
PLAN DE COURS¹

COURS : SCO4118 Comptabilité spécialisée I : Contextes particuliers

PROFESSEURE : Suzanne Durand

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION DE LA PROFESSEURE

Suzanne Durand est professeure régulière à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue depuis 2006 et a assumé la responsabilité de la Maîtrise en administration des affaires, MBA pour cadres, entre 2010 et 2014. Elle a coordonné la création de la spécialisation en gestion appliquée à l'industrie minière pour ce programme et la mise en place de deux microprogrammes de deuxième cycle offerts à l'UQAT depuis 2012. Elle est responsable de la spécialisation et de ces microprogrammes depuis leur création. Elle est titulaire de la Chaire en entrepreneuriat minier UQAT-UQÀM depuis 2010. Elle est détentrice du titre professionnel CPA, CGA (Comptable professionnel agréé). Auparavant, elle avait pratiqué l'expertise-comptable pendant une dizaine d'années avant de se consacrer à l'enseignement aux niveaux collégial puis universitaire. En 2003, elle a obtenu une bourse de recherche doctorale de l'Institut du vieillissement des Instituts de recherche en santé du Canada afin de favoriser la réalisation d'un Doctorat en administration de l'Université de Sherbrooke. Sa thèse portait sur les mesures d'efficacité des réseaux intégrés de services pour les personnes âgées.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR :

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

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

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

Successions et fiducies. Comptabilité des organismes sans but lucratif et du secteur public. Faillite : comptabilité du syndic et réorganisation financière. Succursales. Coopératives. Sociétés de personnes (en nom collectif et en commandite). Opérations entre parties liées, liens de dépendance et dépendance économique. États financiers personnels.

PRÉALABLES

SCO3118-Comptabilité intermédiaire II

GÉNÉRAUX

Poursuivre l'approfondissement des postulats, principes et procédés comptables. Développer son jugement professionnel et se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix comptables. Faire le lien entre les fondements conceptuels de la comptabilité financière et les sujets étudiés. 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 les problèmes comptables spécifiques aux succursales, aux organismes sans but lucratif et du secteur public, aux coopératives, aux sociétés de personnes, aux successions, aux liens entre entités ainsi qu'aux faillites et réorganisations financières.

SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

- Connaître les particularités comptables des sociétés de personnes et des coopératives
- Distinguer les entreprises à but lucratif et les organisations sans but lucratif
- 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 qui s'offrent à ces organismes
- 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 grandes lignes de la comptabilité des municipalités du Québec
- Appliquer la méthode de comptabilisation la plus pertinente, parmi les trois méthodes permises, pour comptabiliser les ventes à tempérament et les reprises de marchandises
- Comptabiliser les transactions relatives aux ventes en consignation dans les registres du consignateur et ceux du consignataire
- Comptabiliser les transactions relatives à une succursale dans les livres de la succursale et du siège social, incluant les transferts de marchandises à profit et les transactions inter-succursales
- Calculer le coût des marchandises vendues des succursales à l'interne et à l'externe
- Rédiger les états financiers du siège social ainsi que les écritures de clôture
- Rédiger des états financiers personnels
- Rédiger les états de reddition des comptes d'une succession
- 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 différents créanciers
- Rédiger les écritures comptables servant à comptabiliser une réorganisation financière suite à l'acceptation d'une proposition concordataire par les créanciers
- Rédiger un bilan après réorganisation et un bilan de réalisation éventuelle

PLAN DU COURS

Semaine	Contenu
1 à 3	<p>Module 1 La comptabilité des organismes sans but lucratif</p> <p>Distinction entre les entreprises à but lucratif et les entreprises à but non lucratif La comptabilité et les états financiers des OSBL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Trois systèmes comptables des OSBL – Notion de base de la comptabilité par fonds – Comptabilisation des apports : méthode du report – Comptabilisation des apports : méthode de la comptabilité par fonds affectés – Comptabilisation des immobilisations et des collections – Présentation des états financiers <p>Références documentaires : Manuel CPA : Partie III normes comptables pour les organismes sans but lucratif Recueil de textes Module 1, disponible sur MOODLE</p>
4 et 5	<p>Module 2 La comptabilité des organismes du secteur public</p> <p>Les types d'organismes du secteur public La comptabilité et les états financiers des organismes du secteur public</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comptabilisation des immobilisations – Présentation des états financiers – Système comptable avec intégration des fonds <p>Les particularités applicables aux municipalités</p> <p>Références documentaires : Manuel CPA, Normes de comptabilité pour le secteur public Recueil de textes Module 2, disponible sur MOODLE</p>
6	<p>* Remise du travail pratique #1</p> <p>Module 3 Les coopératives</p> <p>Nature de la coopérative Comptabilisation des opérations portant sur les capitaux propres Redistribution des trop-perçus Présentation des états financiers</p> <p>Références documentaires : Recueil de textes Module 3, intégrant MacMahon et al. (2014) chapitre 20, disponible sur MOODLE</p>

