

GUIDE INFO-DOMAINÉ **COMPTABILITÉ**

RÉVISÉ : FÉVRIER 2013

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQÀM

Préparez l'avenir

COMPTABILITÉ

Informations sur le marché du travail

Données et statistiques

Perspectives professionnelles

Réalisé par :

Rémi Villeneuve

Conseiller en emploi

Alexandrine Lecompte Bélisle

Étudiante, baccalauréat en gestion des ressources humaines

Centre de gestion de carrière ESG UQAM

École des sciences de la gestion, UQAM

1^{er} étage, local R-1885

315, rue Ste-Catherine Est

Montréal (Québec)

Téléphone : 514 987-0398

Télécopie : 514 987-6180

cgc.esg@uqam.ca

www.cgc.esg.uqam.ca

Révisé par :

Stéphanie Trudeau

Février 2013

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQAM

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION	4
PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM	5
1- PREMIER CYCLE	5
2- CYCLES SUPÉRIEURS.....	5
PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS	6
1- APTITUDES PROFESSIONNELLES	6
2- QUALITÉS PERSONNELLES.....	6
3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUTS.....	6
TRAVAILLER DANS LE DOMAINE	6
1- EMPLOYEURS POTENTIELS.....	7
2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE.....	8
3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES.....	8
4- EMPLOIS ÉTUDIANTS	9
5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE	10
<i>VÉRIFICATEUR JUNIOR (STAGE)</i>	10
<i>COMMIS AU PRIX DE REVIENT</i>	11
<i>COMMIS À LA COMPTABILITÉ</i>	12
<i>COMMIS À LA FISCALITÉ</i>	13
6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES	14
<i>COMPTABLE AGRÉE (CA)</i>	14
<i>COMPTABLE EN MANAGEMENT ACCRÉDITÉ (CMA)</i>	16
<i>COMPTABLE GÉNÉRAL LICENCIÉ (CGA)</i>	17
<i>ENSEIGNANT AU NIVEAU COLLÉGIAL ET FORMATION PROFESSIONNELLE</i>	18
<i>FISCALISTE</i>	19
<i>COMPTABLE ADJOINT</i>	20
<i>SUPERVISEUR DE LA COMPTABILITÉ</i>	21
7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES	22
<i>CONTRÔLEUR/VÉRIFICATEUR</i>	22
<i>DIRECTEUR FINANCIER</i>	24
STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES	25
TAUX DE PLACEMENT DES ÉTUDIANTS ESG UQAM... Erreur ! Signet non défini.	
LA NÉGOCIATION SALARIALE..... Erreur ! Signet non défini.	
RESSOURCES UTILES	27
EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS	27
1- ASPIRANT FISCALISTE	28
2- CONTRÔLEUR ADJOINT	28
3- VÉRIFICATEUR INTERNE	29
4- ASSISTANT AU CONTRÔLEUR FINANCIER.....	29
5- ANALYSTE REVENU & TAXATION.....	29
6- VÉRIFICATEUR (TRICE) EXTERNE	30
7- ANALYSTE COMPTABLE.....	31

ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL	32
1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	32
<i>CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)</i>	<i>32</i>
<i>EMPLOI-AVENIR QUÉBEC</i>	<i>32</i>
2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL	33
<i>EMPLOI-QUÉBEC.....</i>	<i>33</i>
3- REPÈRES.....	33
ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES.....	34
ANNEXE C : NOTES DE FIN.....	35

PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION

Ce présent document a pour objectif de vous informer sur le marché du travail, plus précisément sur le domaine des sciences comptables. Il se veut un outil de référence vous fournissant, entre autres, des sources d'information quant aux programmes d'études de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM (ESG UQAM), aux aptitudes professionnelles et aux compétences recherchées dans le domaine, aux multiples possibilités d'emplois qui y sont reliées, aux données et statistiques concernant les principaux groupes professionnels ainsi qu'aux ressources utiles. Enfin, dans l'optique de concrétiser le contenu présenté, vous trouverez quelques exemples de postes affichés dans ce domaine.

Afin de bien maîtriser les principales sources d'information de ce présent document, nous vous invitons à consulter les annexes A et B où vous trouverez un bref résumé vous expliquant chacune de ces références et vous indiquant la façon de procéder afin d'y avoir recours, en plus de vous fournir quelques définitions de termes utilisés. En annexe C, vous trouverez toutes les notes de fin, classées par page où elles sont citées.

Une recherche d'emploi efficace demande une bonne connaissance de soi ainsi qu'une bonne préparation. Il devient ainsi plus facile d'établir un objectif professionnel réaliste et motivant qui vous permettra d'avoir un cheminement de carrière stimulant en vous donnant les outils nécessaires pour vos aspirations futures.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec nous, il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Bonne lecture !

Rémi Villeneuve

Conseiller en emploi

villeneuve.remi@uqam.ca

Alexandrine Lecompte Bélisle

Étudiante, baccalauréat en gestion des ressources humaines

PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM

1- PREMIER CYCLE

- Baccalauréat en sciences comptables
<http://www.programmes.uqam.ca/7119>
Ce programme comporte trois concentrations:
 - concentration expertise comptable, CA (7119)
 - concentration performance financière, CGA (7619)
 - concentration comptabilité de management, CMA (7419)

- Certificat de base en comptabilité générale (4027)
<http://www.programmes.uqam.ca/4027>

- Certificat spécialisé en sciences comptables (4438)
<http://www.programmes.uqam.ca/4438>
Les codes associés à ce programme sont les suivants:
 - 4438 : cheminement régulier
 - 4638 : cheminement particulier offert aux détenteurs d'un baccalauréat ou l'équivalent.

2- CYCLES SUPÉRIEURS

- Maîtrise en comptabilité, contrôle, audit (3026-3027)
<http://www.programmes.uqam.ca/3026>

- Diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences comptables - CA (3809)
<http://www.programmes.uqam.ca/3809>

- Programme court de deuxième cycle en pratique comptable - CGA (0720)
<http://www.programmes.uqam.ca/0720>

- Programme court de deuxième cycle en vérification interne (0719)
<http://www.programmes.uqam.ca/0719>

- MBA pour cadres en sciences comptables (EMBA)
<http://www.programmes.uqam.ca/3757>

PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS

1- APTITUDES PROFESSIONNELLES¹

- Gérer une entreprise, s'occuper de commerce ou de finance;
- Travailler selon des procédures établies;
- Planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches;
- Porter son propre jugement pour décider ou résoudre des problèmes;
- Travailler avec les chiffres ou les mathématiques;
- Communiquer avec les gens pour les convaincre, les persuader;
- Travailler en relation avec des gens et collaborer avec eux.

2- QUALITÉS PERSONNELLES²

Autonomie;	Leadership;
Sens des responsabilités et de l'organisation;	Esprit d'équipe et facilité à communiquer;
Minutie;	Initiative, créativité et curiosité intellectuelle;
Discrétion;	Esprit d'analyse, de synthèse et critique.

3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES ET ATOUTS

- Systèmes comptables et logiciels spécifiques au domaine de la comptabilité;
- L'expérience dans le domaine permet l'accès aux postes en gestion en comptabilité ou en vérification.

TRAVAILLER DANS LE DOMAINE

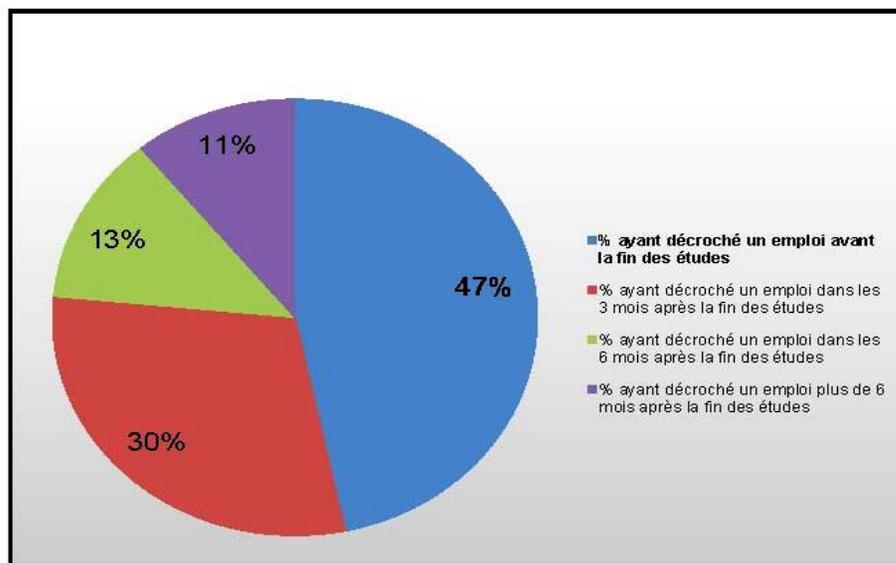
Cette section présente dans un premier temps, les employeurs potentiels, les spécialisations reliées au domaine et les perspectives professionnelles générales. Ensuite, elle trace un portrait sommaire des possibilités de cheminement professionnel en fonction de l'expérience et de la formation. Suite à la partie portant sur les emplois étudiants, des exemples de postes s'insérant dans un cheminement professionnel sont présentés en fonction des groupes professionnels de la classification nationale des professions. Ainsi, pour chacun de ces groupes, vous aurez accès à une brève description des principales fonctions, à des exemples de postes et à quelques statistiques telles que le salaire, le taux de chômage et les perspectives professionnelles spécifiques. Ces exemples ne sont ni exhaustifs ni représentatifs de toutes les possibilités de cheminement de carrière.

