

PLAN DE COURS¹

SIGLE ET TITRE DU COURS : SCO2110 – Contextes particuliers en comptabilité financière avancée

GROUPE : 05 - Formation à distance

CHARGÉ DE COURS² : David Adam

PRÉSENTATION DU CHARGÉ DE COURS

David Adam est chargé de cours à temps complet depuis 2014, dont à l'UQAT depuis 2016. Il est détenteur du titre professionnel CPA (Comptable professionnel agréé) et d'une maîtrise en administration des affaires (MBA). Auparavant, il a pratiqué l'expertise-comptable en cabinet d'audit (Deloitte) pendant plus de cinq ans à Québec et à Calgary, avant de se consacrer à l'enseignement universitaire. Son profil de cours est varié, il est très présent dans les cours de comptabilité financière tant au BAC qu'au DESS en sciences comptables, et également dans les cours d'intégration et de certification. David est un partenaire pour ses étudiants-tes, un allié fort investi ayant comme principe de transmettre avec rigueur et dévouement.

ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT³

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

¹ [Procédure relative aux plans de cours](#)

² Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture du texte.

³ Conformément à la [Procédure relative aux plans de cours](#), un plan de cours qui n'a pas été accepté par le département ne peut être présenté aux étudiants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

DESCRIPTION DU COURS

Comptabilité des organismes sans but lucratif et du secteur public. Coopératives. Faillite et réorganisation financière. Sociétés de personnes (en nom collectif et en commandite). Opérations entre parties liées. Instruments financiers.

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Poursuivre l'approfondissement des normes comptables. Développer son jugement professionnel. Se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix comptables. Acquérir une connaissance approfondie de contextes particuliers en comptabilité incluant les principaux aspects légaux qui influent sur le travail du comptable. Identifier, analyser et solutionner certains problèmes comptables relatifs à des contextes particuliers. Développer la compréhension des enjeux majeurs liés aux problèmes de comptabilisation, de mesure et de présentation de l'information financière des instruments financiers.

SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant(e) sera en mesure, pour les différents contextes étudiés, de :

- Définir ceux-ci.
- Comprendre les méthodes prescrites pour leur comptabilisation.
- Justifier les choix de méthodes, lorsqu'applicable.
- Connaître les aspects légaux qui influent sur le traitement comptable.
- Appliquer le traitement comptable approprié.
- Connaître les informations à présenter dans les états financiers relativement à ceux-ci.
- Résumer les différences entre les normes internationales d'information financière (IFRS) et les normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF), au regard de ces contextes.

Également, l'étudiant sera en mesure de :

- Comptabiliser les transactions relatives aux apports, aux immobilisations et aux collections des OSBL selon les trois systèmes comptables qui s'offrent à ces organismes.
- Rédiger des états financiers pour des OSBL selon les trois systèmes comptables possibles.
- Connaître les normes comptables s'appliquant aux organismes du secteur public, particulièrement en ce qui a trait aux états financiers et à la comptabilisation des immobilisations.
- Connaître les principaux aspects légaux relatifs à la faillite (mise sous séquestre, ordonnance de séquestre et cession des biens au profit des créanciers), proposition concordataire et ordre de priorité des créanciers.
- Rédiger les écritures comptables servant à comptabiliser une réorganisation financière à la suite de l'acceptation d'une proposition concordataire par les créanciers.
- Rédiger un bilan de réalisation éventuelle et un bilan après réorganisation.

