

# **PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE**

**BAT4M**

**12<sup>e</sup> année**

**Direction du projet :** Claire Trépanier  
**Coordination :** Richard Emond  
**Recherche documentaire :** Céline Pilon  
**Équipe de rédaction :** Richard Charette, premier rédacteur  
Daniel Doucet  
Nathalie Néron  
**Consultation :** Michel Goulet  
Denis Lanthier  
**Première relecture :** Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet mené à terme par le CFORP au nom des douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures et auteurs.

Permission accordée au personnel enseignant des écoles de l'Ontario de reproduire ce document.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> .....	5
<b>Cadre d'élaboration des esquisses de cours</b> .....	7
<b>Aperçu global du cours</b> .....	9
<b>Aperçu global de l'unité 1 : Cycle comptable</b> .....	15
Activité 1.1 : Cycle comptable informatisé .....	17
Activité 1.2 : Effets de la fin du cycle .....	20
Activité 1.3 : Importance de l'informatique en comptabilité .....	23
Activité 1.4 : Comparaison des états financiers .....	25
Activité 1.5 : Principes comptables généralement reconnus .....	28
Activité 1.6 : Tâche d'évaluation sommative - Cycle comptable .....	32
<b>Aperçu global de l'unité 2 : Pratiques comptables relatives à l'actif</b> .....	
Activité 2.1 : Actif à court terme .....	
Activité 2.2 : Procédés de contrôle interne .....	
Activité 2.3 : Ressources naturelles et immobilisations corporelles et incorporelles .....	
Activité 2.4 : Comptabilisation de l'inventaire permanent .....	
Activité 2.5 : Comptabilisation de l'inventaire périodique .....	
<b>Aperçu global de l'unité 3 : Société par actions</b> .....	
Activité 3.1 : Structure d'une société par actions .....	
Activité 3.2 : Comptabilisation des actions .....	
Activité 3.3 : Distribution des dividendes .....	
Activité 3.4 : Emprunts et financement .....	
<b>Aperçu global de l'unité 4 : Autres méthodes de financement</b> .....	
Activité 4.1 : Société de personnes et effets à payer .....	
Activité 4.2 : Formes d'investissement des partenaires .....	
Activité 4.3 : Admission ou retrait des personnes associées .....	
Activité 4.4 : Financement à long terme .....	
Activité 4.5 : Financement de remplacement .....	
<b>Aperçu global de l'unité 5 : Analyse financière et processus décisionnel</b> .....	
Activité 5.1 : Ventes à crédit .....	
Activité 5.2 : Rapport annuel .....	
Activité 5.3 : Situation financière et prise de décisions .....	
Activité 5.4 : Questions d'actualité .....	
<b>Tableau des attentes et des contenus d'apprentissage</b> .....	43



## INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation (MÉO) dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année et en juin 2000 ceux de 11<sup>e</sup> et de 12<sup>e</sup> année. En vue de faciliter la mise en oeuvre de ce tout nouveau curriculum du secondaire, des équipes d'enseignantes et d'enseignants, provenant de toutes les régions de l'Ontario, ont été chargées de rédiger, de valider et d'évaluer des esquisses directement liées aux programmes-cadres du secondaire pour chacun des cours qui serviraient de guide et d'outils de travail à leurs homologues. Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignantes et enseignants sont fortement invités à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter au gré de leurs propres besoins.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires public et catholique. Certaines esquisses de cours se présentent en une seule version commune aux deux systèmes scolaires (p. ex., *Mathématiques* et *Affaires et commerce*), tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours explicitant la vision catholique de l'enseignement du cours en question (p. ex., *Éducation technologique*) alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques (p. ex., *Éducation artistique*). L'Office provincial de l'éducation catholique de l'Ontario (OPÉCO) a participé à l'élaboration des esquisses destinées aux écoles catholiques.

Chacune des esquisses de cours reprend en tableau les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre avec un système de codes qui lui est propre. Ce tableau est suivi d'un Cadre d'élaboration des esquisses de cours qui présente la structure des esquisses. Toutes les esquisses de cours ont un Aperçu global du cours qui présente les grandes lignes du cours et qui comprend, à plus ou moins cinq reprises, un Aperçu global de l'unité. Ces unités englobent diverses activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes ou enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Toutes les esquisses de cours comprennent une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., personnes-ressources, médias électroniques) qui a été incluse à titre de suggestion et que les enseignantes et enseignants sont invités à enrichir et à mettre à jour.

Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement.



## CADRE D'ÉLABORATION DES ESQUISSES DE COURS

APERÇU GLOBAL DU COURS	APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ	ACTIVITÉ
Espace réservé à l'école <i>(à remplir)</i>	Description et durée	Description et durée
Description/fondement	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage
Titres, descriptions et durée des unités	Titres et durée des activités	Notes de planification
Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Liens	Déroulement de l'activité
Évaluation du rendement de l'élève	Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves	Annexes
Ressources	Évaluation du rendement de l'élève	
Application des politiques énoncées dans <i>ÉSO</i> - 1999	Sécurité	
Évaluation du cours	Ressources	
	Annexes	





## APERÇU GLOBAL DU COURS (BAT4M)

### Espace réservé à l'école (à remplir)

<b>École :</b>	<b>Conseil scolaire de district :</b>
<b>Section :</b>	<b>Chef de section :</b>
<b>Personne(s) élaborant le cours :</b>	<b>Date :</b>
<b>Titre du cours :</b> Principes de comptabilité financière	<b>Année d'études :</b> 12 <sup>e</sup>
<b>Type de cours :</b> Préuniversitaire/précollégial	<b>Code de cours de l'école :</b>
<b>Programme-cadre :</b> Affaires et commerce	<b>Date de publication :</b> 2000
<b>Code de cours du Ministère :</b> BAT4M	<b>Valeur en crédit :</b> 1
<b>Cours préalable :</b> Introduction à la comptabilité financière, 11 <sup>e</sup> année, cours préuniversitaire/précollégial	

### Description/fondement

Ce cours porte sur les principes comptables s'appliquant aux états financiers. L'élève examine la façon dont le processus décisionnel dans une entreprise est fondé sur les états financiers. Il ou elle étudie la manière dont se traduisent dans les états financiers les différentes méthodes d'évaluation des stocks ainsi que les écritures de contrepassation et de régularisation. L'élève découvre aussi les moyens de financement auxquels ont recours les entreprises. Il ou elle apprend également à juger de la solidité d'une entreprise d'après son rapport annuel.

### Titres, descriptions et durée des unités

#### Unité 1 : Cycle comptable

**Durée : 31 heures**

Cette unité porte sur une révision des étapes du cycle comptable de base à l'aide d'un logiciel comptable, sur l'élargissement du cycle comptable, sur la comparaison des états financiers, sur l'importance de l'informatique en comptabilité ainsi que sur les principes comptables généralement reconnus. L'élève effectue différentes procédures comptables de façon informatisée et explique les PCGR. De plus, elle ou il étudie, par l'entremise d'un projet de recherche, le rôle et l'influence des agences de contrôle ainsi que des associations professionnelles en comptabilité.

#### Unité 2 : Pratiques comptables relatives à l'actif

**Durée : 15 heures**

Cette unité porte sur les procédures comptables relatives aux éléments de l'actif à court terme et

sur l'importance des procédés de contrôle interne au sein d'une entreprise. L'élève compare les méthodes de traitement comptables relatives aux immobilisations corporelles et incorporelles ainsi qu'aux ressources naturelles. Enfin, elle ou il explique et compare les procédures quant à la comptabilisation des stocks à l'aide de la technologie.

### **Unité 3 : Société par actions**

**Durée : 23 heures**

Cette unité porte sur les pratiques comptables relatives au financement d'une société par actions. L'élève analyse la structure financière des sociétés par actions, les sources de financement à court terme, la façon de comptabiliser les actions ordinaires et les actions privilégiées, et le placement initial de titres. Elle ou il explique les avantages et les inconvénients de l'actionnariat public d'une entreprise et détermine l'impact des diverses formes de la distribution des dividendes portant sur l'avoir des actionnaires. Finalement, l'élève compare les différentes formes d'emprunt concernant le financement de la dette et le financement du capital-actions.

### **Unité 4 : Autres méthodes de financement**

**Durée : 12 heures**

Cette unité porte sur l'analyse des méthodes de financement d'une entreprise, en particulier la société de personnes. L'élève examine l'utilisation des effets à payer comme une source de financement à court terme, détermine les conséquences financières de l'admission ou du retrait d'un associé ou d'une associée, puis compare les différentes formes d'investissement des partenaires dans une société de personnes. De plus, elle ou il évalue diverses sources de financement et explique les avantages du financement à long terme.