1- EMPLOYEURS POTENTIELS

« La nature du travail a changé de façon radicale au cours des dernières années. La mondialisation, l'informatisation des entreprises et le développement des logiciels comptables ont amené une diversification des tâches. Des spécialités connexes se sont développées, telles l'élaboration de stratégies financières, l'analyse d'indicateurs de rendement, l'information financière, l'évaluation des risques environnementaux, la vérification des systèmes d'information et la réorganisation d'entreprises. La demande de main-d'œuvre se fait sentir particulièrement en comptabilité internationale, en juricomptabilité, en vérification environnementale et en comptabilité de management. »³

Répartition des finissants de l'ESG UQÀM ayant décroché un emploi en 2009

Source : Statistiques Centre de gestion de carrière ESG UQÀM⁵



Exemples de postes occupés suite à l'obtention d'un diplôme de baccalauréat à l'ESG UQÀM⁴

- Adjoint à l'exécutif
- Administrateur en gestion financière
- Agent de comptabilité
- Agent de recouvrement fiscal
- Conseiller en développement des entreprises
- Agente de gestion financière
- Aide contrôleur
- Analyste financier
- Analyste en fond de placements
- Développeur commercial
- Analyste comptable
- Enquêteur
- Fiducière
- Planificateur financier
- Planificatrice budgétaire
- Préparateur des impôts
- Responsable de dossiers
- Stagiaire en vérification
- Stagiaire CA
- Technicien comptable
- Vérificateur comptable
- Vérificatrice fiscale

2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE

Vous pouvez éventuellement vous spécialiser selon un des trois profils suivants : CA (expertise comptable), CMA (comptabilité de management), CGA (performance financière).^{5 6}

CA	CMA	CGA
→ Gestion financière	→ Prise de décision	→ Fiscalité
→ Certification	→ Mise en application des systèmes d'information	→ Comptabilité financière
→ Fiscalité	→ Protection de l'information et de l'actif de l'entreprise	→ Vérification
→ Autres domaines spécialisés	→ Préparation de rapports internes et externes	→ Finance

«Les CA œuvrent dans tous les secteurs d'activités socioéconomiques. Ils peuvent agir comme vérificateur, fiscaliste, analyste-conseiller, juricomptable, gestionnaire, directeur ou vice-président des finances. Les CGA se retrouvent principalement en industrie et au gouvernement et sont plus identifiés à la gestion. Le domaine de la planification et la gestion financière demeurent l'un des créneaux prioritaires de l'Ordre des CGA. Les CMA travaillent surtout en industrie et pratiquent la comptabilité et le management. En mars 2009, au Québec, on comptait environ 17 500 CA, 8 200 CGA et 7 400 CMA. »⁷

3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES

Les débouchés proviendront en premier lieu des besoins de remplacement des comptables et vérificateurs qui prendront leur retraite ou qui obtiendront des mutations et des promotions, et, dans une moindre mesure, de la création d'emplois. La formation et l'expérience en comptabilité et en vérification permettent d'accéder à des postes d'analystes financiers, de gestion et éventuellement de cadres supérieurs.⁸

De façon générale, les perspectives d'emplois dans cette profession ont bénéficié de l'élargissement du domaine d'intervention des comptables et n'ont été que légèrement touchées par l'informatisation des opérations comptables. Loin d'être limités à la production et à la vérification de documents comptables, les comptables interviennent davantage dans l'élaboration de stratégies financières, l'analyse des indicateurs de rendement et de l'information financière, l'évaluation des risques environnementaux, la vérification des systèmes d'information, les réorganisations d'entreprises, etc. Bien que toujours présentes, les activités traditionnelles liées à la production de documents comptables ont été grandement accélérées par l'informatisation et une grande partie des tâches qui y sont liées peuvent maintenant être réalisées par des techniciens et commis en comptabilité (code CNP 1231 et 1431).

Face aux nombreux scandales financiers et à la nécessité d'harmoniser les normes comptables appliquées dans chaque pays, le Canada devra s'adapter dès 2011 au passage aux Normes internationales d'information financière (IFRS). Les Ordres de comptables ont d'ailleurs élaboré des outils de formation et planifient des activités diverses pour aider leurs membres à mieux connaître ces nouvelles normes.

Ce passage pourrait permettre aux firmes de services de comptabilité du Québec d'augmenter leur clientèle étrangère. Selon les données de Statistique Canada, moins de 1 % du chiffre d'affaires de ces firmes provenait en 2007 de clients venant de l'extérieur du Canada.

Aussi, nous ne pouvons passer sous silence, la croissance très forte du nombre de commis à la comptabilité. Cette évolution professionnelle semble s'expliquer principalement par deux facteurs. Premièrement, l'informatisation de la comptabilité et la disponibilité de logiciels sans cesse plus performants permettent aux commis à la comptabilité de réaliser de plus en plus d'activités auparavant faites par les comptables. Deuxièmement, comme les tâches des vérificateurs et comptables se diversifient considérablement, les exigences des employeurs sont en hausse. Cela favorise nettement la demande de comptables membres des ordres et défavorise la demande de comptables non membres des ordres.⁹

4- EMPLOIS ÉTUDIANTS

Dès le début de vos études, il est impératif de commencer à explorer les possibilités d'emplois dans un milieu en lien avec la comptabilité. Le fait de suivre une formation tout en travaillant dans le milieu professionnel vous permet de mieux assimiler les apprentissages et de cibler davantage vos objectifs pour le futur. Également, dans le domaine de la comptabilité et de la vérification, les employeurs cherchent très souvent des candidats ayant déjà une expérience reliée au cycle comptable. En fonction de vos intérêts, vous pouvez donc sélectionner les organisations qui offrent des opportunités dans le domaine, comme des cabinets de services professionnels, des cabinets comptables et de grandes organisations. Vos premières expériences de travail ne seront peut-être pas directement reliées à un poste de gestion, mais plus en lien avec le travail administratif de manière générale ou davantage axée sur la tenue de grands livres. Étant directement impliqué dans le milieu, vous aurez l'occasion de constater la réalité du marché du travail, vous faire connaître par des professionnels de votre domaine et éventuellement, saisir des opportunités d'emploi en lien avec vos aspirations. Nous vous encourageons donc à vous diriger très tôt vers des emplois qui se rapprochent du domaine de la comptabilité, en réalisant par exemple des petits contrats à temps partiel ou un stage en entreprise. Plus vous serez impliqué dans des milieux différents, plus il sera éventuellement facile pour vous de cibler vos intérêts et faire des choix adaptés quant au milieu et à la concentration dans laquelle vous désirez évoluer.

5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE¹⁰

Débuter sa carrière dans un domaine est bien souvent synonyme de plusieurs changements.

Voici quelques points à retenir concernant le premier emploi :

- Très souvent le premier emploi relié à son domaine d'études est temporaire (contrat, remplacement, etc.);
- Il ne sera probablement pas votre emploi «principal», vous risquez d'en occuper quelques-uns avant de le trouver;
- Il n'est pas toujours directement relié à la formation, mais il offre des possibilités éventuelles d'occuper un poste plus spécifique au domaine;
- Il vous permet d'explorer le milieu, de réaliser quels sont vos intérêts et vos forces, d'établir davantage quel type d'environnement de travail vous recherchez et de vous réajuster en fonction de ces éléments;
- Les premiers emplois s'insèrent dans une phase exploratoire et vous permettent d'acquérir de l'expérience.

VÉRIFICATEUR JUNIOR (STAGE)¹¹

Fonctions principales :

- Aide à préparer les états financiers et participe aux dénombrements des stocks.
- Prépare des parties des dossiers de travail : effectue les écritures liées à l'encaisse, aux immobilisations, aux charges et aux stocks ainsi que les tests sur les opérations; accomplit le travail préalable à la visite chez le client et règle les notes de révision.
- Impôt des sociétés : peut dégager l'information fiscale lors de la préparation des parties des dossiers de travail.
- Saisit les listes de comptes débiteurs : imprime les confirmations.
- Prépare les demandes de confirmation générales.
- Saisit la balance de vérifications des clients dans CaseWare : configure de nouveaux comptes et de feuilles maîtresses; affecte les feuilles maîtresses aux états financiers; s'assure que les états financiers sont équilibrés.
- Effectue (ou supervise) les tests sur les opérations à l'égard des cycles suivants : ventes, charges, salaires.
- Effectue des tests des contrôles à l'égard des tests suivants : ventes, charges, salaires.
- Vérifie/valide l'information et tire des conclusions à partir de celle-ci.
- Effectue ses mandats conformément aux normes professionnelles
- Protège en tout temps la confidentialité de l'information.