CALENDRIER	
Séance/Semaine	Contenu
PREALABLE	Présentation Enseignant, Cours, Plan de cours
SEANCES 1-2-3	Organismes sans but lucratif (OSBL) - Définitions, Normes, Immobilisations, Collections - Types de produits, Types d'apports, Apports de biens/services, Apports à recevoir, Levée de fonds - Comptabilisation des apports Méthode du report & Méthode de la comptabilité par fonds affectés - États financiers des OSBL 3 systèmes
	Références : Recueil (Moodle) Chapitre 14 Manuel de CPA Partie III : NCOSBL
SEANCES 4-5	Secteur public (SP) - Périmètre comptable, Entités du SP/Normes, Cadre conceptuel, Apports affectés, Immobilisations - Municipalités Particularités, États financiers & Processus budgétaire <i>* Évaluation des enseignements *</i> <i>** TP #1 à remettre le vendredi de la semaine 5 **</i>
	Références : Recueil (Moodle) Chapitre 14 Annexe 14B Manuel de CPA Manuel du Secteur public (NCSP) + Liens insérés dans la présentation
TP #1	Travail pratique #1 : OSBL À remettre sur Moodle avant la fin du délai.
SEANCE 6	Coopératives - Nature, Opérations portant sur les capitaux propres, Redistribution des trop-perçus, États financiers
	Références : Recueil (Moodle) McMahon et al. (2014) 2 ^e édition Chapitre 20
SEANCE 7	Sociétés de personnes (SENC & SEC) - Particularités comptables, Partage des bénéfices, Admission/Retrait d'un associé, Liquidation
	Références : Recueil (Moodle) McMahon et al. (2014) 2 ^e édition Chapitre 19
EXAMEN MI-SESSION	Examen mi-session en présentiel (surveillé) : Contenu des séances 1 à 7
SEANCES 9-10	Faillites & Réorganisations - Faillite et mise sous séquestre, Types de créanciers, Propositions concordataires - Déroulement et règlement de la faillite - Comptabilisation & États financiers ▪ Bilan de liquidation, Réévaluation intégrale, Restructuration de dettes & Bilan après Réorganisation <i>** TP #2 à remettre le vendredi de la semaine 10 **</i>
	Références : Recueil (Moodle) Hilton et al. (2006) 4 ^e édition Chapitre 14 Manuel de CPA Partie I (IAS 39 par. 40-41, AG8, AG62) Partie II (NCECF 1625) Loi sur la faillite et l'insolvabilité
TP #2	Travail pratique #2 : Faillites & Réorganisations À remettre sur Moodle avant la fin du délai.
SEANCES 11-12	Instruments financiers - Comptabilisation & Évaluation
	Références : Comptabilité intermédiaire Gosselin et al. (2023) Chapitres 4-9-11
SEANCE 13	Dérivés - Dérivés & Comptabilité de couverture
	Références : Comptabilité intermédiaire Gosselin et al. (2023) Chapitre 16 *Évaluation des enseignements*
SEANCE 14	Opérations entre apparentés - Comptabilisation & Évaluation
	Références : Fiche synthèse sur Moodle
EXAMEN FINAL	Examen final en présentiel (surveillé) : Contenu des séances 9 à 14

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du [Règlement 3 des études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#), la notation littérale pour ce cours représente :

A+, A, A-; B+, B, B-; C+, C, C-; D+, D; E

Une **cote fixe** sera utilisée et contrôlée pour établir la notation littérale

Notation littérale	Résultat %	Note sur 4,3
A+	90-100	4,3
A	87-89,99	4,0
A-	84-86,99	3,7
B+	81-83,99	3,3

Notation littérale	Résultat %	Note sur 4,3
B	78-80,99	3,0
B-	75-77,99	2,7
C+	72-74,99	2,3
C	69-71,99	2,0

Notation littérale	Résultat %	Note sur 4,3
C-	66-68,99	1,7
D+	63-65,99	1,3
D	60-62,99	1,0
E	< 60	0,0

Pondération d'une activité

Conformément à la résolution M10-GES-38-07 du Conseil de module des sciences de la gestion, aucune activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50 % de la note finale d'un cours.

L'enseignant peut exiger, s'il le précise dans son plan de cours, que les étudiants obtiennent une note minimale pour un ou plusieurs éléments d'évaluation pour la réussite du cours.

Participation

Conformément à la résolution M10-GES-38-08 du module des sciences de la gestion, aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants dans tous les cours du module.

Présentation des travaux écrits

Conformément à la résolution M10-GES-38-09 du module des sciences de la gestion, tout travail remis à l'enseignant doit respecter les règles de présentation de la dernière version du [Guide de présentation des travaux écrits de l'UQAT](#).

Délai de correction

Sauf dans les cours à formule particulière ou dérogeant du calendrier universitaire (intensif, de moins de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.), un élément d'évaluation comptant pour au moins 20 % de la note finale doit être administré et corrigé pour que les résultats soient connus des étudiants avant la date limite d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire et sans remboursement prévue au calendrier universitaire.

Évaluation de la qualité du français

Conformément à la [Politique linguistique de l'UQAT](#) et la résolution M00-GES-10-06 du module des sciences de la gestion, jusqu'à 10 % des points des travaux individuels et des travaux en équipe peuvent être déduits de la note obtenue en regard de la qualité du français écrit.

Omission ou retard dans remise d'un travail

L'omission de remettre ou de compléter un travail dans les délais demandés entraîne une perte de **20 %** par jour de retard de la note finale de ce travail.

Absence à un examen

Conformément à la [Politique d'absence et de reprise à un examen du module des sciences de la gestion](#), seul un motif sérieux permet à l'étudiant de reporter, de s'absenter et de reprendre un examen. Le motif invoqué doit relever de circonstances importantes et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

L'étudiant qui doit reporter ou s'absenter à un examen doit compléter, signer et envoyer le formulaire de demande de reprise d'examen dans les délais prescrits avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse gestion.distance@uqat.ca.