### **Unité 5 : Analyse financière et processus décisionnel**

**Durée : 29 heures**

Cette unité porte sur l'analyse, au moyen des techniques appropriées, du rapport annuel d'une entreprise pour en évaluer l'état actuel et en dégager les principales tendances. Elle ou il analyse les risques encourus et les frais occasionnés lors de ventes à crédit, puis évalue le rôle et l'impact de l'information comptable dans le processus décisionnel. De plus, l'élève discute de certaines questions d'actualité relatives à la comptabilité.

## **Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**

Dans ce cours, l'enseignant ou l'enseignante privilégie diverses stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Parmi les plus adaptées à ce cours, il convient de noter les suivantes :

- échanges, discussions, remue-méninges
- simulations
- présentations orales
- présentations de personnes invitées
- rédaction d'un rapport individuel
- études de cas
- modelage
- explications orales
- lecture dirigée
- graphiques
- recherche à l'ordinateur
- exercices, devoirs
- applications informatiques

## Évaluation du rendement de l'élève

«Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis.» (*Planification des programmes et évaluation - Le curriculum de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année*, 2000, p. 16-19) L'évaluation sera basée sur les attentes du curriculum en se servant de la grille d'évaluation du programme-cadre.

Le personnel enseignant doit utiliser des stratégies d'évaluation qui :

- portent sur la matière enseignée et sur la qualité de l'apprentissage des élèves;
- tiennent compte de la grille d'évaluation du programme-cadre correspondant au cours, laquelle met en relation quatre grandes compétences et les descriptions des niveaux de rendement;
- sont diversifiées et échelonnées tout le long des étapes de l'évaluation pour donner aux élèves des possibilités suffisantes de montrer l'étendue de leur acquis;
- conviennent aux activités d'apprentissage, aux attentes et aux contenus d'apprentissage, de même qu'aux besoins et aux expériences des élèves;
- sont justes pour tous les élèves;
- tiennent compte des besoins des élèves en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans leur plan d'enseignement individualisé;
- tiennent compte des besoins des élèves qui apprennent la langue d'enseignement;
- favorisent la capacité de l'élève à s'autoévaluer et à se fixer des objectifs précis;
- reposent sur des échantillons des travaux de l'élève qui illustrent bien son niveau de rendement;
- servent à communiquer à l'élève la direction à prendre pour améliorer son rendement;
- sont communiquées clairement aux élèves et aux parents au début du cours et à tout autre moment approprié pendant le cours.

La grille d'évaluation du rendement sert de point de départ et de cadre aux pratiques permettant d'évaluer le rendement des élèves. Cette grille porte sur quatre compétences, à savoir : connaissance et compréhension; réflexion et recherche; communication; et mise en application. Elle décrit les niveaux de rendement pour chacune des quatre compétences. La description des niveaux de rendement sert de guide pour recueillir des données et permet au personnel enseignant de juger de façon uniforme de la qualité du travail réalisé et de fournir aux élèves et à leurs parents une rétroaction claire et précise.

Le niveau 3 (70 %-79 %) constitue la norme provinciale. Les élèves qui n'atteignent pas le niveau 1 (moins de 50 %) à la fin du cours n'obtiennent pas le crédit de ce cours. Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 % ou plus. Pour chaque cours de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, la note finale sera déterminée comme suit :

- Soixante-dix pour cent de la note est le pourcentage venant des évaluations effectuées tout le long du cours. Cette proportion de la note devrait traduire le niveau de rendement le plus fréquent pendant la durée du cours, bien qu'il faille accorder une attention particulière aux plus récents résultats de rendement.

- Trente pour cent de la note est le pourcentage venant de l'évaluation finale qui prendra la forme d'un examen, d'une activité, d'une dissertation ou de tout autre mode d'évaluation approprié et administré à la fin du cours.

Dans tous leurs cours, les élèves doivent avoir des occasions multiples et diverses de montrer à quel point elles ou ils ont satisfait aux attentes du cours, et ce, pour les quatre compétences. Pour évaluer de façon appropriée le rendement de l'élève, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluation suivants :

### **évaluation diagnostique**

- courtes activités au début de l'unité pour vérifier les acquis préalables (p. ex., questions et réponses, commentaires anecdotiques, exercices de revue)

### **évaluation formative**

- activités continues, individuelles ou de groupe (p. ex., applications informatiques, recherche à l'ordinateur, devoirs, exercices)
- objectivation : processus d'autoévaluation permettant à l'élève de se situer par rapport à l'atteinte des attentes ciblées par les activités d'apprentissage (p. ex., questionnaire, liste de vérification, étude de cas). L'énoncé qui renvoie à l'objectivation est désigné par le code (O)

### **évaluation sommative**

- activités de façon continue, mais particulièrement en fin d'activité ou en fin d'unité à l'aide de divers moyens (p. ex., rédactions, tests, devoirs)

## **Ressources**

L'enseignant ou l'enseignante fait appel à plus ou moins quatre types de ressources à l'intérieur du cours. Ces ressources sont davantage détaillées dans chaque unité. Dans ce document, les ressources suivies d'un astérisque (\*) sont en vente à la Librairie du Centre du CFORP. Celles suivies de trois astérisques (\*\*\*) ne sont en vente dans aucune librairie. Allez voir dans votre bibliothèque scolaire.

### **Manuels pédagogiques**

BENOÎT, N., et D. LANTHIER, *Simple comptable - version 8, Ontario*, Trois-Rivières, Gestion Nicole Benoît, 2001, n. p. \*

BISCHOFF, G., et Alain VERVAIT, *Comptabilité - Un outil essentiel en affaires (volume 2)*, Laval, Éditions Études Vivantes, 1992, 563 p. \*

D'AMICO, V., et Ted PALMER, *Principes comptables*, Laval, Éditions FM, 1992, 690 p. \*

GIBBINS, M., *et al.*, *Initiation à la comptabilité générale, une perspective contemporaine*, 2<sup>e</sup> édition, Saint-Laurent, ERPI, 1999, 910 p. \*

LARSON, K., *et al.*, *Initiation à la comptabilité financière*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1993, 1046 p. \*\*\*

LARSON, K., *et al.*, *Initiation à la comptabilité financière et administrative*, Homewood, Irwin, 1988, 1139 p.

- LARSON, K., *et al.*, *Initiation à la comptabilité générale (tome 1)*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1996, 487 p. \*
- MARTEL, Louise, et Jean-Guy ROUSSEAU, *Le gestionnaire et les états financiers*, 3<sup>e</sup> édition, Saint-Laurent, ERPI, 1999, 260 p. \*
- MCMAHON, D., *Comptabilité 1 - Comprendre et agir*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 2000, 401 p. \*
- MCMAHON, D., *Comptabilité 2 - Comprendre et agir*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 2000, 688 p. \*
- MEIGS, W., *et al.*, *La comptabilité 1 - Un instrument nécessaire à la prise de décisions*, 4<sup>e</sup> édition, Montréal, McGraw-Hill, 1988, 518 p. \*\*\*
- MEIGS, W., *et al.*, *La comptabilité 2 - Un instrument nécessaire à la prise de décisions*, 4<sup>e</sup> édition, Montréal, McGraw-Hill, 1988, p. 519 à 1265. \*\*\*
- ROSEN, L. S., *Comptabilité : Une approche décisionnelle*, Montréal, Guérin Éditeur, 1992, 609 p. \*

### **Ouvrages généraux de référence et de consultation**

- BISCHOFF, G., et Alain VERVAIT, *Corrigé - Comptabilité - Un outil essentiel en affaires (volume 2)*, Laval, Éditions Études Vivantes, 1992, 563 p. \*
- LEMAI, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9<sup>e</sup>, Vanier, CFORP, 1999. \*
- Manuel de l'ICCA, mise à jour n° 3*, Toronto, Institut canadien des comptables agréés, décembre 1999, n. p.
- MÉNARD, Louis, *Dictionnaire de la comptabilité et de la gestion financière*, Toronto, Institut canadien des comptables agréés, 1994, 994 p.