Revenu annuel moyen d'emploi (niveau 1*):

- Selon l'Institut de la statistique du Québec (2011)¹² :

	Minimum moyen	Maximum moyen
Ensemble du Québec	43 840\$	58 273\$
Secteur privé	42 620\$	56 126\$
Secteur public	44 848\$	60 047\$

*Niveau 1 : Fait référence à des postes dont les tâches sont de nature courante et où le titulaire remplit progressivement les attributions caractéristiques de son corps d'emploi. Les décisions prises à ce niveau concernent des éléments courants. L'autonomie au travail est restreinte et les tâches sont effectuées selon les directives détaillées d'un supérieur immédiat.¹³

COMMIS AU PRIX DE REVIENT¹⁴

Fonctions principales :

- Prépare les données nécessaires à l'élaboration d'un budget soit en recueillant les données ou en les compilant de façon à faciliter la tâche du personnel comptable.
- Calcule les prix de revient des biens produits par l'entreprise en calculant le coût de production, les frais de transport, etc.
- Étudie, selon les directives données, les secteurs d'activités de l'entreprise de façon à déterminer les frais réels comparativement aux frais budgétés.
- Prépare les tableaux comparatifs des coûts budgétés et des prix de revient.
- Élabore un état du coût de fabrication ou du service à rendre.
- Exécute des travaux connexes sur demande selon ses fonctions.

Exemples de poste

Commis au budget ¹⁵	Commis aux achats ¹⁶
--------------------------------	---------------------------------

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)¹⁷ :
 - Minimum moyen : 14.00 \$ à 16.49 \$ (de l'heure)
 - Maximum moyen : 21.50 \$ à 23,99 \$ (de l'heure)
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)¹⁸ : voir le lien

Taux de chômage en 2011¹⁹ : Faible (estimé < 5,7 %)

COMMIS À LA COMPTABILITÉ²⁰

Fonctions principales :

- Enregistre les transactions financières dans les livres comptables ou les banques informatisées et en fait le report sur le grand livre général ou sur les grands livres auxiliaires ou sur support informatique.
- Tient à jour le solde du compte de banque et de la petite caisse en notant les dépôts et les retraits.
- Tient à jour les comptes-clients et les comptes-fournisseurs.
- Tient à jour le fichier d'inventaire en inscrivant les entrées et les sorties de marchandises.
- Tient à jour et vérifie les entrées comptables d'une entreprise dans les journaux et les grands livres ou sur ordinateur.
- Prépare des écritures de régularisation en suivant les normes de présentation comptables établies par l'entreprise.
- Saisit à l'ordinateur des factures, récépissés, relevés de comptes, etc.
- Collabore à l'élaboration des rapports de synthèse.
- Enregistre les écritures de fin d'exercice.
- Peut préparer les états financiers pour les PME.
- Peut calculer et préparer les chèques de paie au niveau des PME.

Exemples de postes

Commis à la facturation ²¹	Commis du service à la paye ²²
Commis chargé des comptes à recevoir ²³	Commis au budget ²⁴ , etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)²⁵:
 - Minimum moyen : 14,00 \$ à 16,49 \$ (de l'heure)
 - Maximum moyen : 21,50 \$ à 23,99 \$ (de l'heure)
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)²⁶ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables²⁷ (Annexe B)

Taux de chômage en 2011²⁸ : Faible (estimé < 5,7 %)

COMMIS À LA FISCALITÉ²⁹

Fonctions principales :

- Fait des calculs relatifs aux déclarations de revenus pour fins d'impôt de même qu'à la vérification des déclarations.
- Calcule les impôts indirects.
- Procède à la vérification des revenus de l'entreprise ou de la personne.
- Prépare les documents pour le traitement informatique.
- Saisit les données fiscales à l'ordinateur afin de produire les déclarations de revenus.
- Vérifie l'exactitude des documents relatifs aux paiements, encaissements et autres transactions.
- Tient les écritures.
- Rédige des rapports de vérification en utilisant un ordinateur.

Exemples de poste

Commis à la comptabilité ³⁰	Commis au budget ³¹
Commis à la facturation ³²	Commis du service à la paye ³³ , etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)³⁴ :
 - Minimum moyen : 14,00 \$ à 16,49 \$ (de l'heure)
 - Maximum moyen : 21,50 \$ à 23,99 \$ (de l'heure)
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)³⁵ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables³⁶ (Annexe B)

Taux de chômage en 2011³⁷ : Faible (estimé < 5,7 %)

6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

COMPTABLE AGRÉE (CA)³⁸

Fonctions principales :

GESTION FINANCIÈRE :

- Conçoit, évalue, implante et gère des systèmes d'information de gestion et des systèmes comptables.
- Gère les budgets et les flux de trésorerie et évalue les besoins de financement.
- Examine les pièces comptables, prépare les états financiers et les rapports et s'assure que l'information financière et non financière qu'ils contiennent est présentée de manière claire et concise.
- Met en place des moyens permettant aux intervenants d'atteindre les objectifs fixés, conçoit de nouvelles mesures de performance dans un contexte de mondialisation des opérations.
- Élabore, calcule et interprète l'information pour la prise de décisions financières.
- Élabore des plans d'affaires et des propositions financières.
- Établit et évalue les objectifs financiers globaux.

CERTIFICATION :

- Vérifie et examine les états financiers, certifie les systèmes d'information continue des organisations publiantes et l'information non financière.
- Analyse et évalue les besoins en certification de l'entité et donne des conseils à cet égard.
- Identifie et évalue le risque et les enjeux commerciaux et détermine leurs répercussions sur le travail de certification.
- Assure la vérification interne et la vérification intégrée.

MESURE DE PERFORMANCE :

- Évalue les besoins et les stratégies en matière de mesure de la performance financière.
- Dirige le processus de publication de l'information financière et non financière.
- Analyse l'applicabilité des nouvelles propositions en matière de normes et de principes et donne des conseils à cet égard.
- Élabore et évalue des systèmes de comptabilité générale.

FISCALITÉ :

- Analyse le profil fiscal de l'entité et identifie les questions fiscales générales.
- Prépare et produit les déclarations fiscales requises.
- Analyse les conséquences fiscales des opérations et des opportunités d'affaires afin d'optimiser le rendement après impôt.
- Justifie et défend les positions fiscales et négocie avec le fisc.

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION :

- Évalue les besoins et la stratégie actuelle de l'entité en matière de technologie.
- Améliore la conception des systèmes informatiques de l'entité.
- Conçoit et gère l'installation et la mise à niveau des systèmes et donne des conseils à cet égard.

AUTRES DOMAINES SPÉCIALISÉS :

- Conseille les entreprises en gestion, financement et juricomptabilité.
- Évalue les entreprises, vérifie l'information sur la performance environnementale, aide au développement organisationnel et au développement des échanges transfrontaliers, élabore des politiques, des plans et des stratégies micro et macroéconomiques.
- Évalue les objectifs stratégiques de l'entité et sa sensibilité à l'égard de l'incertitude, des opportunités et des risques.
- Évalue les politiques de ressources humaines de l'entité.
- Évalue le processus décisionnel et la reddition des comptes.
- Surveille l'efficacité organisationnelle, le contrôle et la gestion des risques.

Exemples de postes

Analyste financier ³⁹	Comptable adjoint ⁴⁰
Comptable en management accrédité (CMA) ⁴¹	Comptable général licencié (CGA) ⁴²
Fiscaliste ⁴³	

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2009)⁴⁴ :
 - Minimum moyen : 43 000 \$ à 47 999 \$
 - Maximum moyen : 125 000 \$ à 400 000 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁴⁵ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁴⁶ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁴⁷ : Faible (estimé < 5,7 %)

COMPTABLE EN MANAGEMENT ACCRÉDITÉ (CMA)⁴⁸

Fonctions principales :

- Participe à l'élaboration des objectifs de l'entreprise, de ses politiques, de sa stratégie globale, ainsi qu'à sa gestion des ressources.
- Sélectionne, analyse et interprète les données essentielles à la planification ainsi qu'à la bonne marche de l'entreprise.
- Intervient dans les décisions stratégiques et tactiques, ainsi que dans les décisions en matière d'exploitation.
- Contribue à l'établissement de mesures et de plans directeurs favorisant l'utilisation optimale des ressources disponibles.
- Organise et dirige les services comptables.
- Fixe les critères de sélection des projets.
- Participe à l'instauration des mécanismes de contrôle.
- Met sur pied des systèmes d'information de gestion internes et externes.
- Met au point des méthodes d'évaluation de rendement.
- Choisit, analyse, interprète, communique et traite les informations requises pour permettre un contrôle efficace des activités.