Plagiat

Conformément au [Règlement 12 sur le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'UQAT](#), tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif autant aux travaux académiques qu'aux documents officiels à caractère scolaire peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

Échec à un cours

Conformément à l'article 2.12.3 du [Règlement 3 des études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#), l'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

Travaux évalués	% de la note finale	Date limite de remise
Travail pratique #1 (seul ou en équipe)	10 %	Vendredi de la semaine 5 avant 23h59
Examen mi-session en présentiel	40 %	Séance 8
Travail pratique #2 (seul ou en équipe)	10 %	Vendredi de la semaine 10 avant 23h59
Examen final en présentiel	40 %	Séance 15

Détail des travaux évalués

(Les descriptions des travaux évalués sont disponibles sur le portail du cours)

- Chaque travail est décrit dans un document qui sera déposé sur Moodle.
- Une remise après l'heure prévue : Note réduite de 20 % par jour de retard.

Travail pratique #1 : Cas sur les OSBL à remettre sur Moodle avant le délai prévu ci-haut.

- Dans ce travail, l'étudiant-e devra effectuer la comptabilisation des opérations survenues dans un OSBL en fonction de la méthode de comptabilisation des apports choisie par la direction (Méthode du report ou Méthode de la comptabilité par fonds affectés). Ensuite, l'étudiant-e devra produire les états financiers de fin d'exercice qui en découlent, c'est-à-dire, l'État du résultat, l'État de l'évolution des actifs nets, l'État de la situation financière ainsi que l'État des flux de trésorerie.

Travail pratique #2 : Cas sur les Réorganisations financières à remettre sur Moodle avant le délai prévu ci-haut

- Dans ce travail, l'étudiant-e fera face à une entreprise insolvable, qui éprouve des difficultés financières. Son rôle sera de préparer un Bilan de réalisation éventuelle afin d'exposer l'état de la situation actuelle. Ensuite, il faudra comptabiliser une Réorganisation financière advenant une acceptation de la proposition concordataire par les créanciers et le tribunal. Cela exigera ensuite de produire le Bilan après réorganisation financière. Sur la base de ces Bilans préparés, l'étudiant-e devra conseiller chacun des créanciers non garantis quant à l'acceptation ou non de la proposition concordataire.

Précisions pour les examens

- Les examens se font en présence, sous surveillance.
- Le format est papier, sans droit d'accès à un ordinateur ni documents.
- Le cahier d'examens contiendra de l'espace pour servir à titre de brouillon. Pas de feuilles blanches distinctes.
- La calculatrice financière est essentielle.

MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

Rôles du professeur :

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

Délai de réponse :

La résolution *DEP-2019-SG-287-14* du département des sciences de la gestion stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1^{er} cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2^e cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

Rôles de l'étudiant :

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

De plus, il prend l'initiative de rencontrer individuellement le professeur au besoin. Bien sûr, ces rencontres professeur-étudiant ne peuvent avoir pour objectif de compenser l'absence au cours. L'étudiant ne peut utiliser son cellulaire ou autres équipements électroniques à l'intérieur d'un cours, à l'exception du matériel prévu dans un cadre pédagogique.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par les règlements et politiques de l'UQAT en vigueur.

SOURCES DOCUMENTAIRES

Matériel obligatoire :

CPA Canada. (s.d.). *Manuel de CPA Canada*. Toronto : CPA Canada. <https://edu.knotia.ca>
Accessible via les ressources numériques du laboratoire informatique de l'UQAT

Documents, liens et présentations qui seront disponibles sur Moodle.

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermakar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M.
Comptabilité intermédiaire : Recueil théorique (édition courante). Montréal : Chenelière Éducation.

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermakar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M.
Comptabilité intermédiaire : Recueil pratique (édition courante). Montréal : Chenelière Éducation.

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermakar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M.
Comptabilité intermédiaire : Recueil de solutions (édition courante). Montréal : Chenelière Éducation.

Gouvernement du Canada. (s.d.). Loi sur la faillite et l'insolvabilité, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/B-3/index.html>

McMahon, D., Deslauriers, S. et Gosselin, J. (2014). *La comptabilité et les PME*. 2^e édition. Montréal : Chenelière Éducation Inc.

MAMH (2022). *Manuel de la présentation de l'information financière municipale*. Consulté en décembre 2022 sur https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/finances_indicateurs_fiscalite/information_financiere/manuel_information_financiere/manuel_complet.pdf

Veuillez-vous référer au site Web <https://www.uqat.ca/etudes/distance/gestion/cours/> pour l'achat du matériel obligatoire.

Matériel complémentaire :

Hilton, M., Herauf, D. et Rakoto, P. (2015). *Comptabilité financière avancée*, 6^e édition. Chenelière Éducation Inc.