### **Médias électroniques**

- CGA Canada. (consulté le novembre 2001)  
[http://www.cga-canada.org/index\\_f.html](http://www.cga-canada.org/index_f.html)
- CMA Canada. (consulté le novembre 2001)  
<http://www.cma-canada.org>
- ICCA. (consulté le novembre 2001)  
<http://www.cica.ca>
- Simple comptable 8.0*, Accpac International, 2001 (ou toute autre version ou logiciel comptable)

### **Application des politiques énoncées dans ÉSO - 1999**

Cette esquisse de cours reflète les politiques énoncées dans *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année - Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario*, 1999 au sujet des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage, de l'intégration des technologies, de la formation au cheminement de carrière, de l'éducation coopérative et de diverses expériences de travail, ainsi que certains éléments de sécurité.

## **Évaluation du cours**

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications, retraits tout le long de la mise en oeuvre de l'esquisse de cours (sections Stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que Ressources, Activités, Applications à la région);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite des tests provinciaux;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant et de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites aux fins d'évaluation de la direction;
- évaluation du degré de réussite des attentes et des contenus d'apprentissage des élèves (p. ex., après les tâches d'évaluation de fin d'unité et l'examen synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.

## APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 1 (BAT4M)

### Cycle comptable

#### Description

**Durée :** 31 heures

Cette unité porte sur une révision des étapes du cycle comptable de base à l'aide d'un logiciel comptable, sur l'élargissement du cycle comptable, sur la comparaison des états financiers, sur l'importance de l'informatique en comptabilité ainsi que sur les principes comptables généralement reconnus. L'élève effectue différentes procédures comptables de façon informatisée et explique les PCGR. De plus, elle ou il étudie, par l'entremise d'un projet de recherche, le rôle et l'influence des agences de contrôle ainsi que des associations professionnelles en comptabilité.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Cycle comptable, Analyse financière et processus décisionnel

**Attentes :** BAT4M-C-A.1 - 2 - 4  
BAT4M-A-A.3

**Contenus d'apprentissage :** BAT4M-C-Prin.1 - 2 - 3 - 4  
BAT4M-C-Prat.1 - 2 - 3  
BAT4M-C-Int.1 - 2 - 3  
BAT4M-A-Qu.3

#### Titres des activités

#### Durée

<b>Activité 1.1 :</b> Cycle comptable informatisé	480 minutes
<b>Activité 1.2 :</b> Effets de la fin du cycle	420 minutes
<b>Activité 1.3 :</b> Importance de l'informatique en comptabilité	360 minutes
<b>Activité 1.4 :</b> Comparaison des états financiers	180 minutes
<b>Activité 1.5 :</b> Principes comptables généralement reconnus	300 minutes
<b>Activité 1.6 :</b> Tâche d'évaluation sommative - Cycle comptable	120 minutes

#### Liens

L'enseignant ou l'enseignante prévoit l'établissement de liens entre le contenu du cours et l'animation culturelle (**AC**), la technologie (**T**), les perspectives d'emploi (**PE**) et les autres matières (**AM**) au moment de sa planification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Des suggestions pratiques sont intégrées dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

## **Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves**

L'enseignant ou l'enseignante doit planifier des mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves en difficulté et de celles et ceux qui suivent un cours d'ALF/PDF ainsi que des activités de renforcement et d'enrichissement pour tous les élèves. L'enseignant ou l'enseignante trouvera plusieurs suggestions pratiques dans *La boîte à outils*, p. 11-21.

## **Évaluation du rendement de l'élève**

L'évaluation fait partie intégrante de la dynamique pédagogique. L'enseignant ou l'enseignante doit donc planifier et élaborer en même temps les activités d'apprentissage et les étapes de l'évaluation en fonction des quatre compétences de base. Des exemples des différents types d'évaluation tels que l'évaluation diagnostique (**ED**), l'évaluation formative (**EF**) et l'évaluation sommative (**ES**) sont suggérés dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

## **Sécurité**

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité du Ministère et du conseil scolaire.



## ACTIVITÉ 1.1 (BAT4M)

### Cycle comptable informatisé

#### Description

**Durée :** 480 minutes

Dans cette activité, l'élève utilise un logiciel comptable pour réviser les étapes du cycle comptable ainsi que pour enregistrer les écritures de régularisation, de clôture, de contrepassation et de réouverture. Elle ou il effectue cela dans le but de générer une balance de vérification après fermeture ainsi que des états financiers d'une entreprise de service et d'un commerce de détail.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Cycle comptable

**Attente :** BAT4M-C-A.2

**Contenus d'apprentissage :** BAT4M-C-Prat.1 - 2 - 3

#### Notes de planification

- Préparer une révision du cycle comptable d'une entreprise de service.
- Préparer les transparents du corrigé de l'exercice de révision.
- Réserver le laboratoire d'informatique et s'assurer que le logiciel comptable est installé.
- Préparer les transactions à enregistrer pour chacune des compagnies fictives.
- Préparer le corrigé, sur un transparent, du journal général, de la balance de vérification et des états financiers des entreprises fictives.
- Préparer des notes de cours sur les écritures de régularisation, de clôture, de contrepassation et de réouverture.
- Préparer une fiche d'objectivation qui contient les questions suivantes : Le travail était-il facile, moyennement facile ou difficile? Pourquoi?
- Communiquer avec les trois associations comptables (CA, CMA, CGA) pour s'assurer que l'école est sur leur liste d'envoi pour obtenir des affiches, des descriptions de carrières, des revues.

#### Déroulement de l'activité

##### Mise en situation

- Jumeler les élèves.
- Demander à l'élève de faire manuellement un exercice de révision du cycle comptable d'une

entreprise de service qui permet de revoir certains des concepts vus en 11<sup>e</sup> année; entre autres, les notions suivantes :

- débit/crédit;
  - équation comptable;
  - bilan;
  - états des résultats;
  - terminologie.
- Inviter l'élève à vérifier ses réponses en les comparant avec celles de ses pairs, puis l'inviter à y apporter les corrections nécessaires.
  - Corriger le travail avec l'élève à l'aide d'un transparent préparé à cet effet. **(ED)**

### **Expérimentation/Exploration/Manipulation**

#### *Révision à l'aide d'un logiciel comptable*

- Revoir avec l'élève, au moyen de modelage, l'utilisation d'un logiciel comptable à l'aide d'un problème tel qu'il est proposé par Larson, Nelson, Zin, Légaré, Perron dans *Initiation à la comptabilité financière*, p. 308, n<sup>os</sup> 5-7A. **(T)**
- Revoir avec l'élève, au moyen de modelage, le cycle comptable d'un commerce de détail en utilisant un logiciel comptable. **(T)**
- S'assurer de revoir avec l'élève les notions ci-dessous et lui permettre de les mettre en pratique :
  - journaliser des écritures de régularisation et de clôture;
  - modifier le plan comptable;
  - générer et imprimer une balance de vérification ainsi que des états financiers.
- Distribuer à l'élève les transactions d'une entreprise de service et d'un commerce de détail pour les lui faire enregistrer dans les fichiers des compagnies fictives fournies par le logiciel comptable. **(T)**
- Faire générer le journal général, la balance de vérification et les états financiers de chacune des entreprises.
- Présenter à l'élève le corrigé sur un transparent. **(EF)**
- Inviter l'élève à apporter aux écritures les corrections qui s'imposent.

#### *Écritures de contrepassation et de réouverture*

- Expliquer à l'élève les notions propres aux écritures de contrepassation et de réouverture en se servant des données obtenues lors de l'exercice précédent.
- Assigner à l'élève un problème sur les écritures de contrepassation et de réouverture à faire manuellement tel que celui proposé par Larson, Nelson, Zin, Légaré, Perron dans *Initiation à la comptabilité financière*, p. 220, exemples 4-12.
- Corriger ce travail avec l'élève à l'aide d'un transparent. **(EF)**
- Demander à l'élève d'écrire, dans son cahier, les notes de cours qui portent sur les écritures de contrepassation et de réouverture.
- Demander à l'élève de remplir une fiche d'objectivation pour lui permettre de prendre conscience de son apprentissage et d'établir les étapes à suivre dans le but d'améliorer son rendement. **(O)**

## **Évaluation sommative**

- Voir la tâche d'évaluation sommative à l'activité 1.6.

## **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Assigner à l'élève des problèmes tels que ceux proposés par Larson, Nelson, Zin, Légaré, Perron dans *Initiation à la comptabilité financière*, p. 232, n<sup>os</sup> 4-6A et p. 308, n<sup>os</sup> 5-7A. (T)
- Inviter l'élève à préparer un exposé sur l'importance des écritures de contrepassation et de réouverture puisqu'elles sont optionnelles.

