

---

## PLAN DE COURS<sup>1</sup>

SIGLE ET TITRE DU COURS : SCO3100 – COMPTABILITÉ AVANCÉE EN  
REGROUPEMENTS D'ENTREPRISES

GROUPE : 05 - Formation à distance

CHARGÉ DE COURS<sup>2</sup> : Marc-Olivier Thivierge, CPA, auditeur, M. Adm

---

### PRÉSENTATION DU CHARGÉ DE COURS

Marc-Olivier évolue depuis plus de 10 ans à titre d'enseignant dans diverses universités au Québec. Riche d'une expérience en enseignement universitaire, il a su développer au cours des années des méthodes pédagogiques qui sont appréciées des étudiants. Il cumule également plusieurs années d'expérience à titre d'expert-comptable, ce qui lui permet aisément d'apporter un côté pratique à son enseignement.

---

### ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT<sup>3</sup>

HUMAINE  
CRÉATIVE  
AUDACIEUSE

---

<sup>1</sup> [Procédure relative aux plans de cours](#)

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

<sup>3</sup> 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

### CONTENU :

- Placements dans les titres de capitaux propres.
- Regroupements d'entreprises.
- Consolidation des états financiers à la date d'acquisition et après la date d'acquisition.
- Transactions intragroupes.
- Transactions en monnaies étrangères.
- Conversion et consolidation des états financiers d'établissements à l'étranger.

## OBJECTIFS DU COURS

### GÉNÉRAUX

Comprendre et appliquer les normes comptables en vigueur ayant trait aux regroupements d'entreprises et aux placements dans des titres de capitaux propres. Consolider les états financiers. Convertir les transactions en monnaies étrangères. Convertir et consolider des états financiers d'établissements à l'étranger. Développer son jugement professionnel. Se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix comptables.

### SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant(e) sera en mesure de :

- Classer les types de placements dans des titres de capitaux propres (stratégiques ou non stratégiques).
- Connaître les méthodes de comptabilisation pour chacun des types de placements dans des titres de capitaux propres.
- Comptabiliser les différents types de placements dans des titres de capitaux propres.
- Connaître les informations à présenter dans les états financiers relativement aux placements dans des titres de capitaux propres.
- Connaître quelques notions relatives au regroupement d'entreprises (ex. : définition, formes, etc.).
- Préparer les états financiers consolidés, à la date d'acquisition ainsi qu'après la date d'acquisition, de la filiale entièrement détenue.
- Préparer les états financiers consolidés, à la date d'acquisition ainsi qu'après la date d'acquisition, de la filiale partiellement détenue.
- Connaître les informations à fournir dans les états financiers consolidés.
- Connaître les transactions intragroupes et comprendre leur impact.
- Convertir et comptabiliser des transactions en monnaies étrangères.
- Convertir et consolider des états financiers d'établissements à l'étranger.

## CALENDRIER

Semaine	Contenu	Lectures, travaux et directives
<b>1</b>	<p><b><u>Introduction &amp; Module 1</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs du cours, plan de cours et présentation du fonctionnement du cours.</li> <li>• Placements dans des titres de capitaux propres               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Placements évalués à la juste valeur</li> <li>○ Méthode du coût</li> <li>○ Méthode de la mise en équivalence (Sociétés associées et les coentreprises)</li> <li>○ Comparaison NCECF</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une lecture du plan de cours et prendre connaissance de la plateforme Moodle</li> <li>• Compléter la lecture et le guide de lecture du chapitre 1</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul>
<b>2 et 3</b>	<p><b><u>Module 2</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regroupements d'entreprises               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notion de contrôle et d'entreprise</li> <li>○ Les formes de regroupements d'entreprises</li> <li>○ Les différentes transactions de regroupements d'entreprises</li> </ul> </li> <li>• Méthode de l'acquisition               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identification de l'acquéreur</li> <li>○ Date d'acquisition</li> <li>○ Coût d'acquisition</li> <li>○ Contrepartie éventuelle</li> <li>○ Évaluation des actifs identifiables acquis et des passifs repris</li> <li>○ Comptabilisation et évaluation du goodwill</li> <li>○ Acquisition à des conditions avantageuses</li> <li>○ Évaluation de la PDPC</li> </ul> </li> <li>• Réévaluation des comptes d'une filiale (NCECF)</li> <li>• Préparation du travail de consolidation et le tableau de répartition du coût d'acquisition</li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et les guides de lecture des chapitres 2 et 3</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <p><u>Travail en équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser la partie 1 du cas intégrateur à remettre à la semaine 4 (2,5 %)</li> </ul>

<p><b>4 et 5</b></p>	<p><b><u>Module 3</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidation des états financiers à la date d'acquisition</li> <li>• Consolidation après la date d'acquisition <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Créances et dettes intragroupes</li> <li>○ Écart de première consolidation attribué au passif</li> <li>○ Test de dépréciation du goodwill</li> <li>○ La méthode du coût</li> <li>○ Filiale entièrement détenue</li> <li>○ Filiale partiellement détenue</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et les guides de lecture des chapitres 4 et 5</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <p><u>Travail en équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser la partie 2 du cas intégrateur à remettre à la semaine 5 (2,5 %)</li> <li>• Réaliser la partie 3 du cas intégrateur à remettre à la semaine 6 (5 %)</li> </ul>
<p><b>6 et 7</b></p>	<p><b><u>Module 4</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opérations intragroupes <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transactions intragroupes sur les stocks et les terrains</li> <li>○ Transactions intragroupes sur les actifs amortissables</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et les guides de lecture des chapitres 6 et 7</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <p><u>Travail en équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser la partie 4 du cas intégrateur à remettre à la semaine 8 (5 %)</li> </ul>
<p><b>8</b></p>	<p><b>Révision des modules 1 à 4</b></p>	<p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer la révision des modules 1 à 4</li> </ul>
<p><b>9</b></p>	<p><b>Examen mi-session (en ligne)</b>  <b>Module 1 à 4</b>  <b>(35 %)</b></p>	