Exemples de postes

Analyste financier ⁴⁹	Comptable adjoint ⁵⁰
Comptable agréé (CA) ⁵¹	Comptable général licencié (CGA) ⁵²
Fiscaliste ⁵³	Conseiller en management ⁵⁴

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2009)⁵⁵ :
 - Minimum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$
 - Maximum moyen : 85 000 \$ à 99 999 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁵⁶ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁵⁷ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁵⁸ : Faible (estimé < 5,7 %)

COMPTABLE GÉNÉRAL LICENCIÉ (CGA)⁵⁹

Fonctions principales :

- Conseille la haute direction.
- Participe à l'élaboration des stratégies, des grandes orientations et des budgets.
- Développe des approches budgétaires flexibles, adaptées et hautement performantes.
- S'assure de la disponibilité des ressources financières de l'entreprise.
- Participe aux programmes de rationalisation des coûts de l'entreprise.
- Analyse, conçoit et élabore des systèmes d'information de gestion et de contrôle interne en identifiant les indicateurs-clés de la performance.
- Analyse la rentabilité des projets, la gestion du retour sur l'investissement et les standards de performance de l'industrie.
- Assure une saine gestion des liquidités, du financement et des actifs.
- Analyse et vérifie les résultats de l'entreprise et signale les améliorations souhaitables à apporter aux méthodes d'exploitation et à la situation financière de l'entreprise.
- Conseille la direction de l'entreprise en matière fiscale afin de retirer le maximum d'avantages des lois fiscales.
- Développe et gère des équipes de travail compétentes et performantes.

Exemples de postes

Analyste financier ⁶⁰	Comptable adjoint ⁶¹
Comptable agréé (CA) ⁶²	Comptable accrédité en management (CMA) ⁶³
Fiscaliste ⁶⁴	

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)⁶⁵ :
 - Minimum moyen : 65 000 \$ à 74 999 \$
 - Maximum moyen : 100 000 \$ à 124 999 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁶⁶ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁶⁷ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁶⁸ : Faible (estimé < 5,7 %)

ENSEIGNANT AU NIVEAU COLLÉGIAL ET FORMATION PROFESSIONNELLE⁶⁹

Fonctions principales :

- Enseigner en suivant une démarche systématique faisant intervenir des exposés, des démonstrations, des discussions en groupe, des travaux en laboratoire, des ateliers, des séminaires, des études de cas, des travaux sur le terrain et des projets individuels ou en groupe;
- Préparer le programme ainsi que les plans de cours et le matériel d'enseignement;
- Réparer, administrer et noter les examens et les travaux afin d'évaluer les progrès des étudiants;
- Renseigner les étudiants sur les programmes d'études et les choix de carrière;
- Donner un enseignement individualisé, de type tutoriel ou correctif aux étudiants qui en ont besoin;
- Superviser les projets individuels ou de groupes, les stages de formation pratique, les travaux pratiques et la formation en cours d'emploi;
- Superviser les auxiliaires d'enseignement;
- Fournir, s'il y a lieu, des services de consultation aux organismes gouvernementaux, aux entreprises ou autres;
- Faire partie, s'il y a lieu, de comités traitant de questions telles que les budgets, la révision des programmes, les exigences des cours et les conditions d'obtention des diplômes.

Exemples de postes⁷⁰

Agent/agente de formation du personnel - milieu scolaire	Animateur/animateur de séminaire sur la gestion
Agent/agente de formation	

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères:

Professeur d'enseignement général au collégial (2012)⁷¹ :

Minimum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

Professeur, professeure d'enseignement technique au collégial (2012)⁷² :

Minimum moyen : 33 000 \$ à 37 999 \$

Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

Perspectives professionnelles : Favorables⁷³ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁷⁴ : Faible (estimé < 5,7 %)

FISCALISTE⁷⁵

Fonctions principales :

- Maintient ses connaissances à jour et étudie les lois fiscales afin d'en évaluer les répercussions.
- Conseille les gestionnaires sur la portée fiscale des opérations commerciales.
- Prépare la planification fiscale pour les particuliers, les sociétés et les fiducies.
- Propose aux gestionnaires et aux particuliers des mesures pour atténuer l'impact des hausses d'impôts et pour tirer profit des divers avantages fiscaux.
- Représente ses clients auprès des diverses autorités.
- Prépare et soumet les rapports requis par les diverses autorités fiscales.
- Élabore et met en œuvre des systèmes d'information de gestion.
- Analyse les transactions effectuées et émet des suggestions quant à la façon de les effectuer dans le but de réduire le fardeau fiscal.
- Calcule les impôts à payer selon les taux d'imposition fixés en vertu des lois et règlements fiscaux en vigueur.
- Peut aider à l'élaboration des politiques fiscales des divers gouvernements.

Exemples de postes

Administrateur fiduciaire ⁷⁶	Comptable en management accrédité (CMA) ⁷⁷
Analyste financier ⁷⁸	Comptable général licencié (CGA) ⁷⁹
Comptable agréé (CA) ⁸⁰	

Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères (2011)⁸¹ :
 - Minimum moyen : 33000 \$ à 37999 \$
 - Maximum moyen : 65000 \$ à 74999 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁸² : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁸³ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁸⁴ : Faible (estimé < 5,7 %)

COMPTABLE ADJOINT⁸⁵

Fonctions principales :

- Exécute des tâches de nature administrative en comptabilité et en finance.
- Effectue, tient à jour et vérifie les écritures comptables.
- Vérifie les écritures à la fin d'un exercice et prépare les prévisions budgétaires.
- Participe à l'élaboration du budget.
- Produit des états financiers tels que l'état des revenus et dépenses.
- Établit des bilans et des inventaires.
- Établit les coûts de production.
- Participe au contrôle des dépenses.
- Prévoit les fonds de réserve et de roulement.
- Effectue des enquêtes de crédit.
- Supervise les opérations bancaires et financières.
- Effectue des opérations bancaires et des transactions commerciales.
- Supervise le travail du personnel subalterne.
- Rédige des lettres concernant le service.
- Forme le personnel novice et planifie le roulement des postes au sein du service.

Exemples de poste

Commis à la comptabilité ⁸⁶	Comptable en management accrédité (CMA) ⁸⁷
Comptable agréé (CA) ⁸⁸	Comptable général licencié (CGA) ⁸⁹ , etc.

Revenu annuel moyen d'emploi:

- Selon Repères (2009)⁹⁰ :
 - Minimum moyen : 33000 \$ à 37999 \$ \$
 - Maximum moyen : 53000 \$ à 58999 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁹¹ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁹² (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁹³ : Faible (estimé < 5,7 %)

SUPERVISEUR DE LA COMPTABILITÉ⁹⁴

Fonctions principales :

- Établir des méthodes de travail efficaces et coordonner, répartir et revoir le travail des commis qui accomplissent les tâches suivantes : administrer les comptes clients et les comptes fournisseurs; vérifier, traiter et enregistrer les formules et les documents financiers; administrer la feuille de paye; servir les clients dans les banques, les compagnies fiduciaires et les autres institutions financières; vérifier, traiter et enregistrer des réclamations et des formules d'assurance; et percevoir les droits d'utilisateurs et les paiements de comptes en souffrance;
- Examiner et vérifier l'exactitude du travail et autoriser les paiements, les crédits, les dépôts et retraits réguliers;
- Établir les horaires et les procédures de travail, et coordonner les activités avec les autres services ou divisions;
- Résoudre les problèmes reliés au travail et préparer et soumettre des rapports d'étapes et autres rapports;
- Identifier les besoins de formation et assurer la formation des travailleurs quant à leurs tâches et aux politiques de l'entreprise;
- Commander des fournitures et du matériel;
- Assurer le bon fonctionnement des systèmes informatiques et de l'équipement et voir à leur entretien et à leur réparation;
- Exercer, au besoin, les mêmes fonctions que les employés supervisés.
-

Exemples de postes⁹⁵

Superviseur de commis de banque	Superviseur de la feuille de paie
Superviseur de comptes clients	Superviseur de la tenue de livres
Superviseur de l'épargne	Superviseur de représentants au service à la clientèle
Superviseur de la facturation	Superviseur de service de crédit, etc.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2010)⁹⁶ :
 - Minimum moyen : 33000 \$ à 37999 \$
 - Maximum moyen : 48000 \$ à 52999 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)⁹⁷ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables⁹⁸ (2012-2016) (Annexe B)

Taux de chômage en 2011⁹⁹ : Faible (estimé < 5,7 %)

7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Pour accéder à ce niveau, la formation exigée varie selon les postes.

Pour les postes de vérificateurs et de contrôleurs, l'expérience permet d'accéder à des postes de gestion en vérification ou en comptabilité. Les exigences de scolarité, de formation et de reconnaissance professionnelle applicables aux comptables agréés, aux comptables généraux licenciés et aux comptables en management accrédités et de l'expérience en tant que comptable sont exigées des vérificateurs. La reconnaissance par l'Institut des vérificateurs internes peut être exigée des vérificateurs.¹⁰⁰

Pour les postes de direction, plusieurs années d'expérience en comptabilité, en vérification, en budgétisation, en planification et en analyse financière ou dans toute autre activité à caractère financier sont exigées. Également à noter que l'expérience permet d'accéder à des postes de cadres supérieurs, tels que vice-président des finances. Une maîtrise en administration des affaires (option finance) ou autre programme de maîtrise en gestion peut être exigée. Un titre professionnel reconnu en comptabilité peut être exigé des directeurs de la comptabilité ou de la vérification (C.A., C.M.A. ou C.G.A.).¹⁰¹

CONTRÔLEUR/VÉRIFICATEUR

Fonctions principales¹⁰² :

Les vérificateurs examinent et analysent les documents comptables et les registres financiers de particuliers et d'entreprises afin d'assurer l'exactitude des documents en accord avec les principes comptables généralement reconnus.

