage des mots.

NFCP14-1. Méthode 1 : Echantillon de testeurs pilotes

Un échantillon de participants professionnels cibles doit être choisi pour tester les matériels du programme dans un environnement et une façon semblable aux conditions dans lesquels le programme doit être présenté. L'échantillon groupe type doit comporter au moins trois individus qualifiés qui sont indépendants du groupe de développeurs du programme. Pour les cours dont l'audience inclut les membres de l'ordre, le groupe type doit être constitué de

membres de l'ordre actuellement soumis aux exigences de FPC et posséder le niveau de connaissance approprié avant de prendre le programme.

Les fournisseurs qui sont soumis à diverses dispositions réglementaires imposant un nombre minimal de crédits de FPC et offrant des cours à des non membres de l'ordre, ces cours ne doivent pas faire l'objet des tests pilotes diligentés par des membres de l'ordre.

NFCP14-2. Méthode 1 : Crédit FPC basé sur le temps de réalisation

L'échantillon ne doit pas nécessairement avoir une validé statistique; cependant, si les résultats des tests pilote sont incohérents, l'échantillon doit être étendu ou les résultats incohérents éliminés. Le crédit de FPC doit être déterminé sur la base du temps d'achèvement de référence de l'activité de l'échantillon groupe. Le temps d'achèvement inclut le temps passé lors de l'examen final et n'inclut pas le temps passé pour évaluer le cours. Les testeurs pilotes ne doivent pas être informés de la durée estimée nécessaire à l'achèvement du programme. Si les changements substantiels sont par la suite apportés aux matériels du programme, de nouveaux tests pilotes doivent être réalisés sur les matériels révisés pour confirmer, comme approprié, le temps d'achèvement de référence de l'activité de l'échantillon-groupe ou l'amender.

NFCP14-3. Méthode 1 : Exigences pour un ré-test pilote

Si, ultérieurement à la publication du cours, le temps réel d'achèvement de l'activité par le participant justifie un changement d'heure du crédit de FPC, un nouveau test pilote est exigé pour justifier un changement prospectif du crédit de FPC.

NFCP14-4. Méthode 1 Test pilot lorsque le cours est acheté auprès d'un vendeur ou un autre développeur

Les fournisseurs de programme peuvent acheter des cours d'autres vendeurs ou des développeurs de cours. Pour les cours achetés où des tests pilotes ont été conduits et fournis, les fournisseurs de programme doivent passer en revue les résultats du test pilote du développeur de cours pour assurer que les résultats sont appropriés. Pour des cours achetés où aucun test pilote n'a été conduit ou fourni, les fournisseurs de programme doivent conduire un test pilote ou effectuer la formule de comptage de mots comme prescrit dans la Méthode 2.

NFCP14-5. Méthode 2 : Base de la méthode de comptage des mots

La formule de comptage de mots prescrite commence par un comptage du nombre de mots contenus dans le texte dont la lecture est exigée par le programme d'auto-apprentissage et devrait exclure n'importe quel matériel non critique à l'accomplissement des objectifs d'apprentissage exposés pour ledit programme. Les exemples de matériel d'information qui ne sont pas critiques et donc exclus du comptage de mots sont : l'introduction du cours; les instructions à l'apprenant; les biographies des auteurs/développeurs de cours; table des matières; glossaire; et annexes contenant des matériels de référence supplémentaires.

Seulement le texte du cours critique à l'accomplissement des objectifs d'apprentissage exposés devrait être inclus dans la formule de comptage de mots. Si un auteur/développeur de cours détermine, par exemple, qu'inclure une règle comptable complète ou une réglementation fiscale est avantageux pour l'apprenant, la règle comptable ou la réglementation fiscale en question devrait être inclus en tant que annexe du cours et comme un matériel de référence supplémentaire et par conséquent être exclu de la formule de comptage de mots. Seulement les paragraphes ou sections pertinents de la règle comptable ou de réglementation fiscale exigés pour l'accomplissement des objectifs d'apprentissage exposés devraient être inclus dans le texte réel du cours et inclus donc dans la formule de comptage de mots.

Les questions de révision, les exercices et les questions de l'examen final sont pris en compte séparément dans le calcul et ne devrait pas être inclus dans le comptage de mots.

NFCP14-6. Méthode 2 : Prise en compte des segments audio et vidéo dans la formule de comptage des mots

Si les segments audio et vidéo d'un programme d'auto-apprentissage constitue un apprentissage supplémentaire pour le participant (pas de narration du texte), la durée réelle du matériel audio/vidéo peut être ajouté au calcul de temps comme prévu dans la formule de comptage de mots prescrite.

