

Programme professionnel CPA Politique de transition à l'intention des personnes candidates actuelles

RÉGION DE L'ATLANTIQUE : BERMUDES, NOUVEAU-
BRUNSWICK, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR, NOUVELLE-
ÉCOSSE ET ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Dernière mise à jour : 28 août 2026
Date d'entrée en vigueur : 27 janvier 2026

Avis important

La présente Politique s'applique uniquement aux personnes candidates inscrites au programme d'agrément CPA dans la région de l'Atlantique. Elle ne s'applique pas aux personnes candidates visées par un protocole d'entente (PE). Des renseignements distincts sur la transition seront fournis aux personnes candidates visées par un PE en temps opportun.

Coordonnées

École de gestion CPA Atlantique
Téléphone : 902-334-1176
Courriel : info@cpaatlantic.ca
Site Web : <https://cpaatlantic.ca/fr/contact-us/>

Table des matières

Introduction	3
Comment utiliser la présente Politique	4
Section 1 : Conditions d'admissibilité à la transition	5
Section 2 : Personnes candidates non admissibles à la transition	6
2.1 Formation et examens	6
2.2 Durée maximale du programme	6
2.3 Stage	6
2.4 Circonstances exceptionnelles	7
Section 3 : Personnes candidates admissibles à la transition	8
3.1 Voies de transition	8
3.2 Demande de transition et approbation	8
3.3 Retrait volontaire des personnes candidates qui refusent la transition	8
3.4 Positionnement dans le nouveau programme	9
3.5 Expérience après la transition	11
3.6 Durée maximale du programme après la transition	12
3.7 Frais, aménagements et conduite professionnelle	12
Section 4 : Scénarios de transition détaillés – Formation, examens et stage	13
Section 5 : Soutien et coordonnées	14
Section 6 : Termes et définitions	15

Introduction

La Politique de transition du programme professionnel CPA à l'intention des personnes candidates actuelles (la « Politique ») renseigne les personnes candidates sur les dispositions transitoires du programme d'agrément CPA dans la région de l'Atlantique, soit les Bermudes, le Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse et l'Île-du-Prince-Édouard.

La profession de CPA au Canada procède à la mise à jour du parcours menant au titre de CPA afin de l'aligner sur la Grille de compétences CPA 2.0. Ces changements comprennent des mises à jour du programme de formation professionnelle CPA (PFP), des examens connexes et des exigences relatives au stage. Ensemble, ces éléments mis à jour forment le programme professionnel CPA.

Les personnes candidates¹ actuellement inscrites au programme d'agrément CPA bénéficieront d'un soutien pendant la période de transition, soit du **1er janvier 2027 au 31 décembre 2028**.

Aux fins de la présente Politique, le programme d'agrément CPA actuel est désigné comme le « *programme actuel* » et comprend le PFP, l'examen final commun (l'« EFC ») et les exigences relatives au stage des CPA. Le programme professionnel CPA est désigné comme le « *nouveau programme* » et remplacera le programme actuel à la fin de la période de transition.

Remarque : Les noms officiels des programmes continuent de s'appliquer à des fins juridiques et administratives; les termes « programme actuel » et « nouveau programme » sont utilisés tout au long de la présente Politique pour en faciliter la lecture.

Les politiques transitoires suivent un cadre national commun; toutefois, les processus administratifs ou réglementaires peuvent varier d'une organisation CPA provinciale, territoriale ou bermudienne de l'Atlantique (ci-après l'« organisation régionale »). La présente Politique s'applique aux personnes candidates inscrites au programme actuel dans la région de l'Atlantique.

Le présent document est à jour à la date de sa publication et **pourrait être modifié à mesure que les dispositions transitoires définitives seront confirmées par les organismes provinciaux et les autorités de réglementation compétents**. Il incombe aux personnes candidates de se conformer aux exigences les plus récentes.

Le nouveau programme comprendra quatre modules de formation, les examens connexes et des exigences relatives au stage, comme le montre le schéma ci-dessous.

¹ Dans l'ensemble du présent document, le terme « personne candidate » désigne une personne inscrite au programme d'agrément CPA. Il est toutefois entendu que, dans certaines lois provinciales, ces personnes sont appelées « étudiants ».



*Les personnes qui souhaitent faire carrière en comptabilité publique doivent réussir la version « permis d'exercice » des Essentiels de la pratique professionnelle CPA et de l'Examen final professionnel, partie 01.