- Examiner les documents comptables et les registres financiers de particuliers, de services au sein d'entreprises, d'entreprises et d'établissements afin de vérifier l'exactitude des données et d'assurer la conformité aux méthodes comptables établies, aux procédés et aux vérifications internes;
- Rédiger des rapports de vérification détaillés;
- Examiner et analyser les livres de comptes et le grand livre, les états de comptes, les inventaires, les dépenses, les déclarations d'impôt et autres pièces comptables ainsi que les registres, les documents et les systèmes financiers.
- Effectuer des vérifications dans des entreprises afin d'assurer le respect des dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu, de la Loi sur les sociétés *canadiennes* et d'autres exigences statutaires.
- Coordonner l'information provenant des registres financiers et des documents comptables, des autres documents et des systèmes afin d'évaluer les pratiques comptables et la situation financière de particuliers, de services au sein d'entreprises, d'entreprises et d'autres établissements.
- Consulter les clients et leur faire les recommandations qui s'imposent pour améliorer les pratiques comptables et les pratiques de gestion; superviser, au besoin, d'autres vérificateurs ou la personne responsable de la compatibilité chez le client.

Exemples de postes¹⁰³

Vérificateur financier/vérificatrice financière des finances	Analyste principal en comptabilité
Vérificateur/vérificatrice interne	Fiscaliste

Revenu annuel moyen d'emploi :→ Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)¹⁰⁴ :

Titre/expérience	2009	2010	Variation en %
Contrôleur – Chiffre d'affaires de l'entreprise en millions de \$			
250 \$ et +	114 000 \$ - 157 500 \$	115 750 \$ - 150 500 \$	-1,90%
100 \$ à 250 \$	95 250 \$ - 134 000 \$	96 500 \$ - 129 750 \$	-1,30%
50 \$ à 100 \$	79 250 \$ - 108 500 \$	81 500 \$ - 108 500 \$	1,20%
Jusqu'à 50 \$	74 500 \$ - 100 250 \$	73 000 \$ - 99 500 \$	-1,30%

Assistant contrôleur- Chiffre d'affaires de l'entreprise en millions de \$

250 \$ et +	90 500 \$ -126 250\$	89 750 \$- 123 000\$	-1,80%
100 \$ à 250 \$	77 250 \$ -100 000\$	79 750 \$ - 98 750 \$	0,70%
50 \$ à 100 \$	68 000 \$ - 87 750 \$	68 000 \$- 86 000 \$	-1,10%
Jusqu'à 50 \$	62 000 \$ - 79 000 \$	59 000 \$- 75 750 \$	-4,10%

Assistant trésorier- Chiffre d'affaires de l'entreprise en millions de \$

250 \$ et +	88 750 \$ - 124 750 \$	89 500 \$ - 126 500 \$	1,20%
100 \$ à 250 \$	76 500 \$ - 99 000 \$	76 750 \$ - 99 750 \$	0,60%
50 \$ à 100 \$	71 000\$ - 88 500 \$	69 000 \$ - 87 250 \$	-2,00%
Jusqu'à 50 \$	63 500 \$ - 82 750 \$	62 000 \$ - 81 250 \$	-2,10%

Vérificateur interne – Grandes entreprises

Directeur	88 500 \$ - 132 000 \$	87 000 \$ - 130 000 \$	-1,60%
Superviseur	71 250 \$ - 93 000 \$	72 500 \$ - 93 500 \$	1,10%
1 à 3 ans	60 250 \$ - 79 000 \$	60 000 \$ - 78 000 \$	- 0,9 %
Jusqu'à 1 an	52 750 \$ - 63 000 \$	52 000 \$ - 62 500 \$	-1,10%

Vérificateur interne – Petites et moyennes entreprises

Directeur	83 000 \$- 116 500\$	80 750 \$ - 116 750 \$	-1,0%
Principal	68 000 \$ - 86 750 \$	68 250 \$ - 88 250 \$	1,1%
1 à 3 ans	56 500 \$ - 70 750 \$	56 000 \$ - 71 000 \$	-0,2%
Jusqu'à 1 an	48 250 \$ - 59 250 \$	46 250 \$ - 58 000 \$	-3,0%

Perspectives professionnelles : Favorables¹⁰⁵ (Annexe B)**Taux de chômage en 2011¹⁰⁶ :** Faible (estimé < 5,7 %)

DIRECTEUR FINANCIER

Fonctions principales¹⁰⁷ :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités d'un service de comptabilité, de vérification ou autre service financier;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques, les procédures et les systèmes financiers d'un établissement;
- Préparer les états financiers, les états récapitulatifs et les autres rapports d'analyse de rentabilité et de gestion financière ou en coordonner la préparation;
- Coordonner le processus de planification financière et de budget, en faire l'analyse et corriger les prévisions;
- Superviser le développement et la mise sur pied de modèles de simulation financière;
- Évaluer les systèmes de rapports financiers, les pratiques comptables et les initiatives d'investissement et proposer des modifications concernant les procédés, les systèmes d'exploitation, les budgets et autres fonctions de contrôle financier aux cadres supérieurs et chefs d'autres services et aux directeurs régionaux;
- Embaucher, organiser, former et gérer le personnel;
- Jouer le rôle d'agent de liaison entre l'entreprise et ses actionnaires, le public investisseur et les analystes financiers externes;
- Définir les normes de rentabilité de projets d'investissement et s'occuper des fusions ou des acquisitions;
- Alerter et faire rapport à la haute direction de toute tendance critique par rapport à la performance financière de l'entreprise.

Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Emploi-Québec¹⁰⁸ :
 - Minimum moyen : 44 600 \$ à 49 739 \$
 - Maximum moyen : 72 800 \$ à 83 179 \$
- Selon le [Guide salarial 2010 / Robert Half International](#)¹⁰⁹ : voir le lien

Perspectives professionnelles : Favorables¹¹⁰ (Annexe B)

Taux de chômage en 2011¹¹¹ : Faible (estimé < 5,7 %)

STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES DE L'ESG UQAM¹¹³

TITRE DU DIPLÔME	DIPLÔMÉ(E)S EN EMPLOI PENDANT OU À LA FIN DES ÉTUDES	EN EMPLOI EN 2012	SALAIRE MOYEN
BAA³	N/D	100%	48 614 \$
BACCALAURÉAT EN SCIENCES COMPTABLES 7119-7419-7619	N/D	85%	42 394 \$
DESS (TOUS LES PROGRAMMES)	82%	89%	53 909 \$
MBA (TOUS LES PROGRAMMES)	N/D	94%	78 444 \$

*L'enquête sur le placement des diplômés du Baccalauréat a été réalisée du 1er juin au 21 juin 2012 auprès des diplômés de l'année 2011. Au total, 580 diplômés ont répondu au sondage téléphonique, correspondant à une marge d'erreur de 3,5%, appliquée 19/20 et un taux de réponse global de 25%. Les taux de placement ont été calculés en fonction de la population se disant disponible à occuper un emploi au moment du sondage.

3. Baccalauréat en administration des affaires; incluant ceux ayant fait un bac par cumul de certificats.

Source : centre de gestion de carrière / études et publications

LA NÉGOCIATION SALARIALE

Lorsque vient le moment de négocier le salaire ou d'accepter un emploi, il faut tenir compte de différents critères afin d'établir ce qui est juste de demander ou de voir ce que l'on considère suffisant pour accepter un poste. La question salariale est donc abordée de manière très différente selon chaque individu. Il est important d'évaluer différents critères avant de vous positionner. Vous pouvez entre autres vous interroger sur ces points :

- Combien d'années d'expérience relatives au domaine ai-je accumulées?
- Quel niveau de formation ai-je complété?
- Ai-je suivi de la formation continue ou est-ce que j'ai une spécialisation dans un domaine spécifique en plus de ma formation de base ?
- Ai-je suivi de la formation en entreprise dans le cadre d'un emploi précédent?
- Suis-je prêt à accepter un emploi avec un salaire un peu moins élevé, mais qui me permet d'avoir une expérience enrichissante pour mes aspirations futures?
- Quels sont mes besoins financiers? Quel salaire ai-je besoin minimalement pour remplir mes obligations?

En fonction des points ci-haut mentionnés, il est possible d'évaluer globalement à quel salaire on peut s'attendre et qu'on juge bon pour accepter un poste. Il est important de noter que cette question sera abordée de manière différente en fonction de l'expérience, de la formation et des besoins de chaque personne.