NFCP14-7. Méthode 2 : Calcul des crédits FPC en utilisant la formule de comptage des mots

Le comptage des mots du texte de la lecture exigée par le programme est divisé par 180, la vitesse de lecture moyenne d'un adulte. Le nombre total des questions de révision, des exercices et des questions de l'examen final est multiplié par 1.85, le temps moyen estimé pour répondre à une question. Ces deux nombres, plus la durée réel des matériels audio/vidéo, le cas échéant, sont alors ajoutés ensemble et le résultat divisé par 60 pour calculer le crédit de FPC du programme d'auto-apprentissage. Quand les minutes totales d'un programme d'auto-apprentissage n'est pas de façon égale divisible par 60, les crédits de FPC accordés doivent être arrondis au chiffre inférieur à la moitié la plus proche d'un crédit. $[(\text{Nombre de mots}/180) + \text{durée réelle audio/vidéo réel} + (\text{Nombre de questions} * 1.85)]/60 = \text{crédit de FPC}$.

NFCP14-8. Méthode 2 : formule de comptage des mots lorsque le cours est acheté auprès d'un vendeur ou un autre développeur

Pour des cours achetés où la formule de comptage de mots a été appliquée, les fournisseurs de programme doivent passer en revue les résultats du calcul de la formule de comptage de mots du développeur de cours pour assurer que ceux-ci sont appropriés. Pour des cours achetés où le calcul par la formule de comptage de mots n'a pas été exécuté ou fourni, les fournisseurs de programme se doivent réaliser le calcul de la formule de comptage de mots ou conduire un test pilote comme décrit dans la Méthode 1.

Norme n°15 : Crédit de FPC de l'instructeur pour le temps de préparation et d'animation

Les instructeurs/formateurs ou les leaders de discussion des activités d'apprentissage peuvent recevoir le crédit de FPC de leur temps de préparation et de présentation dans la mesure où ces activités maintiennent ou améliorent leur compétence professionnelle et respectent les exigences des présentes normes FPC.

NFCP15-1. Paramètres du crédit FPC de l'instructeur

Les instructeurs, les leaders de discussion, ou les orateurs qui présentent une activité d'apprentissage pour la première fois peuvent recevoir un crédit de FPC sur la base du temps réel de préparation allant jusqu'à deux fois le nombre de crédits de FPC auxquels les participants auraient droit, en plus du temps de présentation. Par exemple, les activités d'apprentissage dans lesquelles les participants pourraient recevoir 8 crédit de FPC, les instructeurs peuvent recevoir jusqu'à 24 crédits de FPC (16 pour la préparation plus 8 pour la présentation). Pour des présentations à répétition, le crédit de FPC peut être revendiqué seulement s'il peut être démontré que le contenu des activités d'apprentissage a considérablement changé et qu'un tel changement exigeait des études ou recherches supplémentaires significatives.

NFCP15-2. Programme d'auteur et programme d'enseignement

Les membres de l'ordre qui revendiquent des crédits de FPC devraient se référer aux exigences de l'ONECCA BF ou CPPC le cas échéant.

Norme n°16 Crédit de FPC d'auteur

Les auteurs d'articles publiés, de livres, ou de programmes de FPC peuvent recevoir un crédit de FPC de leur recherche et le temps d'écriture dans la mesure où ils maintiennent ou améliorent compétence professionnelle.

NFCP16-1. Exigence de revue par une partie indépendante

L'écriture d'articles, de livres, ou de programmes de FPC pour la publication est une activité structurée qui implique un processus d'apprentissage. L'auteur pour recevoir le crédit de FPC, son article, son livre, ou son programme de FPC doivent être formellement passés en revue par une partie indépendante. **Les crédits de FPC devraient être réclamés uniquement sur la publication.**

NFCP16-2. Conception et présentation d'un programme

Comme règle générale, recevoir des crédits de FPC en tant qu'auteur et présentateur d'un même programme n'est pas admis. Le membre de l'ordre qui réclame des crédits de FPC devrait se référer aux exigences de l'ONECCA BF ou du CPPC le cas échéant.

Norme n°17 Crédit de FPC pour une étude indépendante

Les crédits de FPC recommandés par un fournisseur de programme de FPC d'une étude indépendante ne doit pas excéder le temps consacré par le participant pour achever les activités d'apprentissage indiquées dans le contrat d'apprentissage.

NFCP17-1. Crédits de FPC convenus d'avance

Les crédits maximums recommandés par une étude indépendante par le fournisseur d'une étude indépendante doivent être convenus à l'avance et doivent correspondre à l'effort réalisé pour améliorer la compétence professionnelle. Les crédits ne peuvent pas excéder le temps consacré aux activités d'apprentissage et peuvent être moins que le temps réel exposé.