**Cette expérience professionnelle peut être acquise avant le module Apprentissage des bases.

Comment utiliser la présente Politique

1. Commencez par la section 1 pour prendre connaissance des conditions d'admissibilité à la transition.
2. Si vous ne remplissez pas ces conditions, consultez la section 2.
3. Si vous remplissez toutes les conditions d'admissibilité, consultez la section 3 pour obtenir des renseignements sur la transition vers le nouveau programme.
4. La section 4 présente des scénarios détaillés qui combinent la formation, les examens, le stage et les questions de durée maximale.
5. La section 5 indique qui joindre pour toute question ou pour obtenir du soutien.
6. La section 6 présente une liste de termes et de définitions utiles pour la présente Politique.

Section 1 : Conditions d'admissibilité à la transition

Les personnes candidates admissibles peuvent passer du programme actuel au nouveau programme uniquement pendant la période de transition officielle, soit du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2028. La transition n'est pas automatique : les personnes candidates doivent remplir toutes les conditions d'admissibilité ci-dessous et soumettre une demande de transition. Les instructions sur la façon de signaler son intention d'effectuer la transition devraient être disponibles à l'automne 2026.

Pour être admissible à la transition, la personne candidate doit :

1. avoir une durée maximale du programme actuel (y compris la date limite pour satisfaire aux exigences relatives au stage) qui prend fin après le 31 décembre 2028;
2. détenir le statut de personne candidate active et être en règle auprès de son organisation régionale au moment de la transition;
3. avoir terminé avec succès le processus de renouvellement annuel pour l'année universitaire en cours;
4. n'avoir aucuns frais impayés;
5. avoir mis à jour ses rapports de stage dans l'Outil de production de rapports de stage (OPRS). Pour être pris en compte aux fins de la transition, les rapports admissibles doivent être vérifiés, examinés et approuvés par la profession;
6. satisfaire aux exigences en matière de bonnes mœurs de l'organisation régionale dont elle relève;
7. n'avoir aucune sanction en suspens ni aucune affaire disciplinaire non résolue;
8. respecter pleinement les modalités des contrats de formation exigés des personnes candidates.

Aux fins de l'admissibilité à la transition, la date limite du stage est la date utilisée pour déterminer si la durée maximale de votre programme prend fin avant ou après le 31 décembre 2028, comme le précisent les contrats de formation applicables.

Si vous ne remplissez pas toutes les conditions d'admissibilité à la transition, consultez la section 2. Vous n'êtes pas admissible à la transition et devez satisfaire à vos exigences conformément aux politiques du programme actuel.

Si vous remplissez toutes les conditions d'admissibilité à la transition, consultez la section 3 pour obtenir des renseignements sur la transition vers le nouveau programme.

Personnes candidates visées par un PE : Les personnes candidates visées par un protocole d'entente (PE) ne sont pas admissibles à la transition en vertu du cadre décrit dans la présente Politique. Les voies de transition et les exigences applicables aux personnes candidates visées par un PE sont régies par des ententes distinctes et seront communiquées séparément.

Section 2 : Personnes candidates non admissibles à la transition

La présente section s'applique aux personnes candidates qui ne remplissent pas au moins une des conditions d'admissibilité énoncées à la section 1, y compris celles dont la durée maximale du programme actuel prend fin le 31 décembre 2028 ou avant. Ces personnes ne sont pas admissibles à la transition et doivent satisfaire à toutes les exigences restantes du programme actuel. Les personnes candidates au PFP qui ne satisfont pas aux exigences d'agrément pendant leur période de formation de sept ans sont retirées du programme actuel. Elles peuvent présenter une demande d'admission au nouveau programme, mais n'obtiennent aucune reconnaissance des études terminées dans le programme actuel.

2.1 Formation et examens

Les personnes candidates qui ne sont pas admissibles à la transition doivent terminer tous les modules et examens restants du PFP ainsi que l'EFC, s'il y a lieu, dans le cadre du programme actuel. Elles doivent le faire dans la durée maximale initiale du programme, sous réserve de la disponibilité des offres restantes et du nombre de tentatives restantes pour les modules et les examens.