La question du salaire nécessite une préparation afin d'être bien outillé lorsque vient le temps de l'aborder avec un employeur. Lors d'un premier entretien, il n'est pas conseillé d'initier le sujet au risque de paraître davantage intéressé par le salaire que par l'opportunité d'emploi. Si l'employeur vous demande quelles sont vos attentes et qu'il s'agit d'un poste qui vous motive particulièrement dans l'organisation, vous pouvez avancer le fait que l'expérience qu'apportera l'emploi ainsi que le contexte de travail comptent davantage que le salaire. Dans d'autres situations, il s'agit d'être bien renseigné quant au marché du travail actuel afin de ne pas donner un salaire trop élevé ou trop bas. En tout temps, évitez de mentionner un salaire précis, proposez plutôt une tranche salariale. Les ordres professionnels fournissent très souvent de l'information concernant les statistiques salariales précises pour le domaine sinon, il existe différentes sources publiques où vous pouvez obtenir des données en ce sens (Annexe A). Si vous avez des questions relatives aux salaires et à la façon d'aborder la question avec un employeur, n'hésitez pas à communiquer avec le Centre de gestion de carrière ESG UQAM.

RESSOURCES UTILES

Regroupements professionnels et formation professionnelle et continue	
Ordre des comptables agréés du Québec (CA)	http://ocaq.qc.ca/
Ordre des comptables en management accrédités du Québec (CMA)	http://www.cma-quebec.org/
Ordre des comptables généraux accrédités du Québec (CGA)	http://www.cga-quebec.org/
L'Institut canadien des comptables agréés (ICCA)	http://www.icca.ca/
Autres regroupements professionnels	
CICA Chartered accountants of Canada (CA) (anglais seulement)	http://www.cica.ca/
CMA Canada (CMA)	http://www.cma-canada.org/
Association des comptables généraux accrédités du Canada CGA-Canada (CGA)	http://www.cga-canada.org/fr-ca/ http://www.cga-canada.org/fr-ca/Pages/default.aspx
Institut des vérificateurs internes - Section de Montréal	http://www.ivim.com/
Institut des vérificateurs internes - Section de Québec	http://www.iviq.org/
Fondation canadienne de fiscalité	http://www.acef.ca/ctfweb/fr/
Association de planification fiscale et financière	http://www.apff.org/
Offres d'emploi	
Institut canadienne des comptables agréés (gestion de carrière)	http://www.casource.com
Compta.ca : Emplois en comptabilité et tenue de livres comptables au Canada	http://www.comptabilite.ca/
Jobwings : Emplois en finance et comptabilité au Canada	http://www.jobwings.com/
123 go Emploi : Offres d'emploi en finance et comptabilité	http://www.123goemploi.com/
Bigger job : Recherche par secteur d'emplois	http://www.biggerjob.com/cgi-bin/biggerjob.pl
Service de placement CMA	http://espaceemploi.cpa-quebec.com/fr/Home.aspx
Vérificateur général du Québec	http://www.vgq.gouv.qc.ca/
Informations sur le domaine et outils	
Magazine Jobboom en ligne : Les carrières de la comptabilité	http://www.jobboom.com/votrecarriere/meilleurdweb/comptabilite/
CA Magazine	http://www.camagazine.com/
CGA magazine	http://www.cgaonline.org/servlet/custom/publicView?region=ca-fr
Chaire internationale CMA d'étude des processus d'affaires	http://www2.hec.ca/cicma/
Fédération internationale des comptables (IFAC) (anglais)	http://www.ifac.org/
International Accounting Standards Board (anglais)	http://www.iasb.org/
Information sur le domaine de la finance	www.123gofinance.com
Autre information sur les formations	
ClicCMA	http://www.cliccma.com
Devenir CA	http://ocaq.qc.ca/devenir-ca/devenir-ca.html

EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS

Voici quelques exemples d'offres d'emploi ayant entre autres parues sur la banque d'emplois électronique institutionnelle.

Vous êtes intéressé à savoir quelles sont les offres en cours? Rendez-vous sur la page d'accueil de notre site Internet dans la section de gauche et cliquez sur *Emplois*. En fonction de vos besoins, vous n'avez qu'à sélectionner quelques critères préétablis et vous aurez accès aux offres reliées à votre domaine.

Afin de demeurer informé quant aux possibilités d'emplois, visitez régulièrement notre site. À chaque jour, des employeurs y ajoutent des offres.

CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE

ESG UQAM

www.cgc.esg.uqam.ca

1- ASPIRANT FISCALISTE CONSULTAXE (MONTRÉAL)

DESCRIPTION

Appuyé par un fiscaliste senior, vous exécuterez une partie des mandats chez le client afin d'analyser leurs processus et leurs méthodes actuellement en place. Ainsi, vous apprendrez à identifier les faiblesses des systèmes afin d'y révéler les montants de taxes trop payées par le client. À partir des bureaux de Consultaxe, vous ferez des recherches fiscales qui vous permettront d'assembler, dans un rapport final, toutes les informations recueillies chez le client. Finalement, vous accompagnerez le fiscaliste senior à la présentation du rapport chez le client et ferez le suivi des dossiers auprès des autorités fiscales.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Esprit d'analyse - Compétences relationnelles - Maîtrise des logiciels de la Suite MS Office et en particulier Word et Excel (gestion de bases de données, création de divers rapports, présentations et rédaction) - Disposé à voyager au Québec, en Ontario et ailleurs au pays (voiture et permis de conduire valide)

2- CONTROLEUR ADJOINT SPHERE MEDIA PLUS INC.

DESCRIPTION

Travailler en étroite collaboration avec le contrôleur dans l'administration et la gestion des sociétés; Préparation et analyse de l'information financière et de divers rapports internes et externes; Suivi des opérations du cycle comptable; Analyse et gestion de contrats; Analyse et gestion de conventions collectives; Élaboration et suivi des dossiers de formation, et autres tâches financières et administratives.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

BAC en administration option comptabilité ou finance - Bilinguisme - Expérience de 2 à 4 ans dans un bureau de comptable ou en entreprise.

3- VÉRIFICATEUR INTERNE CGI

DESCRIPTION

Planifier et contrôler l'envergure des projets ainsi que gérer les risques, les échéanciers, les coûts et les communications eu égard aux projets - Effectuer la vérification interne et l'évaluation des risques en se concentrant sur les contrôles, les processus et les systèmes d'affaires tout en proposant des solutions à valeur ajoutées - Présenter de façon orale et écrite à la direction les contrôles et les déficiences opérationnelles identifiés en leur fournissant des solutions de rechange, pendant ainsi qu'à la fin de chaque mandat - Supporter et évaluer l'unité corporative dans la rencontre de la certification à la loi de Sarbanes-Oxley - Assurer la vigie à titre consultatif, de référence ou d'influence auprès des diverses unités d'affaires de l'entreprise.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Diplôme universitaire en comptabilité ou l'équivalent - Titre comptable professionnel : CA, CGA, CMA - Titre de CIA ou de CFE (un atout) - Posséder de 5 à 7 ans d'expérience pertinente dont 3 au sein d'un cabinet comptable ou l'équivalent - Posséder une connaissance approfondie de la vérification des processus d'affaires, acquise lors d'expérience dans le milieu des affaires ou dans la vérification (interne ou externe) - Compter 3 années d'expérience en vérification interne/externe ou une expérience pertinente en matière des processus financiers d'une entreprise de services ou une excellente connaissance de l'industrie - Bonne connaissance en méthodologie d'analyse des risques et en processus d'affaires - Bilinguisme, français-anglais parlé et écrit, est essentiel - Capacité de travailler avec un minimum de supervision et faire preuve d'un excellent jugement - Posséder de bonnes qualités interpersonnelles afin de gérer efficacement les relations d'affaires avec un large éventail d'individus - Autonomie, leadership, rigueur et esprit d'équipe - Sens de l'organisation et des priorités - Aptitude à communiquer.

4- ASSISTANT AU CONTRÔLEUR FINANCIER GIOLONG INTERNATIONAL INC.

DESCRIPTION

Comptes payables et recevables - TPS, TVQ - Entrée de données dans notre système comptable - Traitements comptables quotidiens

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Connaissance de Simple Comptable un atout - Expérience dans le domaine de la comptabilité - Aimer la comptabilité - Être capable de travailler dans une atmosphère qui apporte un stress ponctuel

5- ANALYSTE REVENU & TAXATION MOLSON

DESCRIPTION

Relevant du Chef, Information Financière Québec, vous aurez comme principales fonctions le suivi et la gestion de l'intégrité des données dans les divers systèmes informatiques, la résolution de problèmes à cet effet avec des intervenants de divers services (Logistique, Distribution, TI et autres), ainsi que le suivi de différents comptes de grand livre et d'analyses diverses de premier niveau. Plus précisément, vous serez responsable de :

Résoudre tout problème relié à la transmission et à l'intégrité des données dans les systèmes informatiques; Participer à la préparation des budgets reliés aux revenus; Préparer certains documents pour des fins de vérifications internes et externes; Supporter la gestion des prix et taxes dans les différents systèmes en effectuant les mises à jour requises; Concilier et valider le paiement de différentes taxes et assurer les remises mensuelles.