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 1.2 (BAT4M)

### Effets de la fin du cycle

#### Description

**Durée :** 420 minutes

Dans cette activité, l'élève décrit les effets des écritures de la fin de l'exercice comptable portant sur les états financiers, puis analyse les méthodes d'amortissement et leur impact sur ceux-ci.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Cycle comptable

**Attente :** BAT4M-CA.4

**Contenus d'apprentissage :** BAT4M-C-Int.2 - 3

#### Notes de planification

- Photocopier un bilan et un état des résultats pour les présenter à l'élève.
- Préparer un tableau qui permettra à l'élève d'expliquer les conséquences de l'omission des écritures de régularisation.
- Préparer, sur un transparent, une copie des données du tableau de la section **Régularisation et contrepassation**.
- Préparer des notes de cours sur les quatre méthodes d'amortissement.
- Préparer les corrigés des problèmes.
- Préparer une fiche d'objectivation qui contient les questions suivantes : Que suis-je capable de faire avec aisance? Qu'ai-je encore de la difficulté à faire?

#### Déroulement de l'activité

##### Mise en situation

- Distribuer à l'élève une copie d'un bilan et un état des résultats provenant de l'activité 1.1 ou d'ailleurs.
- Jumeler l'élève et lui demander de dresser une liste des comptes touchés par les écritures de régularisation et de contrepassation.
- Animer une mise en commun d'idées pour permettre à l'élève de faire part de ses réponses. **(ED)**
- Discuter avec l'élève de l'importance ainsi que des effets des écritures de régularisation et de clôture sur les états financiers d'une entreprise.

## Expérimentation/Exploration/Manipulation

### Régularisation et contrepassation

- Former des équipes de deux.
- Présenter à l'élève un tableau des conséquences de l'omission des écritures de régularisation sur les états financiers semblable à celui proposé.

Régularisations omises	Total des produits	Total des charges	Bénéfice net	Total de l'actif	Total du passif	Total des capitaux propres
Primes d'assurance payées pour l'année	0	-	-	+	0	-
Amortissement pour l'équipement						
Fournitures utilisées						
Salaires dus aux employés						
Acompte versé par un client						
Intérêt à recevoir						
Compte de revenu non fermé						

- Demander à l'élève de dresser, pour chacune des omissions du tableau, la liste des comptes touchés par celles-ci et leur catégorie respective.
- Remplir avec l'élève, à titre d'exemple, la première ligne du tableau.
- Demander à l'élève d'analyser les conséquences de l'omission des écritures de régularisation déterminées dans le tableau et de préciser les effets immédiats de ces omissions sur la valeur des éléments des états financiers qui y figurent [les omissions peuvent accroître (+) ou diminuer (-) la valeur ou n'avoir aucun effet (0)].
- Corriger l'exercice avec l'élève à l'aide d'un transparent. **(EF)**
- Animer une discussion dirigée, une fois le tableau rempli, pour permettre à l'élève de décrire les effets des écritures de régularisation sur les états financiers.

### Méthodes d'amortissement

- Expliquer à l'élève, au moyen d'exemples, les notions relatives au calcul de l'amortissement selon la méthode linéaire.
- Demander à l'élève de prendre en notes les exemples.
- Assigner à l'élève des problèmes tels que ceux proposés par Meigs, Sylvain, McMahon dans

*La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions*, p. 561, n° 12A-1.

- Corriger les problèmes avec l'élève à l'aide d'un transparent. **(EF)**
- Reprendre les étapes ci-dessus pour présenter les notions liées au calcul de l'amortissement selon les méthodes proportionnelles à l'utilisation, dégressive à taux constant et proportionnelle à l'ordre inversé numérique des années.
- Assigner à l'élève un problème dans lequel il faut calculer l'amortissement sur une immobilisation en utilisant chacune des quatre méthodes.
- Demander à l'élève de présenter, sous forme de tableau comparatif, le résultat de ses calculs.
- Faire analyser, en équipe de deux ou de trois et en se reportant aux problèmes déjà présentés, les effets des différentes méthodes de calcul d'amortissement sur les états financiers d'une année.
- Animer une mise en commun d'idées pour permettre à l'élève de faire part de ses résultats et de ses observations.
- Demander à l'élève de prendre des notes sur les effets de l'utilisation des quatre méthodes d'amortissement sur les états financiers d'une entreprise.
- Demander à l'élève de remplir la fiche d'objectivation pour lui permettre de prendre conscience de son apprentissage. **(O)**

### **Évaluation sommative**

- Voir la tâche d'évaluation sommative à l'activité 1.6.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Demander à l'élève de construire un graphique, à l'aide d'un tableur, de chaque méthode utilisée, en partant des résultats de l'exercice tel qu'il est proposé par Meigs, Sylvain, McMahon dans *La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions*, p. 564, n° 12-B1, pour montrer la valeur du bénéfice net à la fin des exercices 1 à 5. **(T) (AM)**
- Demander à l'élève d'effectuer une recherche sur les méthodes prescrites par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour calculer l'amortissement à des fins fiscales.

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 1.3 (BAT4M)

### Importance de l'informatique en comptabilité

#### Description

**Durée :** 360 minutes

Dans cette activité, l'élève se familiarise avec les fonctions de base de logiciels de tableur et de base de données. Elle ou il applique ensuite ces notions à la production de documents utilisés en comptabilité. Enfin, l'élève évalue l'importance de l'utilisation de la technologie de l'informatique en comptabilité.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Analyse financière et processus décisionnel

**Attente :** BAT4M-A-A.3

**Contenu d'apprentissage :** BAT4M-A-Qu.3

#### Notes de planification

- Réserver le laboratoire d'informatique et s'assurer que des logiciels de tableur et de base de données sont installés.
- Préparer une feuille de calcul de la paie (p. ex., heures régulières, heures supplémentaires, retenues à la source, taux horaire, noms des employés).
- S'assurer d'avoir le bilan et les états des résultats des activités précédentes.

#### Déroulement de l'activité

##### Mise en situation

- Former des équipes de quatre.
- Inviter l'élève à dresser une liste des limites et des inconvénients de l'utilisation d'un logiciel comptable.
- Animer une mise en commun d'idées pour permettre à l'élève de faire part de sa liste et de la justifier. **(ED)**
- Présenter une synthèse des réponses au tableau et inviter l'élève à la noter dans son cahier de notes.

## **Expérimentation/Exploration/Manipulation**

### *Tableur*

- Présenter à l'élève, au moyen de modelage, les fonctions de base du tableur (p. ex., adresse des cellules, formules, copier et coller, propriétés des cellules). **(T)**
- Demander à l'élève de reproduire, à l'aide du tableur, un des bilans ou des états des résultats imprimés lors des activités précédentes.
- Faire imprimer le tableau et les formules aux fins d'évaluation. **(EF)**
- Remettre à l'élève une feuille de calcul de paie, puis lui demander d'y noter et de calculer les données fournies.
- Faire imprimer la feuille de calcul et les formules, puis inviter l'élève à la corriger à l'aide de ses pairs. **(EF)**
- Demander à l'élève d'apporter des changements à quelques cellules (p. ex., modifier le nombres d'heures, le taux horaire, les retenues à la source) pour observer l'ajustement automatique aux autres cellules de la feuille de calcul.

### *Base de données*

- Présenter à l'élève, au moyen de modelage, les fonctions de base d'un logiciel de base de données (p. ex., champs, propriété des champs, tri, filtrage). **(T)**
- Inviter l'élève à recueillir des données au sujet de ses pairs (p. ex., âge, sexe, lieu de naissance, adresse, numéro de téléphone) et à construire une base de données.
- Demander à l'élève d'effectuer le tri, par ordre alphabétique, des noms de famille qui figurent dans sa base de données.
- Inviter l'élève à faire un filtrage sur le lieu de naissance.
- Demander à l'élève de vérifier son travail en le comparant avec celui de ses pairs. **(EF)**
- Demander à l'élève de construire une base de données qui comprend un minimum de cinq champs et qui représente l'inventaire des disques audionumériques ou des vidéocassettes qu'elle ou il possède à la maison.
- Inviter l'élève à imprimer son travail aux fins d'évaluation. **(EF)**
- Animer une discussion pour permettre à l'élève d'indiquer les avantages et les désavantages des deux logiciels étudiés au cours de cette activité.
- Poursuivre la discussion pour amener l'élève à faire ressortir l'importance de l'utilisation de l'informatique en comptabilité.

## **Évaluation sommative**

- Voir la tâche d'évaluation sommative à l'activité 1.6.