2.2 Durée maximale du programme

La durée maximale initiale de sept ans attribuée lors de l'admission continue de s'appliquer. Le lancement du nouveau programme ne donne droit à aucun délai supplémentaire pour terminer les modules du PFP ou satisfaire aux exigences actuelles relatives au stage. Malgré les durées maximales mentionnées dans la présente section, toute prolongation n'est possible qu'en vertu des politiques existantes du programme actuel (par exemple, congés approuvés ou prolongations officielles de la durée maximale).

2.3 Stage

Les personnes candidates qui ne sont pas admissibles à la transition doivent satisfaire à toutes les exigences relatives au stage dans le cadre du programme actuel, au moyen de l'OPRS. Elles devraient confirmer toute exigence en suspens auprès de l'École de gestion CPA Atlantique (l'École) et travailler en étroite collaboration avec leur employeur afin de demeurer sur la bonne voie. Tous les rapports devraient être finalisés et soumis à l'École au moins huit (8) semaines avant l'expiration de la durée maximale du programme actuel afin d'assurer un traitement dans les délais.

2.4 Circonstances exceptionnelles

Les personnes candidates dont la progression dans le programme est touchée par des circonstances exceptionnelles documentées peuvent faire l'objet d'une évaluation au cas par cas, conformément aux politiques applicables et aux normes en matière de droits de la personne. Celles qui souhaitent obtenir un traitement particulier pour cette raison peuvent écrire par courriel à la personne responsable de la prestation des programmes et du registrariat, qui soumettra leur demande à l'examen de l'École. Toute exception approuvée ne crée aucun précédent et ne modifie pas les règles générales d'admissibilité à la transition.

Section 3 : Personnes candidates admissibles à la transition

La présente section s'applique aux personnes candidates qui remplissent toutes les conditions d'admissibilité énoncées à la section 1 et dont la demande de transition a été approuvée par l'organisation régionale compétente. Elles peuvent choisir d'effectuer la transition avant la dernière séance de leur prochain module ou examen du PFP, et devront le faire lorsque les modules et examens du programme ne seront plus offerts. **Une fois leur demande de transition approuvée et confirmée, elles ne peuvent plus revenir au programme actuel.**

3.1 Voies de transition

La transition anticipée est possible lorsqu'une personne candidate a encore une possibilité réaliste de satisfaire aux exigences restantes du programme actuel avec les modules et examens encore offerts. Dans ce cas, elle peut choisir de terminer les composantes restantes dans le cadre du programme actuel ou de demander à passer au nouveau programme.

Pour les personnes candidates admissibles à la transition, la transition obligatoire s'applique lorsqu'elles ne peuvent pas terminer le programme actuel parce que leur prochain module ou examen n'est plus offert.

Lorsque la situation d'une personne candidate ne correspond clairement à aucune des deux voies, celle-ci est invitée à communiquer avec l'École pour discuter de ses options.

3.2 Demande de transition et approbation

Les personnes candidates admissibles doivent soumettre une demande de transition pendant la période de transition. **La transition ne se fait jamais automatiquement.** Elle n'est considérée comme confirmée qu'une fois la demande examinée et approuvée à l'égard de la formation, des examens et du stage terminés. Les personnes admissibles qui ne présentent pas de demande demeureront dans le programme actuel et devront satisfaire à ses exigences au plus tard le 31 décembre 2028, faute de quoi elles en seront entièrement retirées et devront s'inscrire au nouveau programme selon les exigences de celui-ci. **Dans ce cas, leurs études antérieures ne seront pas reconnues.**

3.3 Retrait volontaire des personnes candidates qui refusent la transition

Les personnes candidates admissibles qui choisissent de ne pas passer au nouveau programme et qui ne seront pas en mesure de terminer le programme actuel au plus tard le 31 décembre 2028 peuvent demander à se retirer volontairement.

Un retrait volontaire du programme actuel :

- doit être demandé par courriel à l'adresse programs@cpaatlantic.ca;
- met fin au statut actif de la personne candidate dans ce programme;

- ne permet pas de réintégrer ce programme. Si la personne souhaite par la suite obtenir le titre de CPA, elle devra présenter une demande selon les exigences du nouveau programme alors en vigueur;
- peut faire en sorte qu'aucune reconnaissance ne soit accordée pour les composantes déjà terminées, y compris le stage, selon les politiques en vigueur au moment de toute demande ultérieure.

Les personnes candidates qui envisagent un retrait volontaire sont fortement encouragées à consulter l'École avant de soumettre une demande, afin de bien en comprendre les conséquences.