De plus, vous serez amené à participer à différents projets spéciaux.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Vous possédez un baccalauréat en comptabilité ou en GIS. Une mention comptable (CGA, CMA) ou en voie d'obtention sera un atout majeur - Vous avez deux à trois années d'expérience dans des fonctions comptables ou financières - Vous maîtrisez Excel et la connaissance des logiciels informatiques Access et SAP constitue un atout important- Vous êtes très à l'aise avec différentes plateformes informatiques;

Vous êtes bilingue (français, anglais) - Vous êtes dynamique, autonome et capable de travailler sous pression à l'intérieur de délais restreints. Vous aimez travailler en équipe et vous faites preuve de détermination et d'initiative - Vous êtes un communicateur efficace et vous savez établir d'excellentes relations interpersonnelles - Vous êtes reconnu pour votre capacité à prendre des décisions éclairées et à respecter vos engagements, faites preuve d'un leadership énergique et êtes en mesure d'aligner vos initiatives aux stratégies de l'entreprise - Vous démontrez les facteurs de succès de Molson : responsabilité envers les résultats, développement personnel, endosse le changement, efficacité dans les relations interpersonnelles, communication et influence, esprit d'entreprise, analyse et prise de décision - Vous partagez les valeurs de Molson : intégrité et respect, excellence, qualité, créativité et passion.

6- VÉRIFICATEUR (TRICE) EXTERNE (CABINET COMPTABLE D'ENVERGURE)

DESCRIPTION

Se rapportant aux partenaires, le/la candidat(e) idéal(e) possède au moins de 2 à 4 années d'expérience en vérification. Il/elle détient un titre comptable (CA, CMA, CGA) ou est en voie d'une obtention. Le/la vérificateur (trice) devra faire preuve de débrouillardise et avoir de bonnes relations interpersonnelles.

Effectuer la vérification des procédés et méthodes ainsi que des états financiers de diverses entreprises ; Préparer les déclarations d'impôts selon les documents comptables ; Vérifier la conformité des entreprises à la réglementation gouvernementale et fiscale; Préparer des rapports sur les conclusions des vérifications et effectuer des recommandations appropriées pour l'amélioration des méthodes comptables ;Présenter des études d'analyse de risque et de faisabilité pour la création de nouveaux projets ;Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Baccalauréat en comptabilité, finance ou autre domaine connexe - Être membre d'une corporation professionnelle (CA, CMA, CGA) - De 2 à 4 années d'expérience similaire - Fort esprit d'analyse et habileté à travailler en équipe - Autonomie, capacité d'adaptation et bon jugement professionnel - Capacité à mener plusieurs dossiers à la fois - Maîtrise des logiciels MS Office - Excellentes habiletés communicationnelles - Excellentes connaissances du français et connaissances fonctionnelles de l'anglais - Éthique irréprochable.

7- ANALYSTE COMPTABLE METRO

DESCRIPTION

Responsable d'effectuer les activités reliées à la préparation des états financiers de la division. Il apporte également sa contribution aux différents gestionnaires dans le suivi et la comptabilisation adéquate des revenus et des coûts associés à chaque projet.

Responsabilités spécifiques :

Prépare et enregistre les écritures de régularisation périodiques : courus des projets, honoraires, provision pour garantie de produits, rabais volume, ristournes, amortissement, dépôts, interco et autres; Est responsable du suivi de l'information financière des projets: suivi de la facturation des projets, calcul de la marge, fermeture des projets; Prépare les rapports des statistiques de ventes hebdomadaires et des ventes entre apparentés; Participe à la préparation des budgets; Effectue les analyses de plusieurs comptes de bilan et de résultats; Répond aux demandes des vérificateurs internes; Personne ressource auprès des autres divisions concernant les factures émises; Prépare et fait le suivi du tableau des rabais volume à collecter auprès des fournisseurs est responsable du calcul des volumes d'achats annuels; Effectue toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur.

EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Maîtrise des logiciels SAP et Excel - Connaissance de la gestion par projets - Anglais fonctionnel - Études universitaires en comptabilité - Expérience dans un poste similaire.

ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)

La Classification nationale des professions (CNP) est « la ressource autorisée d'information sur les professions au Canada »¹¹². Ce site, de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, présente plus de 500 groupes professionnels qui sont représentés par un code CNP. À l'intérieur de ce code CNP, on propose des exemples de professions apparentées ainsi qu'une description des principales fonctions qui y sont reliées et les conditions d'accès à ces postes. Ainsi, il s'agit d'un outil permettant d'avoir une vue d'ensemble quant aux débouchés relatifs à un genre de compétence.

- Page d'accueil - Classification nationale des professions (CNP)
Ressources humaines et Développement des compétences Canada
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/Bienvenue.aspx>
- Page de recherche
http://www3.rhdcc.gc.ca/search?site=hrsdc_fr&client=rhdcc_boew_r12&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=rhdcc_boew_r12&proxycustom=%3CHOME/%3E
- Tutoriel de formation
Qu'est-ce que la CNP – Pour plus d'information
<http://www.statcan.gc.ca/concepts/occupation-profession-fra.htm>

EMPLOI-AVENIR QUÉBEC

Emploi-Avenir Québec de Ressources humaines et Développement des compétences Canada est un site qui « vise à renseigner les personnes intéressées par l'évolution des professions au Québec »¹. Pour chacun des groupes professionnels vous pouvez accéder, dans la rubrique *Textes*, à une courte description de la profession, à quelques exemples de titres professionnels se rattachant au même code CNP et aux perspectives d'emploi et tendances du marché. Dans la section *Statistiques*, on vous présente les principaux indicateurs de l'emploi sur une moyenne annuelle et les principales caractéristiques (répartition de l'emploi selon le sexe, les groupes d'âge, les statuts d'emploi, les niveaux de scolarité, les régions administratives, données sur le revenu annuel d'emploi, le taux de travail, le pourcentage d'occupation de cette profession dans les différents secteurs d'activité, etc.).

- Page d'accueil d'Emploi-Avenir Québec
http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml
- Guide d'utilisation - Emploi-Avenir Québec
HTTP://WWW.SERVICECANADA.GC.CA/FRA/QC/EMPLOI_AVENIR/STATISTIQUES/0000.SHTML

2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL

EMPLOI-QUÉBEC

Le rôle clé d'Emploi-Québec consiste à agir « à la fois comme producteur, utilisateur et diffuseur d'information nationale et régionale sur le marché du travail. »¹¹³ Le site Internet d'Emploi-Québec se veut donc être un outil servant à mieux « comprendre la situation de l'emploi »¹¹⁴. La section *Information sur le marché du travail* (IMT) permet d'obtenir des données sur les perspectives professionnelles pour les années à venir, les salaires et les statistiques reliés au groupe d'emploi ainsi que les postes affichés sur le site via *Placement en ligne*. Pour toutes ces informations, il est possible d'obtenir les données soit pour l'ensemble du Québec ou pour chacune des régions administratives de la province. Les différents postes sont regroupés sous les mêmes groupes professionnels que propose la Classification nationale des professions.

→ IMT en ligne

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp

→ Page d'accueil d'Emploi-Québec

www.emploiquebec.net

3- REPÈRES

Repères est un « centre virtuel donnant accès à de l'information rigoureuse et pertinente en matière de choix de carrière et d'insertion professionnelle. »¹¹⁵ Il s'adresse en autres aux étudiants désireux d'avoir des informations tant sur le monde scolaire que professionnel. Ainsi, pour chacune des professions vous avez accès à une description des tâches, aux conditions de travail, aux caractéristiques personnelles, etc. C'est un outil vous permettant d'être à l'affut des statistiques et tendances de l'emploi.

Vous pouvez avoir accès à ce logiciel, qui nécessite une licence à des fins d'utilisation, en vous rendant au laboratoire informatique des Services à la vie étudiante de l'UQAM, pavillon J.A.-De-Sève au local DS-R503.

→ Accès au logiciel REPÈRES (DS-R503)

<http://www.sve.uqam.ca/laboratoire-informatique.html>

ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES¹¹⁶

La tendance du marché du travail est calculée sur un horizon de cinq ans, pour une profession. Les perspectives professionnelles sont réalisées par Emploi-Québec, pour l'ensemble du Québec, pour chacune de ses régions économiques (régions de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec regroupées), et pour la région métropolitaine de Montréal et la région métropolitaine de Québec, à l'aide de prévisions sur cinq ans de l'évolution de la demande de main-d'œuvre de la part des employeurs et de l'état de l'offre de main-d'œuvre. Les perspectives professionnelles peuvent être qualifiées selon six niveaux de diagnostics :

PERSPECTIVES TRÈS FAVORABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

PERSPECTIVES FAVORABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

PERSPECTIVES ACCEPTABLES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront satisfaisantes. Bien que les personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

PERSPECTIVES RESTREINTES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront limitées. Bien que des personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

PERSPECTIVES TRÈS RESTREINTES

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très limitées.

NON PUBLIÉ

Pour certains groupes professionnels, aucun diagnostic de perspectives n'a été posé. Un nombre d'emplois peu important, un manque d'information de nature qualitative ou l'absence de marché du travail pour ces groupes professionnels expliquent que cette information est non publiée.