3.5. Norme de reportage des crédits FPC

Norme n°18 : Documentation de la participation à un programme

Les fournisseurs de programme doivent fournir aux participants de programme à/ou après la conclusion du programme, la documentation (électronique ou de papier) de leur participation (le certificat d'achèvement), incluant :

- ✓ Nom du fournisseur de programme et des coordonnées de contact.
- ✓ nom du participant.
- ✓ titre de cours
- ✓ domaine d'étude.
- ✓ date proposée ou de réalisation.
- ✓ le cas échéant, emplacement.
- ✓ type de méthode d'instruction/de réalisation utilisée.
- ✓ Nombre de crédit de FPC recommandé.
- ✓ la vérification par le représentant du fournisseur de programme de FPC
- ✓ numéro d'identification du fournisseur ou numéro d'immatriculation, si exigé par l'ONECA BF ou le CPPC le cas échéant.
- ✓ Attestation statuant que les crédits de FPC ont été déterminés sur la base d'une heure de 60 minutes.
- ✓ Autres déclarations exigées par l'ONECCA BF et le CPPC le cas échéant

NFCP18-1. Entité bénéficiaire de crédits FPC et documentations acceptables

Le fournisseur de programme de FPC est l'individu ou l'organisation responsable d'émettre le certificat d'achèvement et maintenir la documentation exigée par ces normes. L'entité dont le nom apparaît sur le certificat d'achèvement est responsable de valider les crédits de FPC revendiqués par un participant. Les fournisseurs de programme doivent fournir aux participants la documentation (électronique ou de papier) pour supporter leurs demandes de crédit de FPC.

La preuve acceptable d'achèvement ou d'exécution d'une activité d'apprentissage inclut :

- ✓ pour les programmes de groupe et d'étude indépendante, un certificat ou d'autre document fourni par le fournisseur de programme.

- ✓ pour les programmes d'auto-apprentissage, un certificat fourni par le fournisseur après le succès à un examen.
- ✓ pour le crédit d'instruction/présentation, la documentation de soutien appropriée qui respecte les exigences de l'ONECCA BF conformément aux directives de la Norme 15 ci-dessus et celles du CPPC le cas échéant.
- ✓ pour des cours d'université ou de collège achevés avec succès ouvrant droit à crédit FPC, un enregistrement ou une transcription de la note reçue par le participant.
- ✓ pour les cours n'ouvrant pas droits à crédit d'université ou de collège, un certificat de présence publié par un représentant de l'université ou du collège.
- ✓ pour les articles publiés, les livres, ou programme de FPC, (1) une copie de la publication (ou dans le cas d'un programme de FPC, la documentation de développement du cours) qui nomme l'auteur comme concepteur ou contributeur), (2) une déclaration de l'auteur supportant le nombre d'heures de FPC revendiquées et (3) le nom et les coordonnées de contact du/des critique (s) indépendant (s) ou de l'éditeur.

Norme n°19 : Archivage de la documentation du programme

Les fournisseurs de programme doivent conserver la documentation adéquate (électronique ou de papier) pendant au moins cinq ans pour supporter leur conformité avec ces normes et les rapports qui peuvent être exigés de participants.

NFCP19-1. Eléments de documentation requis

La preuve de la conformité avec responsabilités exposées dans ces normes qui doivent être conservée par les fournisseurs de programme de FPC inclut, sans être limitatif:

- ✓ les enregistrements de participation.
- ✓ dates et lieux
- ✓ nom de l'instructeur/formateur et les références
- ✓ nombre de crédits de FPC octroyé par participant.
- ✓ les résultats de l'évaluation du programme.

Les informations à conserver par des développeurs incluent les copies de matériels de programme, la preuve que les matériels ont été développés et passés en revue par des parties qualifiées et un enregistrement de la façon dont les crédits de FPC ont été déterminés.

NFCP19-2. Archivage de la documentation comme base des crédits FPC pour les programmes d'autoformation

Pour les fournisseurs de FPC utilisant la Méthode 1 (tests pilotes) comme base de calcul des crédits de FPC de programme d'auto formation, les enregistrements appropriés de test pilotes doivent être conservés en prenant en compte les éléments suivants :

- ✓ quand le test pilote a été conduit.
- ✓ la population cible de participants.
- ✓ comment l'échantillon de testeurs pilotes a été choisi.
- ✓ les noms, références et expérience pertinente des participants incluent dans l'échantillon de test pilote.
- ✓ un résumé du temps d'achèvement (réalisation) réel des participants aux tests pilotes.
- ✓ la déclaration de chaque testeur pilote confirmant son indépendance du groupe de développeurs du cours et que le testeur pilote n'a pas été informé en avance sur le temps d'achèvement attendu.

Pour les fournisseurs utilisant la Méthode 2 (la formule de comptage de mots) comme base de calcul de crédit de FPC de programme d'auto formation, le calcul de la formule de comptage de mots aussi bien que la documentation support pour les données utilisées dans la formule de comptage de mot (par exemple, le comptage de mot; le nombre de questions de révision, les exercices et les questions d'examen final; durée de segments audio et/ou vidéo, le cas échéant; et le calcul réel) doit être conservé.

Dates d'entrée en vigueur :

À moins qu'autrement établi par l'ONECCA Burkina Faso, les normes FPC doivent être effectives pour compter de la date d'adoption par l'assemblée générale des membres.