

LISTE DE VÉRIFICATION

A. Remplir ce formulaire; un formulaire qui n'est pas dûment rempli sera retourné. Pour faire une demande de crédit d'accréditation, vous devez avoir réussi le cours, *Législation sur la conformité de la paie*.

B. Joindre le relevé de notes officiel (ni les photocopies ni les bulletins de notes ne sont admissibles) et le paiement des frais administratifs pour tous crédits d'accréditation.

C. Faire parvenir le tout au Bureau national de l'ACP (l'adresse se trouve ci-dessous) NE l'envoyez PAS par télécopieur.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NO. DE L'ACP :

PRÉNOM :

NOM DE FAMILLE :

ADRESSE PROFESSIONNELLE (aucune case postale)

NOM DE L'ORGANISATION :

TITRE :

ADRESSE :

VILLE : PROVINCE :

CODE POSTAL :

TÉL. : POSTE :

TÉLÉC. :

COURRIEL :

ADRESSE DU DOMICILE (aucune case postale)

ADRESSE :

VILLE : PROVINCE :

CODE POSTAL :

TÉL. : POSTE :

COURRIEL :

Adresse de correspondance préférée : Bureau Domicile

FRAIS PAR CRÉDIT : 50,00 \$ + taxes

Province	TPS	TVH	TVQ	Cost per credit including taxes*
AB, BC, MB, NT, NU, SK, YT	5 %			52,50 \$
ON		13 %		56,50 \$
NB, NL, NS, PE		15 %		57,50 \$
QC	5 %		9,975 %	57,49 \$

Nombre de crédit d'accréditation x *Frais par crédit = \$

PAIEMENT (Veuillez sélectionner une option)

MONTANT JOINT :

CHÉQUE MANDAT POSTAL

Payable à : L'Association canadienne de la paie

CARTE DE CRÉDIT (Visa MC AMEX)

NO. DE CARTE DE CRÉDIT :

DATE DE FIN DE VALIDITÉ : MM AA

NOM DU TITULAIRE DE LA CARTE :

SIGNATURE DU TITULAIRE DE LA CARTE :

NO. DE TPS : R100769918 / NO. DE TVQ : 1013458720

Veuillez remplir ce formulaire et le faire parvenir

par la poste à : Bureau national de l'ACP

250, rue Bloor Est, bureau 1600 Toronto (Ontario) M4W 1E6

Chèques sans provision : Des frais de 25 \$ s'appliqueront sur tout chèque sans provision ou toute opposition. L'ACP ne fournira aucun autre service avant la réception du paiement des frais pour chèque sans provision.

Politique régissant la protection de la vie privée : L'ACP ne vend ni n'échange ni ne divulgue des renseignements privés à de tierces parties. Toutefois, elle diffuse des renseignements touchant des produits et services d'organisations partenaires d'intérêt possible aux professionnels de la paie (p. ex. mises à jour législatives, activités de l'ACP, programmes de perfectionnement professionnel).

Je ne désire pas obtenir de tels renseignements de l'ACP.

N.B. Chaque cours ci-dessous représente 1 crédit d'accréditation

CRÉDIT D'ACCREDITATION	NO. DU COURS	TITRE DU COURS	COLLÈGE/UNIVERSITÉ
SPÉCIALISTE EN CONFORMITÉ DE LA PAIE (S.C.P)			
Introduction à la comptabilité	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GESTIONNAIRE ACCRÉDITÉ DE LA PAIE (G.A.P)			
Comptabilité de gestion	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestion du comportement organisationnel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestion de la rémunération et des avantages sociaux	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modalités à suivre afin d'obtenir un crédit aux fins d'une accréditation

VOS COURS SONT-ILS ADMISSIBLES?