## **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Inviter l'élève à rédiger, à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, un rapport sur l'utilisation de la technologie propre à la comptabilité d'une entreprise francophone locale, puis à l'exposer en salle de classe. **(T) (AC) (PE)**

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**



## **ACTIVITÉ 1.4 (BAT4M)**

### **Comparaison des états financiers**

#### **Description**

**Durée :** 180 minutes

Dans cette activité, l'élève compare les états financiers d'une entreprise de service, d'un commerce de détail et d'une entreprise industrielle.

#### **Domaines, attentes et contenus d'apprentissage**

**Domaine :** Cycle comptable

**Attente :** BAT4M-C-A.4

**Contenu d'apprentissage :** BAT4M-C-Int.1

#### **Notes de planification**

- Se procurer les états financiers d'une entreprise de service et d'un commerce de détail.
- Préparer les transparents des états financiers d'une entreprise industrielle.
- Préparer un tableau comparatif des différents types d'entreprises.
- Préparer des notes de cours sur l'entreprise industrielle.
- Préparer un transparent du corrigé du tableau comparatif.
- Préparer un exercice d'association des types d'entreprises aux différentes composantes et aux divers comptes des états financiers.
- Préparer une fiche d'objectivation qui comprend les questions suivantes : Ce travail a-t-il été intéressant? Pourquoi?

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Mise en situation**

- Former des équipes de quatre.
- Distribuer à chacune des équipes les états financiers d'une entreprise de service et d'un commerce de détail.
- Demander à deux élèves de l'équipe de comparer les bilans, tandis que les deux autres comparent les états des résultats.
- Demander à l'élève de dresser une liste des ressemblances et des différences de chacun des états financiers (p. ex., catégories de comptes, particularité du bilan, et des états des résultats).

- Inviter l'élève à faire part de son information à l'intérieur de son équipe.
- Animer une mise en commun d'idées pour permettre à l'élève de faire part de ses résultats et de ses observations. **(ED)**

### **Expérimentation/Exploration/Manipulation**

- Demander à l'élève d'indiquer si elle ou il connaît d'autres genres d'entreprises que celles de l'entreprise de service ou du commerce de détail.
- Présenter, à l'aide d'exemples, les caractéristiques principales d'une entreprise industrielle.
- Demander à l'élève de dresser une liste des particularités que l'on pourrait retrouver dans les états financiers d'une entreprise industrielle (p. ex., matières premières, étude de marché, contrôle de la qualité, recherche et développement, impôt sur le revenu, marque de commerce, frais reportés) en déterminant l'état financier auquel est associé chacun des éléments.
- Animer une mise en commun d'idées pour permettre à l'élève de faire part de ses réponses. **(EF)**
- Présenter à l'élève, sur un transparent, un exemple des états financiers, d'une entreprise industrielle.
- Expliquer chacun des éléments nouveaux retrouvés dans les états financiers, puis inviter l'élève à prendre des notes.
- Demander à l'élève de remplir le tableau ci-dessous en partant de la liste des ressemblances et des différences dressée lors de la mise en situation ainsi que des états financiers d'une entreprise industrielle projetés sur un transparent.

<b>Type d'entreprise</b>		Entreprise de service	Commerce de détail	Entreprise industrielle
Bilan	actif			
	passif			
	capitaux propres			
États des résultats	produits			
	charges			
	CMV			

- Corriger le tableau avec l'élève au moyen d'un transparent et d'une discussion. **(EF)**
- Remettre à l'élève un exercice dans lequel il faut associer un type d'entreprise aux différentes composantes et aux comptes des états financiers.
- Faire la correction du travail oralement ou à l'aide des pairs. **(EF)**
- Demander à l'élève de remplir la fiche d'objectivation pour lui permettre de prendre conscience de son apprentissage. **(O)**

## **Évaluation sommative**

- Voir la tâche d'évaluation sommative de l'activité 1.5.

## **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Inviter le contrôleur ou la contrôlease d'une entreprise industrielle ou une ou un comptable agréé en gestion à venir discuter des différences qui existent entre l'entreprise industrielle et les autres types d'entreprises. **(PE) (AC)**
- Inviter l'élève à rechercher, à l'aide de ressources informatisées, les états financiers d'entreprises francophones pour chaque type d'entreprise étudié. **(T) (AC) (PE)**

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 1.5 (BAT4M)

### Principes comptables généralement reconnus

#### Description

**Durée :** 300 minutes

Dans cette activité, l'élève explique les PCGR ainsi que leur relation avec les procédures et pratiques comptables. De plus, l'élève détermine le rôle et l'influence des diverses agences de contrôle et d'évaluation ainsi que des organisations professionnelles dans le fonctionnement et les pratiques comptables de l'entreprise.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Cycle comptable

**Attente :** BAT4M-C-A.1

**Contenus d'apprentissage :** BAT4M-C-Prin.1 - 2 - 3 - 4

#### Notes de planification

- Préparer les notes de cours qui portent sur les nouveaux PCGR.
- Préparer une série de mises en situation sur chacun des PCGR étudiés en 11<sup>e</sup> année.
- Se procurer un exemplaire d'un état financier à examiner ainsi que la note du vérificateur ou de la vérificatrice qui l'accompagne.
- Préparer les transparents pour faire la correction des problèmes.
- Dresser une liste des agences de contrôle et d'évaluation ainsi que des organisations professionnelles (p. ex., protection des consommateurs et consommatrices, bureau de crédit, Institut canadien des comptables agréés).
- Réserver le laboratoire d'informatique.
- Réserver le centre de ressources pendant les périodes de recherche et s'assurer d'avoir accès à Internet.
- Préparer des notes de cours sur les différents partenaires, organismes et professionnelles et professionnels qui influencent les pratiques comptables d'une entreprise.
- Préparer une fiche d'objectivation qui contient les questions suivantes : Quelles difficultés as-tu rencontrées en faisant le projet de recherche? Comment les as-tu surmontées?

## Déroulement de l'activité

### Mise en situation

- Jumeler les élèves et distribuer à chaque équipe la liste des mises en situation qui portent sur les PCGR étudiés en 11<sup>e</sup> année (personnalité de l'entreprise, valeur d'acquisition, rapprochement des produits et des charges, objectivité, indépendance des exercices et bonne information).
- Demander à l'élève de désigner le PCGR qui s'applique à chaque situation donnée et d'expliquer si la procédure est conforme au principe.
- Animer une mise en commun d'idées pour connaître les réponses de l'élève, puis noter l'information fournie au tableau. **(ED)**
- Demander à l'élève de noter dans son cahier ce qui est écrit au tableau.

### Expérimentation/Exploration/Manipulation

#### *PCGR*

- Présenter à l'élève les nouveaux principes comptables ci-après tout en lui donnant des exemples pour chacun d'eux : continuité de l'exploitation, réalisation, permanence des méthodes, indépendance des exercices, unité de mesure monétaire, unité monétaire stable.
- Faire prendre en note les principes, leur définition et un exemple pour chacun.
- Présenter à l'élève un état financier d'une entreprise.
- Examiner en groupe l'état financier et demander à l'élève de relever l'information qui permet de désigner les PCGR qui ont été appliqués. **(EF)**
- Faire une lecture dirigée de la note du vérificateur, puis demander à l'élève de préciser le rôle de la note du vérificateur ou de la vérificatrice et le rôle de celui-ci ou de celle-ci.
- Demander à l'élève de rédiger un court rapport portant sur l'importance de l'indépendance des vérificateurs et des vérificatrices et sur les limites de la valeur de leurs rapports.
- Ramasser le rapport de l'élève aux fins d'évaluation. **(EF)**

#### *Agences de contrôle et d'évaluation et organisations professionnelles de comptables*

- Jumeler les élèves et assigner à chacune des équipes un sujet de recherche portant sur une des agences de contrôle et d'évaluation ou une des organisations professionnelles de comptables suivantes : ministère de la Consommation et du Commerce, bureau de crédit municipal, Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, Institut canadien des comptables agréés, Association des comptables généraux licenciés du Canada, Société des comptables en management du Canada (une partie du travail devra se faire en dehors des heures de cours).
- Indiquer à l'équipe que la recherche peut se faire au moyen de ressources imprimées ou électroniques et qu'elle doit comprendre les éléments suivants :
  - au sujet du ministère de la Consommation et du Commerce, du bureau de crédit et de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario :
    - aperçu de l'agence de contrôle ou d'évaluation;
    - rôle que joue l'agence en matière de contrôle sur les entreprises et de protection pour les consommateurs et les consommatrices;
    - l'influence de l'agence de contrôle et d'évaluation sur l'exploitation des entreprises;

