



Programme de formation continue de la SCP

Directives pour le renouvellement annuel du statut des organismes

Version : décembre 2025

Les organismes de formation continue (organismes) approuvés doivent présenter un rapport annuel au début de chaque année civile, que leur autorisation initiale couvre ou non une année civile complète. Lorsqu'un organisme reçoit l'aval de la SCP, il peut accorder des crédits de formation continue pour toute activité qui est proposée au moment de sa demande auprès de la SCP. En cas de modification ou d'ajout d'une activité pendant l'année, il doit en informer la SCP au préalable et présenter une [annexe D](#).

Les organismes doivent suivre les directives données dans le présent document lors de la présentation de leur rapport annuel. Le non-respect de ces directives peut entraîner le refus du rapport ou des délais dans son traitement. Les organismes ont jusqu'au **31 janvier** de chaque année pour remettre leur rapport annuel, accompagné de tous les documents justificatifs.

Consignes pour la présentation d'une demande

- 1) Vous devez tout d'abord remplir une [annexe C : Rapport annuel à présenter par les promoteurs de formation continue approuvés](#). Ce formulaire contient des informations de base sur votre organisme, telles que le nombre prévu d'activités qui seront offertes au cours de l'année civile à venir.
 - a. Remarque : si vous n'êtes pas sûrs si certaines activités seront proposées ou non, ne soumettez que celles dont vous êtes certains et soumettez une annexe D pour toute nouvelle activité qui sera offerte en cours d'année. Notez que si les activités nouvellement soumises font passer votre organisme à un niveau supérieur, la différence vous sera facturée lors de votre prochain renouvellement annuel.
- 2) ****Nouveau en 2026**** Il est désormais obligatoire d'indiquer dans l'annexe C toute modification apportée à votre programmation par rapport à l'année précédente. Toute modification du nombre d'activités proposées entraînera une réévaluation des frais, le cas échéant. Vous N'AVEZ PAS BESOIN de soumettre un formulaire distinct décrivant les activités proposées au cours de l'année écoulée.
- 3) Vous devez télécharger et remplir [le formulaire de rapport annuel des organismes de formation continue de la SCP](#). Ce formulaire détaille toutes les activités que vous offrirez au cours de l'année à venir. **Vous devez vous assurer de**

télécharger ce formulaire dans votre rapport annuel avant de le soumettre.

- a. Rappel : assurez-vous que tous les CV des membres du corps enseignant, ainsi que ceux des personnes impliquées dans la planification ou l'organisation, sont inclus dans votre demande. Pour ce faire, utilisez la fonction de téléchargement sur la deuxième page du rapport annuel de l'annexe C. N'oubliez pas que vous pouvez sauvegarder et reprendre votre demande à tout moment.
- 4) Après avoir terminé, vous devez fournir les détails de votre carte de crédit pour le paiement. Vous recevrez un reçu de la transaction ainsi que la lettre d'approbation de l'organisme de la part de education@cpa.ca dans les deux semaines suivant l'envoi de votre rapport annuel.

Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide, n'hésitez pas à écrire au Dr Devin Fowlie à education@cpa.ca.