3.4 Positionnement dans le nouveau programme

Une fois l'admissibilité confirmée et la demande de transition approuvée, le positionnement dans le nouveau programme sera fondé sur la formation et les examens terminés dans le cadre du programme actuel, ainsi que sur le stage déclaré dans l'OPRS et approuvé à ce jour. Les personnes candidates qui ont déjà réussi l'EFC sont exemptées de toute exigence supplémentaire de formation et d'examen du nouveau programme, mais doivent tout de même satisfaire aux autres exigences, notamment acquérir l'expérience requise dans les délais applicables.

Dans le nouveau programme, les personnes candidates disposent de trois tentatives par module et par examen, peu importe le nombre de tentatives antérieures dans le programme actuel.

Tableau 1 : Aperçu des éléments réussis dans le programme d'agrément CPA et du positionnement dans le programme professionnel CPA

Programme d'agrément CPA – Éléments réussis	Programme professionnel CPA – Point d'entrée
Évaluation valide du relevé de notes confirmant l'admissibilité au programme	Module Apprentissage des bases
Examen Commun 1 ou Commun 2	Examen sur l'apprentissage des bases
Examens Commun 1 et Commun 2	Module Essentiels de la pratique professionnelle CPA – Tronc commun ou Permis d'exercice (selon la voie choisie)
Examen de l'un des modules optionnels	Examen final professionnel, partie 01 (si la voie du permis d'exercice est choisie, le module Permis d'exercice est obligatoire)
Examens des modules optionnels Fiscalité ainsi qu'Audit et certification	Examen final professionnel, partie 01 (exemption du module Permis d'exercice)
Toute autre combinaison d'examens de modules optionnels	Examen final professionnel, partie 01 (exemption du module Tronc commun)
Modules de synthèse 1 ou 2, ou les deux	Examen final professionnel, partie 01 (exemption du module Tronc commun ou Permis d'exercice, selon les modules optionnels terminés)
EFC – Jour 1 seulement	Examen final professionnel, partie 01 (exemption du module Tronc commun ou Permis d'exercice, selon la voie choisie; exemption du module Leadership CPA)
EFC – Jours 2 et 3 seulement	Module Préparation à la pratique professionnelle CPA (exemption des modules Tronc commun et Permis d'exercice ainsi que des parties 01 et 02 de l'examen final professionnel)
EFC – Jours 2 et 3 seulement (réussis avec le rôle Certification et l'approfondissement en information financière; modules Fiscalité et Audit et certification terminés)	Module Préparation à la pratique professionnelle CPA (exemption du module Permis d'exercice ainsi que des parties 01 et 02 de l'examen final professionnel)
EFC – Tous les jours	Expérience professionnelle avancée (formation et examens terminés)
Exigences relatives au stage partiellement remplies	Admissibilité à une reconnaissance après réévaluation, selon les exigences du nouveau programme
Exigences relatives au stage entièrement remplies	Satisfaire aux exigences de formation applicables
EFC – Tous les jours et exigences relatives au stage remplies	Présenter une demande d'adhésion à votre organisation régionale

3.5 Expérience après la transition

Les personnes candidates qui effectuent la transition doivent satisfaire aux exigences relatives à l'expérience du nouveau programme dans la durée maximale globale de leur programme. Celles qui ont satisfait aux exigences actuelles relatives au stage sont exemptées de toute exigence supplémentaire relative à l'expérience, mais doivent satisfaire à toutes les exigences de formation et d'examen. Le stage effectué dans le cadre du programme actuel peut être reconnu aux fins des exigences relatives à l'expérience du nouveau programme. Toute expérience restante doit être acquise selon le cadre du nouveau programme. Les personnes candidates devraient planifier à l'avance afin d'obtenir et de conserver un emploi admissible, puisque tout retard pourrait nuire à leur capacité de terminer le programme dans les délais.

Les personnes candidates dont la transition du stage vers le nouveau programme est approuvée verront leur stage déjà déclaré et approuvé pris en compte aux fins de la reconnaissance dans le nouveau programme.

Remarque : Les renseignements sur la transition présentés dans le tableau ci-dessous supposent que la personne stagiaire demeure dans le poste admissible ayant servi à l'évaluation initiale. Un changement d'employeur ou de poste pourrait modifier cette conclusion. Des renseignements supplémentaires, y compris un plan d'expérience, pourraient être exigés lors de la transition.