- au sujet des associations qui s'intéressent à la profession comptable (Institut canadien des comptables agréés, Association des comptables généraux licenciés du Canada, Société des comptables en management du Canada) :
  - aperçu de l'association;
  - rôle de l'association dans le développement des PCGR;
  - influence de l'association sur l'évolution des PCGR;
  - relation avec le fonctionnement et les pratiques comptables de l'entreprise.
- Demander à l'équipe de rédiger un rapport à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et de respecter les consignes de rédaction d'un projet. **(T) (AM)**
- Demander à l'élève de remplir une fiche d'objectivation pour lui faire prendre conscience de son apprentissage. **(O)**
- Permettre à l'élève de réviser son document à la suite des commentaires de l'enseignant ou de l'enseignante. **(EF)**

### *Présentation*

- Demander à l'équipe de présenter les résultats de sa recherche au groupe-classe. **(ES)**
- Exiger que l'équipe distribue un résumé de sa présentation au reste du groupe-classe.
- Noter l'information, au besoin.
- Ramasser le projet écrit de l'élève aux fins d'évaluation. **(ES)**

### **Évaluation sommative**

- Présenter à l'élève une tâche d'évaluation sommative qui exige un projet de recherche et une présentation orale en utilisant une grille d'évaluation adaptée qui comporte des critères précis de rendement en fonction des quatre compétences. L'élève doit pouvoir :
  - Connaissance et compréhension
    - démontrer une compréhension du rôle et de l'influence des agences de contrôle et des agences d'évaluation sur les entreprises;
    - démontrer une compréhension du rôle et de l'influence des différentes organisations sur le développement et l'évolution des PCGR;
    - expliquer les PCGR.
  - Réflexion et recherche
    - interpréter et évaluer de l'information relatives aux agences de contrôle et d'évaluation ou aux agences professionnelles en comptabilité;
    - comparer les états financiers d'une entreprise de service, d'un commerce de détail et d'une entreprise industrielle.
  - Communication
    - exprimer ses idées de façon claire et précise, oralement et par écrit;
    - fournir des appuis pour expliquer son point de vue;
    - utiliser la terminologie comptable appropriée.
  - Mise en application
    - établir les relations qui existent entre les PCGR et les procédures ainsi que les pratiques comptables.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Inviter un ou une comptable, membre d'une association professionnelle, à faire une présentation sur les PCGR et les rôles des différents partenaires, organisations et professionnelles et professionnels concernés dans le fonctionnement et les pratiques comptables d'une entreprise. **(AC) (PE)**
- Demander à l'élève de comparer les PCGR utilisés par les entreprises commerciales et les organismes à but non lucratif.
- Demander à l'élève de comparer les normes comptables canadiennes à celles d'un autre pays (p. ex., Angleterre, États-Unis).
- Faire déterminer et expliquer les PCGR qui s'appliquent aux méthodes d'amortissement et aux écritures de régularisation.

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 1.6 (BAT4M)

### Tâche d'évaluation sommative Cycle comptable

#### Description

**Durée :** 120 minutes

Dans cette tâche d'évaluation sommative, portant sur les activités 1.1 à 1.3, l'élève analyse et applique les procédures de fin d'exercice d'une entreprise, soit les écritures de régularisation, les écritures de clôture et les écritures de contrepassation ou de réouverture. De plus, elle ou il utilise un logiciel (tableur) pour produire un tableau de comparaison des différentes méthodes de calcul de la dotation de l'amortissement sur les immobilisations corporelles d'une entreprise, en plus d'interpréter et d'évaluer l'impact de ce genre d'écritures sur la présentation de la situation financière d'une entreprise.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine :** Cycle comptable, Analyse financière et processus décisionnel

**Attentes :** BAT4M-C-A.2 - 4  
BAT4M-A-A.3

**Contenus d'apprentissage :** BAT4M-C-Prat.1 - 2 - 3  
BAT4M-C-Int.2 - 3  
BAT4M-A-Qu.3

#### Notes de planification

- S'assurer d'avoir accès au laboratoire d'informatique.

#### Déroulement

- Présenter à l'élève la tâche d'évaluation sommative **Cycle comptable**.
- Préciser à l'élève les attentes et les contenus d'apprentissage visés par cette tâche, puis établir le lien entre ceux-ci et les activités 1.1 à 1.3.
- Présenter à l'élève les éléments sur lesquels porteront les étapes de la tâche d'évaluation sommative et lui faire remarquer les habiletés auxquelles fait appel cette tâche. L'élève doit pouvoir :
  - Connaissance et compréhension
    - démontrer une compréhension des principes qui entourent les écritures de fin d'exercice;



- démontrer une connaissance des différentes immobilisations;
- décrire les différentes méthodes de calcul de l'amortissement.
- Réflexion et recherche
  - utiliser des habiletés de réflexion au moment de l'analyse et de l'interprétation des états financiers;
  - évaluer l'impact des écritures de fin d'exercice sur la situation financière d'une entreprise.
- Communication
  - exprimer ses idées de façon claire et précise;
  - fournir des appuis pour expliquer son point de vue;
  - utiliser la terminologie comptable appropriée.
- Mise en application
  - établir des liens entre ses connaissances et un problème donné;
  - appliquer les notions comptables pour résoudre un problème.

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

Annexe BAT4M 1.6.1 : Grille d'évaluation adaptée - Cycle comptable

Annexe BAT4M 1.6.2 : Cahier de l'élève - Cycle comptable

<i>Type d'évaluation : diagnostique 9 formative 9 sommative :</i>				
<i>Compétences et critères</i>	<i>50 - 59 % Niveau 1</i>	<i>60 - 69 % Niveau 2</i>	<i>70 - 79 % Niveau 3</i>	<i>80 - 100 % Niveau 4</i>
<i>Connaissance et compréhension</i>				
L'élève : - démontre une compréhension des principes des écritures de fin d'exercice. - démontre une connaissance des différentes immobilisations incorporelles. - décrit les différentes méthodes de calcul de l'amortissement.	L'élève démontre <b>une connaissance et une compréhension limitées</b> des concepts et des principes.	L'élève démontre <b>une connaissance et une compréhension partielles</b> des concepts et des principes.	L'élève démontre <b>une connaissance et une compréhension générales</b> des concepts et des principes.	L'élève démontre <b>une connaissance et une compréhension approfondies et subtiles</b> des concepts et des principes.
<i>Réflexion et recherche</i>				
L'élève : - utilise la pensée critique pour analyser et interpréter les états financiers. - évalue l'impact des écritures de fin d'exercice sur la situation financière d'une entreprise.	L'élève démontre une habileté à utiliser la pensée critique <b>avec une efficacité limitée.</b>	L'élève démontre une habileté à utiliser la pensée critique <b>avec une certaine efficacité.</b>	L'élève démontre une habileté à utiliser la pensée critique <b>avec une grande efficacité.</b>	L'élève démontre une habileté à utiliser la pensée critique <b>avec une très grande efficacité.</b>
<i>Communication</i>				
L'élève : - utilise la terminologie comptable appropriée. - exprime ses idées de façon claire et précise. - fournit des appuis pour justifier son point de vue.	L'élève utilise <b>rarement</b> la terminologie comptable appropriée et communique ses idées <b>avec peu de clarté.</b>	L'élève utilise <b>parfois</b> la terminologie comptable appropriée et communique ses idées <b>avec une certaine clarté.</b>	L'élève utilise <b>souvent</b> la terminologie comptable appropriée et communique ses idées <b>avec une grande clarté.</b>	L'élève utilise <b>toujours ou presque toujours</b> la terminologie comptable appropriée et communique ses idées <b>avec une très grande clarté et assurance.</b>

<i>Mise en application</i>				
L'élève : - établit des liens entre ses connaissances et un problème donné. - applique les notions comptables pour résoudre un problème.	L'élève applique les notions et procédures comptables <b>avec une efficacité limitée.</b>	L'élève applique les notions et procédures comptables <b>avec une certaine efficacité.</b>	L'élève applique les notions et procédures comptables <b>avec une grande efficacité.</b>	L'élève applique les notions et procédures comptables <b>avec une très grande efficacité.</b>
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

**Cycle comptable****Partie A : Le cycle comptable****Durée : 30 minutes***Cas Robitaille*

En décembre 2001, madame Geneviève Robitaille, jeune avocate, a ouvert les portes de son nouveau cabinet juridique. L'entreprise régularise et clôture ses livres mensuellement. La balance de vérification dressée par madame Robitaille, après un mois d'exploitation, se trouve à la page suivante.