Semaine	Contenu
7	<p>Module 4 Les ventes à tempérament</p> <p>Méthode de la comptabilité d'exercice Méthode de la constatation en fonction des encaissements Méthode de la constatation en fonction du recouvrement des coûts Reprise de marchandises</p> <p>Références documentaires : Recueil de textes Module 4, disponible sur MOODLE</p>
8	* Examen mi-session en ligne
9 et 10	<p>Module 5 Les faillites et les réorganisations</p> <p>Faillite et mise sous séquestre Types de créanciers Propositions concordataires Déroulement et règlement de la faillite Comptabilisation et états financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réévaluation intégrale dans le cadre d'une réorganisation financière - Réorganisation suite à l'acceptation d'une proposition concordataire - Rédaction de l'état de la situation financière après la réorganisation - Bilan de réalisation éventuelle <p>Références documentaires : Loi sur la faillite et l'insolvabilité Manuel CPA : Partie I (IAS39, paragraphes 40,41, AG8, AG62) ; Partie II (1625) Recueil de textes Module 5, disponible sur MOODLE</p>
11	<p>Module 6 Les sociétés de personnes</p> <p>Particularités comptables Partage des bénéfices Admission et retrait d'un associé Liquidation</p> <p>Références documentaires : Recueil de textes Module 6, intégrant McMahon et al. (2014), chapitre 19, disponible sur MOODLE</p>

Semaine	Contenu
12	<p>Module 7 Les états financiers personnels et les successions</p> <p>Présentation du bilan personnel Fiducie testamentaire Reddition des comptes d'une succession</p> <p>Références documentaires : Recueil de textes Module 7, disponible sur MOODLE</p>
13	<p>Module 8 Les succursales</p> <p>Comptabilisation des transactions d'une succursale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Transfert de marchandises à profit – Autres opérations inter-succursales <p>Rapports internes et préparation des états financiers</p> <p>Références documentaires : Chabot (1987) Recueil de textes Module 8, disponible sur MOODLE</p> <p>* Évaluation des enseignements disponible</p>
14	<p>Module 9 Les ventes en consignation</p> <p>Avantages d'un accord de marchandises en consignation Droits et responsabilités du consignateur et du consignataire Comptabilité pour le consignataire Comptabilité pour le consignateur</p> <p>Références documentaires : Recueil de textes Module 9, disponible sur MOODLE</p>
15	Examen final en ligne

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les 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.

Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

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

Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
 - Mortalité dans la famille immédiate ;
 - Mortalité impliquant un déplacement ;
 - Hospitalisation de l'étudiant.

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)		
Travaux évalués	% de la note finale	Date de remise
Travaux pratiques	20%	Voir horaire type suggéré (MOODLE)
Examen mi-session en ligne	40%	Voir horaire type suggéré (MOODLE)
Examen final en ligne	40 %	Voir horaire type suggéré (MOODLE)

Détail des travaux évalués

Travail pratique #1 :

Cas portant sur la comptabilité des OSBL à remettre avant 23h55 à la date précisée dans l'horaire type suggéré, disponible sur MOODLE.

Travail pratique #2 :

Cas portant sur la comptabilisation des réorganisations financières, à remettre avant 23h55 à la date précisée dans l'horaire type suggéré, disponible sur MOODLE.

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-SG287-14* 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.

Matériel obligatoire :

Chabot, M. (1987). *Les succursales : Comptabilisation et états financiers combinés*. Sainte-Foy (Québec) : Presses de l'Université du Québec.

Comptables professionnels agréés Canada. *Manuel CPA*. (s.d.) [Accessible via les ressources numériques du laboratoire informatique de l'UQAT et via Symbiose : (à gauche) Serveur d'application pour travailler de la maison ; Programmes; Sciences de la gestion; ICCA (edu.knotia.ca)].

Documents, liens² et présentations qui seront disponibles sur MOODLE :

Gosselin, J., Durocher, S., Bigras, D., Michaud, P., et McMahon, D. (Refonte 2017). *Comptabilité intermédiaire, Analyse théorique et pratique*. Montréal : Chenelière Éducation.

Gosselin, J., Durocher, S., Bigras, D., Michaud, P., et McMahon, D. (Refonte 2017). *Comptabilité intermédiaire, Questions, exercices, problèmes, cas*. Montréal : Chenelière Éducation.

Gouvernement du Canada. (s.d.). *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, consultée le 14 décembre 2017 sur <http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/B-3.pdf> (version bilingue en pdf); <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/B-3/TexteCompleet.html> (version française en html)

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

Ministère des affaires municipales, Régions et Occupation du territoire. (2016). *Manuel de la présentation de l'information financière municipale*. Consulté le 14 décembre 2017 sur http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/finances_indicateurs_fiscalite/information_financiere/manuel_information_financiere/manuel_complet.pdf

Matériel complémentaire :

Éducaloi. *Décès et successions*. Consulté le 14 décembre 2017 sur <https://www.educaloi.qc.ca/categories/deces-et-testaments>

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

Ministère de la justice du Québec. (s.d.). *Successions*. Consulté le 14 décembre 2017 sur <https://www.justice.gouv.qc.ca/votre-argent-et-vos-biens/successions/>

Sands, E. (s.d.). Le sauvetage d'une entreprise insolvable. *CGA Magazine*. Consulté le 14 décembre 2017 sur http://www.bankruptcycanada.com/prop_story1f.htm

² Les liens, mis à jour, sont inclus dans les fichiers « SCO4118 Module x liens utiles ».