Tableau 2 : Conseils pour la transition du stage (stage avec cheminement préapprouvé [SCP] et stage avec vérification de l'expérience [SVE])

Stage approuvé dans l'OPRS au 1er janvier 2027	Conseils pour la transition
Stagiaires ayant moins de 6 mois de stage APPROUVÉ	SCP et SVE : doivent passer au modèle d'expérience du nouveau programme
Stagiaires ayant de 6 à 12 mois de stage APPROUVÉ	SCP : terminer le stage au moyen des rapports du programme actuel (OPRS) SVE : transition recommandée vers le modèle d'expérience du nouveau programme <i>*sauf avis contraire de la personne examinatrice de l'OPRS de l'École</i>
Stagiaires ayant plus de 12 mois de stage APPROUVÉ	Terminer les rapports de stage au moyen de l'OPRS dans le programme actuel. <i>*Sauf avis contraire de la personne examinatrice de l'OPRS de l'École</i>

3.6 Durée maximale du programme après la transition

Les personnes candidates qui passent au nouveau programme pourraient se voir accorder jusqu'à trois années supplémentaires, qui s'ajoutent à la durée restante de leur programme actuel, à condition que la durée maximale globale du nouveau programme ne dépasse pas sept ans.

Ce délai supplémentaire :

- s'applique uniquement aux personnes candidates dont la transition est approuvée;
- vise à les aider à satisfaire aux exigences restantes selon la structure du nouveau programme;
- ne peut avoir pour effet de porter la durée maximale globale du nouveau programme à plus de sept (7) ans à compter de la date d'admission à celui-ci (voir le tableau de transition à la section 3.4 pour plus de détails).

Le temps déjà écoulé dans le programme actuel est pris en compte dans la limite globale de sept ans; le délai supplémentaire accordé aux personnes qui passent au nouveau programme vise à leur permettre de terminer leur parcours selon le cadre de celui-ci.

3.7 Frais, aménagements et conduite professionnelle

Les personnes candidates qui passent au nouveau programme n'auront pas à payer deux fois pour la même exigence. Par exemple, elles ne paieront pas pour les modules ou les examens dont elles sont exemptées. Les frais annuels déjà payés pour l'année universitaire au cours de laquelle une personne candidate effectue la transition continueront de s'appliquer et ne seront pas facturés de nouveau. Le barème des frais du nouveau programme sera publié dès qu'il sera disponible, et les personnes candidates en seront informées par les canaux de communication officiels.

Tous les aménagements continus déjà accordés pour les examens seront transférés au nouveau programme. Le cas échéant, ils pourront être réévalués ultérieurement. Les personnes candidates qui ne bénéficient pas d'aménagements approuvés au moment de la transition devront suivre le nouveau processus de demande. Les lois provinciales applicables en la matière seront respectées.

Les exigences en matière de conduite professionnelle et d'intégrité scolaire continuent de s'appliquer à toutes les étapes du parcours de la personne candidate, dans l'un ou l'autre des programmes, ou dans les deux. Les dossiers et les conditions liés à la conduite sont maintenus. Les personnes candidates qui font l'objet de sanctions ou de conditions en suspens (par exemple, une suspension ou un cours d'éthique obligatoire) doivent satisfaire à toutes les exigences avant que leur transition soit approuvée.

Section 4 : Scénarios de transition détaillés – Formation, examens et stage

La présente section décrit des scénarios détaillés qui combinent la formation, les examens, le stage et les questions de durée maximale. Vous n'avez pas à consulter cette section, sauf si votre situation comporte des exigences qui se chevauchent ou si l'École ou votre organisation régionale vous a conseillé de le faire.

Tableau 3 : Scénarios de transition – Formation, examens et stage (matrice sommaire)

Expiration de la durée maximale du programme	État du stage	État de la formation et des examens	Options de transition
Après le 31 déc. 2028	Non terminé	Non terminés	Transition possible. Si la transition est choisie ou obligatoire, la demande de transition doit être présentée au plus tard le 31 décembre 2028.
Après le 31 déc. 2028	Terminé	Non terminés	Transition possible pour la formation et les examens. Si la transition est choisie ou obligatoire, elle doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2028.
Après le 31 déc. 2028	Non terminé	Terminés	Transition possible pour le stage. Si la transition est choisie ou obligatoire, elle doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2028.
Le 31 déc. 2028 ou avant	Transition impossible. La personne candidate doit satisfaire aux exigences du programme actuel avant l'expiration de sa durée maximale.		