ANNEXE C : NOTES DE FIN

Page 6

¹ **Repères (Code CNP-R : 1111-001)** www.reperes.qc.ca (07/2011)

² **Repères (Code CNP-R : 1111-001)** www.reperes.qc.ca (07/2011)

⁴ **Répartitions des finissant ESGUQAM :**

http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/etude_placement_2011.pdf (02/2013)

Page 8

⁵ **Perspectives professionnelles des bacheliers, Baccalauréat en sciences comptables, UQAM**

<http://www.etudier.uqam.ca/perspectives-professionnelles-baccalaureat-en-sciences-comptables>

⁶ **Baccalauréat en sciences comptables, UQAM Registrariat**

<http://www.programmes.uqam.ca/7119> (02/2013)

⁷ **Emploi Avenir-Québec (Code CNP : 1111)**

http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1111.shtml (02/2013)

⁸ **Perspectives, Emploi-Avenir Québec**

http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1111.shtml (02/2013)

⁹ **Emploi Avenir-Québec (Code CNP : 1111)**

http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1111.shtml (02/2013)

Page 10

¹⁰ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1431)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/ResultatRechercheCodeCNP.aspx?val17=1431&val18=0&val19=0> (02/2013)

¹¹ Informations tirées d'une description de poste fournie par le cabinet RSM Richter Chamberland (Poste de Vérificateur adjoint niveau 1) (07/2011)

¹² **Institut de la statistique du Québec – Professionnel en gestion financière**

http://www.stat.gouv.qc.ca/donstat/societe/march_travl_remnr/remnr_condt_travl/emploi_repere/204empl.htm (02/2013)

¹³ **Institut de la statistique du Québec – Description des niveaux de complexité**

http://www.stat.gouv.qc.ca/donstat/societe/march_travl_remnr/remnr_condt_travl/emploi_repere/descr_niv_cempl.htm#niveau1 (02/2013)

Page 11

¹⁴ **Repères (Code CNP-R : 1431-001)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

¹⁵ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-003)

¹⁶ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1474-001)

¹⁷ **Salaire –Commis au prix de revient** www.reperes.qc.ca (02/2013)

¹⁸ **Guide salarial 2010 / Robert Half International** <http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

¹⁹ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP: 1431)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncomp1=QC&PT4=53&aprof=1431&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1431&PT3=10&type=02&motCNP=1431 (02/2013)

Page 12

²⁰ **Repères (Code CNP-R : 1431-002)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

²¹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-005)

²² Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1432-001)

²³ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-004)

²⁴ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-003)

²⁵ **Salaire –Commis à la comptabilité** www.reperes.qc.ca (02/2013)

²⁶ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**

<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

²⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP: 1431)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1431&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1431&PT3=10&type=02&motCNP=1431 (02/2013)

²⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP: 1431)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1431&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1431&PT3=10&type=02&motCNP=1431 (02/2013)

Page 13

²⁹ **Repères (Code CNP-R : 1431-006)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

³⁰ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-002)

³¹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-003)

³² Description complète dans **Repères** (Code CNP- R : 1431-005)

³³ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1432-001)

³⁴ **Salaire –Commis à la fiscalité (Code CNP-R : 1431-006)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

³⁵ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**

<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

³⁶ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP: 1431)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1431&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1431&PT3=10&type=02&motCNP=1431 (02/2013)

³⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP: 1431)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1431&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1431&PT3=10&type=02&motCNP=1431 (02/2013)

Page 14

³⁸ **Repères (Code CNP-R : 1111-001)** www.reperes.qc.ca (07/2011)

Page 15

³⁹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1112-002)

⁴⁰ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1212-001)

⁴¹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-002)

⁴² Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-005)

⁴³ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-003)

⁴⁴ **Salaire - Comptable agréé** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁴⁵ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**

<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

⁴⁶ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

⁴⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

Page 16

⁵⁷ **Repères (Code CNP-R : 1111-002)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁴⁹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1112-002)

⁵⁰ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1212-001)
⁵¹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-001)
⁵² Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-005)
⁵³ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-003)
⁵⁴ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1122-003)
⁵⁵ **Salaire - Comptable en management accrédité (CMA) (Code CNP-R : 1111-02)** www.reperes.qc.ca (07/2011)

⁵⁶ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**

<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf>

(07/2011)

⁵⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

⁵⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

Page 17

⁵⁹ **Repères (Code CNP-R : 1111-005)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁶⁰ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1112-002)

⁶¹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1212-001)

⁶² Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-001)

⁶³ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-002)

⁶⁴ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-003)

⁶⁵ **Salaire - Comptable en management accrédité (CMA)** www.reperes.qc.ca (07/2011)

⁶⁶ **Guide salarial 2010 / Robert Half International** <http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf>

(07/2009)

⁶⁷ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

⁶⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

Page 18

⁷⁰ **Appellations d'emploi (Code CNP : 4131)**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_descrproufession_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&cregn=QC&PT1=25&PT2=21&PT3=10&type=02&motCNP=4131&pro=4131&aprof=4131 (02/2013)

⁷¹ **Salaire - Professeur d'enseignement général au collégial** (Code CNP-R : 4131-001)

www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁷² **Salaire - Professeur d'enseignement technique au collégial** (Code CNP-R : 4131-003)

www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁷³ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=4131&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=4131&PT3=10&type=02&motCNP=4131 (02/2013)

⁷⁴ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=4131&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=4131&PT3=10&type=02&motCNP=4131 (02/2013)

Page 19

⁷⁵ **Repères (Code CNP-R : 1111-003)** www.reperes.qc.ca (02/2013)
⁷⁶ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1114-001)
⁷⁷ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-002)
⁷⁸ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1112-002)
⁷⁹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-005)
⁸⁰ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-001)
⁸¹ **Salaire – Fiscaliste (Code CNP-R : 1111-003)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁸² **Guide salarial 2010 / Robert Half International**
<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

⁸³ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=4131&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=4131&PT3=10&type=02&motCNP=4131 (02/2013)

⁸⁴ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=4131&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=4131&PT3=10&type=02&motCNP=4131 (02/2013)

Page 20

⁹⁸ **Repères (Code CNP-R : 1212-001)** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁸⁶ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1431-002)

⁸⁷ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-002)

⁸⁸ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-001)

⁸⁹ Description complète dans **Repères** (Code CNP-R : 1111-005)

⁹⁰ **Salaire - Comptable adjoint** www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁹¹ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**
<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

⁹² **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1212)**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1212&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1212&PT3=10&type=02&motCNP=1212 (02/2013)

⁹³ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1212)**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1212&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1212&PT3=10&type=02&motCNP=1212 (07/2011)

Page 21

⁹⁴ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1212)**
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/ProfilCodeCNP.aspx?val=1&val1=1212&val17=1212&val18=0&val19=0> (02/2013)

⁹⁵ **Emploi Avenir-Québec - Exemples de titre professionnels (Code CNP : 1212)**
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1212> (02/2013)

⁹⁶ **Salaire - Comptable adjoint** (Code CNP-R : 1212-001) www.reperes.qc.ca (02/2013)

⁹⁷ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**
<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

⁹⁸ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1212)**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1212&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1212&PT3=10&type=02&motCNP=1212 (02/2013)

⁹⁹ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1212)**
http://imt.emploiuebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=1212&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1212&PT3=10&type=02&motCNP=1212 (02/2013)

Page 22

¹⁰² **Classification nationale des professions (CNP 0111)**
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/ResultatRechercheCodeCNP.aspx?val17=0111&val18=0&val19=0> (02/2013)

¹⁰³ **Classification nationale des professions (Code CNP : 1111)**
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/ResultatRechercheCodeCNP.aspx?val17=1111&val18=0&val19=0> (02/2013)

¹⁰⁴ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**
<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

¹⁰⁵ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

¹⁰⁶ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 1111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=1111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1111&PT3=10&type=02&motCNP=1111 (02/2013)

Page 24

¹⁰⁷ **Description détaillée Emploi-Québec (Code CNP : 0111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_descrproufession_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&cregn=QC&PT1=25&PT2=21&PT3=10&type=02&motCNP=0111&pro=0111&aprof=0111 (02/2013)

¹⁰⁸ **Salaires et statistiques (Code CNP : 0111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_statprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=0111&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0111&PT3=10&type=02&motCNP=0111 (02/2013)

¹⁰⁹ **Guide salarial 2010 / Robert Half International**
<http://www.payroll.ca/forms/RHSalaryGuidefr.pdf> (02/2013)

¹¹⁰ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 0111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=0111&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=0111&PT3=10&type=02&motCNP=0111&cregncmp2=QC (02/2013)

¹¹¹ **Perspectives professionnelles Emploi-Québec (Code CNP : 0111)**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&PT4=53&aprof=0111&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=0111&PT3=10&type=02&motCNP=0111&cregncmp2=QC (02/2013)

Page 25

¹¹³ **Publication du centre de gestion de carrière ESG UQAM**
http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/etude_placement_2011.pdf

Page 32

¹¹⁴ **Classification nationale des professions**
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/Bienvenue.aspx>

Page 33

¹¹⁶ **Emploi-Québec** <http://emploiquebec.net/index.asp>

¹¹⁴ **Emploi-Québec** <http://emploiquebec.net/index.asp>

¹¹⁵ **Repères** www.reperes.gc.ca

Page 34

¹¹⁶ **Lexique d'Emploi-Québec - perspectives professionnelles**
http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942_lexique_p_fran_01.htm#033