*Autres données*

- A- Le loyer a été payé d'avance pour quatre mois le 1<sup>er</sup> décembre.
- B- Le coût des fournitures non utilisées le 31 décembre est de 200 \$.
- C- Le matériel de bureau a été acheté le 1<sup>er</sup> décembre et sa durée d'utilisation est estimée à 10 ans.
- D- Au 31 décembre, les intérêts courus sur les effets à payer sont de 100 \$.
- E- Les honoraires afférents à des services rendus, durant le mois, aux clients qui ont payé leur compte d'avance s'élèvent à 3 450 \$.
- F- La paye totale des employés est de 600 \$ par jour ou de 3 000 \$ par semaine. Pendant l'année, chaque vendredi, le comptable passe l'écriture pour payer les salaires.
  - 28 décembre (vendredi) : enregistrement d'une écriture de la paye hebdomadaire de 6 000 \$.
  - 31 décembre (lundi) : régularisation des comptes.

**Travail à faire**

1. Établir le chiffré du cabinet Robitaille au 31 décembre 2001.
2. Passer au journal général les écritures de clôture au 31 décembre 2001.
3. Passer au journal général l'écriture de contrepassation relative aux salaires.

Comptes	F°	Balance de		Régularisation		BV après		État des résultats		Bilan	
		DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
Encaisse		1 500									
Loyer payé d'avance		6 400									
Fournitures		600									
Matériel de bureau		7 800									
Effet à payer			8 000								
Honoraires perçus			5 710								
Capital			6 000								
Prélèvement		2 000									
Honoraires gagnés			890								
Salaires		1 340									
Frais divers		960									
		20 600	20 600								

Journal général Page : \_\_\_\_\_

Date		Description	F°	Débit	Crédit

## **Partie B - Les écritures de régularisation**

**Durée : 65 minutes**

Réponds aux questions ci-dessous en partant des états financiers de Généréx enr., insérés ci-après. Note bien que les états présentent la situation financière à la fin de la première année d'exploitation. La méthode d'amortissement linéaire est utilisée pour calculer la dotation sur l'équipement de magasin et sur l'équipement de bureau. Les deux types d'équipement ont une durée de cinq ans et une valeur résiduelle estimée nulle.

1. Relève tous les postes ou comptes des états financiers qui se rattachent à une écriture de régularisation. Pour chacun, indique le montant de la régularisation qui lui est associé.
2. Dresse une liste des principaux changements qui figurent aux états financiers du 30 décembre comparativement à ceux du 31 décembre.
3. À l'aide d'une évaluation comparative de la situation financière de l'entreprise portant sur les données des deux séries d'états financiers, soit avant et après les écritures de régularisation, explique l'importance des écritures de régularisation dans la présentation de la situation d'une entreprise.

**Générex enr.**  
**État des résultats**  
**de l'exercice terminé le 31 décembre 20XX**

<b><i>Produits d'exploitation</i></b>	306 200 \$	
Ventes brutes		
<i>Moins</i> : Rendus et rabais sur ventes	1 900	
Escomptes sur ventes	<u>4 300</u>	<u>6 200</u>
Ventes nettes		300 000 \$
 <b><i>Coût des marchandises vendues</i></b>		
Stock initial		19 000
<i>Plus</i> : Achats	235 800	
<i>Moins</i> : Rendus et rabais sur achats	1 200	
Escomptes sur achats	<u>4 100</u>	<u>5 300</u>
Achats nets	230 500	
<i>Plus</i> : Transport sur achats	<u>1 500</u>	
Coût des marchandises achetées		<u>232 000</u>
Coût des marchandises destinées à la vente		251 000
<i>Moins</i> : Stock final		<u>21 000</u>
Coût des marchandises vendues		<u>230 000 \$</u>
 <b>Bénéfice brut</b>		 70 000 \$
 <b><i>Charges d'exploitation</i></b>		
Frais de ventes :		
Salaires aux vendeurs	18 500	
Loyer - Service des ventes	8 100	
Publicité	700	
Fournitures de magasin utilisées	400	
Amortissement - Équipement du magasin	<u>5 820</u>	
Total des frais de vente		33 500
 Frais d'administration :		
Salaire du personnel de bureau	25 800	
Loyer - Administration	900	
Assurances	600	
Fournitures de bureau utilisées	200	
Amortissement - Équipement de bureau	<u>880</u>	
Total des frais d'administration		<u>28 380</u>
 Total des charges d'exploitation		 <u>61 880 \$</u>
 <b>Bénéfice net</b>		 <u>8 120 \$</u>



**Générex enr.**  
**Bilan**  
**au 31 décembre 20XX**

**ACTIF**

Actif à court terme			
Encaisse		9 800	
Comptes-clients		8 120	
Stock de marchandises		21 000	
Frais payés d'avance		<u>600</u>	
Total de l'actif à court terme			39 520 \$
Immobilisations corporelles			
Équipement de magasin	29 100		
Moins : Amortissement cumulé	<u>5 820</u>	23 280	
Équipement de bureau	4 400		
Moins : Amortissement cumulé	<u>880</u>	<u>3 520</u>	
Total des immobilisations corporelles			<u>26 800 \$</u>
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>			<b><u>66 320 \$</u></b>

**PASSIF**

Passif à court terme			
Comptes-fournisseurs		3 600	
Total du passif à court terme			3 600 \$

**AVOIR DU PROPRIÉTAIRE**

François Giroux - Capital au début de l'exercice		58 600	
Plus : Bénéfice net	8 120		
Moins : Prélèvements		<u>4 120</u>	
François Giroux - Capital de fin d'exercice	<u>4 000</u>		<u>62 720 \$</u>
<b>TOTAL DU PASSIF ET AVOIR DU PROPRIÉTAIRE</b>			<b><u>66 320 \$</u></b>

### **Partie C - La dotation sur l'amortissement**

**Durée : 25 minutes**

Tel qu'il est indiqué précédemment, la méthode d'amortissement linéaire est utilisée pour calculer la dotation sur les deux types d'équipement.

À l'aide d'un tableur, présente un tableau comparatif des calculs de la dotation de chacun des équipements, des cinq premières années, et selon les trois méthodes suivantes : linéaire, dégressive à taux constant (40 %), ordre numérique inversé des années. Laquelle des trois méthodes précédentes est la plus profitable pour l'entreprise? Pourquoi?

## TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Cycle comptable</i>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Attentes</b>						
BAT4M-C-A.1	définir les postulats et les principes comptables.	1.5				
BAT4M-C-A.2	appliquer les pratiques comptables de base dans le cycle comptable d'une entreprise de service et du commerce de détail.	1.1 1.6				
BAT4M-C-A.3	déterminer la valeur des procédés de contrôle interne dans une entreprise.		2.2			
BAT4M-C-A.4	interpréter les états financiers produits par une entreprise de service, par un commerce de détail et par une entreprise industrielle.	1.2 1.4 1.6		3.2		
<b>Contenus d'apprentissage : Principes et pratiques comptables</b>						
BAT4M-C-Prin.1	expliquer les principes comptables généralement reconnus (PCGR) (p. ex., personnalité de l'entreprise, principe de la valeur d'acquisition, principe d'objectivité, principe de la continuité de l'exploitation).	1.5				
BAT4M-C-Prin.2	déterminer le rôle et l'influence des agences de contrôle et des agences d'évaluation sur les entreprises (p. ex., protection des consommatrices et consommateurs, bureau de crédit).	1.5				
BAT4M-C-Prin.3	décrire le rôle et l'influence des différentes organisations sur le développement et l'évolution des principes comptables généralement reconnus (p. ex., Institut canadien des comptables agréés, Association des comptables généraux licenciés au Canada, Société des comptables en management du Canada).	1.5				
BAT4M-C-Prin.4	établir les relations qui existent entre les principes comptables généralement reconnus et les procédures et pratiques comptables.	1.5				
<b>Contenus d'apprentissage : Pratiques comptables</b>						
BAT4M-C-Prat.1	utiliser efficacement un logiciel comptable pour enregistrer les opérations d'une entreprise de service et d'un commerce de détail.	1.1 1.6				
BAT4M-C-Prat.2	dresser la balance de vérification et les états financiers à l'aide d'un logiciel comptable.	1.1 1.6				