10	<p><b><u>Module 5</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau consolidé des flux de trésorerie</li> </ul> <p><b><u>Module 6</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les partenariats</li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et les guides de lecture des chapitres 8 et 10</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <p><u>Travail en équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser le travail pratique 1 à remettre à la semaine 11 (2,5 %)</li> </ul>
11	<p><b><u>Module 7</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impôts différés dans le cadre d'un regroupement d'entreprises</li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et le guide de lecture du chapitre 9</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <p><u>Travail en équipe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser le travail pratique 2 à remettre à la semaine 12 (5 %)</li> </ul>
12	<p><b><u>Module 8</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transactions en monnaies étrangères <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Monnaie fonctionnelle</li> <li>○ Comptabilisation des transactions en monnaies étrangères</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Activités préparatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et le guide de lecture du chapitre 11</li> </ul> <p><u>Travail individuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul>

		<u>Travail en équipe</u> Réaliser le travail pratique 3 à remettre à la semaine 13 (2,5 %)
13	<b>Module 9</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversion des états financiers d'un établissement à l'étranger <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Classification de l'établissement à l'étranger</li> <li>○ Conversion des états financiers selon les deux situations de conversion</li> </ul> </li> </ul> * Évaluation des enseignements	<u>Activités préparatoires :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter la lecture et le guide de lecture du chapitre 12</li> </ul> <u>Travail individuel</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer le parcours pédagogique recommandé sur Moodle</li> <li>• Compléter les exercices recommandés</li> </ul> <u>Travail en équipe</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser le travail pratique 4 à remettre à la semaine 14 (5 %)</li> </ul>
14	Révision des modules 5 à 9	<u>Travail individuel</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer la révision des modules 5 à 9</li> </ul>
15	<b>Examen final (en ligne)</b> <b>Module 5 à 9</b> (35 %)	

## ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

### Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du [Règlement 3 des études de 1<sup>er</sup> 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 pour établir la notation littérale pour ce cours selon la grille suivante :

A+	93,00 %	100,00 %	C+	73,00 %	76,99 %
A	90,00 %	92,99 %	C	70,00 %	72,99 %
A-	87,00 %	89,99 %	C-	67,00 %	69,99 %
B+	83,00 %	86,99 %	D+	63,00 %	66,99 %
B	80,00 %	82,99 %	D	60,00 %	62,99 %
B-	77,00 %	79,99 %	E	0,00 %	59,99 %

### Pondération d'une activité

Conformément 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 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 100 % 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](mailto: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<sup>er</sup> 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
Cas intégrateur – Partie 1	2,5 %	Le vendredi de la semaine 4 (avant 23 h 59)
Cas intégrateur – Partie 2	2,5 %	Le vendredi de la semaine 5 (avant 23 h 59)
Cas intégrateur – Partie 3	5 %	Le vendredi de la semaine 6 (avant 23 h 59)
Cas intégrateur – Partie 4	5 %	Le vendredi de la semaine 8 (avant 23 h 59)
Examen mi-session (en ligne)	35 %	Voir sur Moodle – Semaine 9
Travail pratique 1	2,5 %	Le vendredi de la semaine 11 (avant 23 h 59)
Travail pratique 2	5 %	Le vendredi de la semaine 12 (avant 23 h 59)
Travail pratique 3	2,5 %	Le vendredi de la semaine 13 (avant 23 h 59)
Travail pratique 4	5 %	Le vendredi de la semaine 14 (avant 23 h 59)
Examen final (en ligne)	35 %	Voir sur Moodle – Semaine 15

### Détail des travaux évalués

(Les consignes et les grilles détaillées des évaluations sont disponibles sur le portail du cours)

Le cas intégrateur et les travaux pratiques devront être réalisés en équipe. Les informations relatives au travail seront fournies sur la plate-forme Moodle. Aucun retard ne sera accepté relativement au cas intégrateur et aux travaux pratiques.

## 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<sup>er</sup> cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2<sup>e</sup> 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 :

Michaud, P. et Rakoto, P. (2019). *Regroupements d'entreprises : fondements théoriques et traitements comptables*. Montréal : Chenelière Éducation.

CPA Canada. (s.d.). *Manuel de CPA Canada*. Toronto : CPA Canada.

Accessible via les ressources numériques du laboratoire informatique de l'UQAT sur <http://edu.knotia.ca>

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

### Matériel complémentaire :

UQAT. (2021). *Guide de présentation des travaux écrits : guide méthodologique institutionnel pour la communauté étudiante de premier cycle*. Rouyn-Noranda, Québec : Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. Repéré à <https://www.uqat.ca/telechargements/guide-de-presentation-des-travaux-ecrits>

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermarkar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M. (2023). *Comptabilité intermédiaire : Recueil théorique (8<sup>e</sup> édition)*. Montréal : Chenelière Éducation.

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermarkar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M. (2023). *Comptabilité intermédiaire : Recueil pratique (8<sup>e</sup> édition)*. Montréal : Chenelière Éducation.

Gosselin, J., Michaud, P., Plouffe, V., Brousseau, C., Dermarkar, S., Lavigne, B., Bistodeau, A., Caron, A.-L., Martel, M. (2023). *Comptabilité intermédiaire : Recueil de solutions (8<sup>e</sup> édition)*. Montréal : Chenelière Éducation.