Après évaluation, l'École fournira un parcours de transition détaillé et personnalisé aux personnes candidates qui en font la demande.

Section 5 : Soutien et coordonnées

Les personnes candidates qui doivent satisfaire aux exigences au plus tard le 31 décembre 2028 recevront des conseils et du soutien adaptés à leurs besoins particuliers liés au programme.

Pour toute question concernant l'admissibilité à la transition, les demandes de transition ou les prochaines étapes, les personnes candidates sont invitées à communiquer avec l'équipe des programmes de l'École à l'adresse **transition@cpaatlantic.ca**.

Section 6 : Termes et définitions

Ce tableau précise certains termes utilisés dans la présente Politique. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Terme	Définition
Organisation CPA provinciale, territoriale ou bermudienne de l'Atlantique (« organisation régionale »)	CPA Bermuda, CPA Nouveau-Brunswick, CPA Terre-Neuve-et-Labrador, CPA Nouvelle-Écosse et CPA Île-du-Prince-Édouard
Personne candidate	Personne inscrite au programme de formation professionnelle CPA (PFP) (programme actuel) ou au programme professionnel CPA (nouveau programme). Ces personnes sont réglementées par l'organisation régionale dont elles relèvent. Certaines organisations régionales peuvent employer le terme « étudiant » dans leur cadre réglementaire.
Grille de compétences CPA 2.0	La Grille de compétences CPA 2.0 est le fondement du nouveau programme professionnel CPA; elle définit les habiletés et les compétences qui prépareront qui prépareront la relève CPA à l'avenir en leur donnant les connaissances essentielles, les compétences techniques et le sens éthique qui font la réputation de la profession.
Programme actuel	Le programme d'agrément CPA, composé du PFP, de l'examen final commun (EFC) et des exigences relatives au stage des CPA.
Expérience	Dans le programme professionnel CPA, emploi pertinent et rémunéré, à temps plein ou à temps partiel, dans un domaine de formation CPA, supervisé par un mentor CPA, qui satisfait aux exigences relatives à l'expérience professionnelle de base ou avancée, ou aux deux. L'expérience ne comprend pas l'expérience en milieu universitaire, le travail autonome, l'exercice non autorisé, l'emploi non autorisé ni tout autre domaine qui ne peut être corroboré par l'organisation régionale.
En règle	Statut de la personne candidate dont l'inscription auprès de l'organisation régionale n'a été ni suspendue, ni annulée ou révoquée.

Terme	Définition
Nouveau programme	Le programme professionnel CPA, qui remplace le programme actuel à la fin de la période de transition, le 31 décembre 2028.
Stage	Dans le programme d'agrément CPA, emploi pertinent et rémunéré, à temps plein ou à temps partiel, supervisé par un mentor et conforme aux exigences relatives au stage. Le stage ne comprend pas l'expérience en milieu universitaire, le travail autonome, l'exercice non autorisé ni tout autre domaine qui ne peut être corroboré par l'organisation régionale.
Date limite du stage	Date à laquelle une personne candidate doit avoir terminé et déclaré l'ensemble de son stage admissible dans le programme actuel. Cette date limite correspond à la durée maximale globale de sept ans du programme et suppose le respect des exigences minimales de durée et de compétences, ainsi que la soumission de tous les rapports de stage exigés pour approbation.
Inscription	Fait d'obtenir le statut de personne candidate auprès d'une organisation régionale. Les personnes candidates inscrites auprès d'une organisation régionale suivent le programme d'agrément CPA ou le programme professionnel CPA.
Transition	Passage des personnes candidates du programme actuel au nouveau programme.
Période de transition	Période du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2028 pendant laquelle les personnes candidates admissibles peuvent demander à passer du programme actuel au nouveau programme.
Demande de transition	Demande officielle soumise par une personne candidate admissible pour passer du programme actuel au nouveau programme. La demande confirme l'intention de la personne candidate d'effectuer la transition et permet à l'organisation régionale d'évaluer son admissibilité, sa situation dans le programme et sa conformité aux exigences avant d'approuver la demande et de déterminer son point d'entrée dans le nouveau programme. La transition n'est confirmée qu'une fois approuvée par l'organisation régionale.