ÉTAPE 1 : RENSEIGNEZ-VOUS BIEN

Chaque cours présenté à des fins d'accréditation au Service d'accréditation de l'ACP doit :

- être équivalent à un cours de niveau postsecondaire au Canada (nous ne tenons pas compte de la formation de niveau secondaire, ni de l'expérience de travail);
- faire d'abord l'objet d'une évaluation d'équivalence canadienne par un organisme d'évaluation accrédité s'il s'agit d'une formation à l'étranger;
- être d'une durée d'au moins 30 heures;
- Avoir une évaluation finale d'au moins 20 %;
- présenter une note finale d'au moins 65 %;
- avoir été suivi au cours des 10 dernières années.*

*Exception : Si vous avez obtenu un certificat ou un diplôme pertinent dans un domaine connexe, vous pouvez présenter ce cours à des fins d'évaluation et ce, peu importe l'année d'obtention du titre. Pour chaque cours dont l'équivalence à un cours d'accréditation est reconnue, consultez l'étape 2 ci-dessous. Pour chaque cours dont l'équivalence à un cours d'accréditation n'est pas reconnue (c'est-à-dire qui ne figure pas sur la liste du guide des cours équivalents sur le site Web de l'ACP de l'établissement en question), vous devez démontrer son équivalence - voir l'étape 3.

ÉTAPE 2 : INSCRIRE LES COURS RECONNUS ÉQUIVALENTS À UN COURS D'ACCREDITATION

Afin de déterminer l'équivalence d'un cours à un cours d'accréditation, consultez notre site Web à www.payroll.ca, sous la rubrique *Accréditation*, afin de consulter notre banque de données courante de cours équivalents dans plus de 180 établissements d'enseignement postsecondaire au Canada. Si le nom et le numéro du cours exacts figurent dans le guide des cours équivalents, le cours est admissible à un crédit d'accréditation.

Veillez :

- A) Remplir le formulaire « Demande de crédit d'accréditation » (voir au verso).
- B) Joindre le relevé de notes original pour le(s) cours en question. Les photocopies ne sont pas admissibles.

ÉTAPE 3 : DÉMONTRER L'ÉQUIVALENCE D'UN COURS NON RECONNU AUX FINS D'UN CRÉDIT D'ACCREDITATION

Si un cours ne figure pas sur le site Web de l'ACP, c'est que son équivalence n'est pas encore reconnue à un cours d'accréditation. Afin de faire évaluer ce cours à des fins d'accréditation par l'ACP :

Veillez :

- A) Obtenir et comparer la description du cours suivi (issue par l'établissement d'enseignement offrant le cours) avec les critères d'admissibilité du crédit d'accréditation voulu. La description du cours doit comprendre : i) le titre du cours; ii) son numéro; iii) la matière; iv) l'année quand le cours a été offert; v) le nombre d'heures; et vi) la méthode d'évaluation (p. ex. travaux et examens).
- B) Si la description du cours non reconnu correspond aux critères établis pour un crédit au cours d'accréditation, il faut remplir le formulaire « Demande de crédit d'accréditation » (voir au verso).
- C) Joindre la description de tout cours qui s'applique. Si le cours n'est plus offert, l'établissement d'enseignement peut être en mesure de fournir la description du cours de remplacement offert actuellement.
- D) Joindre le relevé de notes officiel de chaque cours. Ni les bulletins de notes ni les photocopies ni les copies numérisées ne sont admissibles.
- E) Si vous souhaitez que le relevé de notes vous soit renvoyé, vous devez inclure une enveloppe affranchie portant votre adresse.

ÉTAPE 4 : PAIEMENT

FRAIS

- A) Joindre le paiement. Les droits d'exemption non remboursables afin d'inscrire officiellement un cours aux fins d'un crédit d'accréditation. Les frais sont de 50 \$ (taxes en sus). En cas de doute quant aux cours qui sont admissibles à titre de crédit d'accréditation, effectuez le paiement par carte de crédit (Visa, Mastercard ou AMEX) afin d'assurer le paiement exact.
- B) Faire parvenir le tout par la poste au Service d'accréditation de l'ACP. Les demandes incomplètes seront retournées.

Note : Pour faire une demande de crédit d'accréditation, vous devrez avoir réussi le cours, Législation sur la conformité de la paie.

Important : Votre demande devrait être traitée dans un délai de quatre à six semaines de la date de réception de votre demande. Vous recevrez un courriel de confirmation une fois que votre demande aura été traitée. Un reçu vous sera envoyé deux semaines après que votre crédit a été transféré.