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<b><i>Domaine : Cycle comptable</i></b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
BAT4M-C-Prat.3	utiliser efficacement un logiciel comptable pour enregistrer les écritures de régularisation et de clôture, de contrepassation et de réouverture.	1.1 1.6				
<b>Contenus d'apprentissage : Procédés de contrôle interne</b>						
BAT4M-C-Proc.1	expliquer la relation entre les grands livres auxiliaires et les comptes collectifs du grand livre.		2.2			
BAT4M-C-Proc.2	analyser différentes mesures mises en place par l'entreprise pour protéger ses immobilisations incorporelles (p. ex., brevets, droits d'auteur, marques de commerce, fonds commercial).		2.2			
BAT4M-C-Proc.3	évaluer les limites et les effets de l'implantation d'un système de contrôle interne au niveau de la petite et moyenne entreprise (p. ex., division des tâches, distribution des responsabilités).		2.2			
<b>Contenus d'apprentissage : Interprétation des états financiers</b>						
BAT4M-C-Int.1	comparer les états financiers d'une entreprise de service, d'un commerce de détail et d'une entreprise industrielle.	1.4				
BAT4M-C-Int.2	décrire les effets des écritures de régularisation et des écritures de contrepassation sur les états financiers d'une entreprise.	1.2 1.6				
BAT4M-C-Int.3	analyser les méthodes d'amortissement et leur impact sur les états financiers.	1.2 1.6				
BAT4M-C-Int.4	expliquer la façon de comptabiliser la section du bilan <i>État de l'avoir des actionnaires et des bénéfices non répartis</i> .			3.2		

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Pratiques comptables avancées relatives à l'actif</i>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BAT4M-P-A.1	expliquer les procédures comptables relatives aux éléments de l'actif à court terme selon les principes comptables généralement reconnus (PCGR).		2.1			
BAT4M-P-A.2	évaluer les différentes méthodes de traitement comptables relatives aux immobilisations.		2.3			
BAT4M-P-A.3	expliquer les procédures relatives à la comptabilisation des stocks.		2.4 2.5			
<b>Contenus d'apprentissage : Actif à court terme</b>						
BAT4M-P-Act.1	comparer les principes comptables relatifs à la journalisation des opérations pour les différentes modalités de vente (p. ex., comptes clients, carte de crédit, carte bancaire).		2.1			
BAT4M-P-Act.2	expliquer le but et les procédures comptables des effets à recevoir.		2.1			
BAT4M-P-Act.3	distinguer une dépense en capital d'une dépense d'exploitation.		2.1			
<b>Contenus d'apprentissage : Immobilisations</b>						
BAT4M-P-Imm.1	déterminer les éléments du coût des immobilisations corporelles et incorporelles.		2.3			
BAT4M-P-Imm.2	expliquer la raison d'être de l'amortissement et des écritures comptables liées à l'amortissement (p. ex., méthodes de calcul, révision des taux, cession et mise hors de service des immobilisations).		2.3			
BAT4M-P-Imm.3	déterminer les écritures relatives aux ressources naturelles et aux immobilisations corporelles et incorporelles (p. ex., achalandage, brevets d'invention, marques de commerce, droits d'auteur).		2.3			
<b>Contenus d'apprentissage : Comptabilisation des stocks</b>						
BAT4M-P-Comp.1	comparer les méthodes de l'inventaire permanent et de l'inventaire périodique dans la comptabilisation des stocks.		2.4 2.5			
BAT4M-P-Comp.2	décrire l'utilité de chacune des méthodes d'évaluation des stocks (p. ex., méthode du coût d'achat réel, méthode du coût moyen pondéré, méthode de l'épuisement successif et méthode de l'épuisement à rebours).		2.4 2.5			
BAT4M-P-Comp.3	expliquer l'effet de chacune des méthodes d'évaluation des stocks sur l'état des résultats.		2.4 2.5			

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Pratiques comptables avancées relatives à l'actif</i>		1	2	3	4	5
BAT4M-P-Comp.4	démontrer l'effet des erreurs d'évaluation des stocks sur les états financiers.		2.4 2.5			
BAT4M-P-Comp.5	analyser l'impact de la technologie sur la gestion et le contrôle des stocks.		2.4 2.5			

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Finances</i>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BAT4M-F-A.1	déterminer les particularités comptables relatives au financement d'une société de personnes.				4.1 4.2 4.3	
BAT4M-F-A.2	expliquer les pratiques comptables relatives au financement d'une société par actions.			3.1 3.2 3.3 3.4		
BAT4M-F-A.3	analyser d'autres méthodes de financement d'une entreprise.				4.4 4.5	
<b>Contenus d'apprentissage : Financement d'une société de personnes</b>						
BAT4M-F-SPe.1	expliquer l'utilisation des effets à payer comme source de financement à court terme.				4.1	
BAT4M-F-SPe.2	déterminer les conséquences financières de l'admission ou du retrait d'une associée ou d'un associé.				4.3	
BAT4M-F-SPe.3	comparer les différentes formes d'investissement des partenaires dans une société de personnes (p. ex., capital, immobilisations, main-d'œuvre).				4.2	
<b>Contenus d'apprentissage : Financement d'une société par actions</b>						
BAT4M-F-SAc.1	décrire la structure financière des sociétés par actions.			3.1		
BAT4M-F-SAc.2	expliquer l'utilisation des effets à payer comme source de financement à court terme.				4.1	
BAT4M-F-SAc.3	expliquer la façon de comptabiliser les actions ordinaires et les actions privilégiées.			3.2		
BAT4M-F-SAc.4	décrire un placement initial de titres et son but.			3.1		
BAT4M-F-SAc.5	expliquer les avantages et les inconvénients d'un actionnariat public pour une entreprise.			3.1		
BAT4M-F-SAc.6	déterminer l'impact de diverses formes de distribution des dividendes sur l'avoir des actionnaires.			3.3		
BAT4M-F-SAc.7	comparer différentes formes d'emprunt pour le financement de la dette (p. ex., emprunts obligatoires, emprunts hypothécaires) et le financement du capital-actions (p. ex., émission d'actions) en précisant le point de vue de la société émettrice et le point de vue du marché financier.			3.4		

<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Finances</i>		1	2	3	4	5
<b>Contenus d'apprentissage : Autres méthodes de financement</b>						
BAT4M-F-Mé.1	décrire des situations où le financement par emprunt est préférable au financement par actions.				4.4	
BAT4M-F-Mé.2	expliquer les avantages du financement à long terme (p. ex., émission d'obligations).				4.4	
BAT4M-F-Mé.3	décrire des sources de financement de remplacement disponibles pour l'entreprise (p. ex., capital risque, banque fédérale de développement, subventions de l'État).				4.5	



<b>PRINCIPES DE COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Analyse financière et processus décisionnel</i>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BAT4M-A-A.1	évaluer les forces et les faiblesses d'une entreprise à partir de l'analyse de son rapport annuel.					5.2
BAT4M-A-A.2	utiliser les techniques appropriées dans l'analyse et la comparaison des données comptables.					5.1 5.3
BAT4M-A-A.3	présenter les questions d'actualité relatives à la comptabilité.	1.3 1.6				5.4
<b>Contenus d'apprentissage : Rapport annuel</b>						
BAT4M-A-Rap.1	dégager l'importance d'avoir des sections communes dans les rapports annuels des entreprises.					5.2
BAT4M-A-Rap.2	démontrer les différences dans les rapports annuels de deux entreprises dans le milieu francophone.					5.2
BAT4M-A-Rap.3	évaluer l'état actuel d'une entreprise et les tendances qui se dégagent lors de l'analyse financière du rapport annuel.					5.2
<b>Contenus d'apprentissage : Analyse de l'information comptable dans le processus décisionnel</b>						
BAT4M-A-Ana.1	analyser les risques encourus (p. ex., non-paiement) et les frais occasionnés lors des ventes à crédit (p. ex., agence de recouvrement).					5.1
BAT4M-A-Ana.2	évaluer le rôle et l'impact de l'information comptable dans le processus décisionnel (p. ex., expansion, réduction du personnel ou des dépenses).					5.3
BAT4M-A-Ana.3	analyser l'évolution de la situation financière d'une entreprise d'un milieu francophone à l'aide de l'analyse verticale et de l'analyse horizontale des états financiers.					5.3
<b>Contenus d'apprentissage : Questions d'actualité relatives à la comptabilité</b>						
BAT4M-A-Qu.1	expliquer l'impact des questions d'environnement et d'éthique sur les pratiques et les méthodes comptables.					5.4
BAT4M-A-Qu.2	analyser les problèmes comptables engendrés par le phénomène de l'inflation.					5.4
BAT4M-A-Qu.3	démontrer l'importance de l'utilisation de l'informatique dans la collecte, la classification, le traitement des données comptables ainsi que dans la présentation et la communication des résultats obtenus (p. ex., logiciel de comptabilité, sites Web, tableur, base de données, logiciel de publication assistée par ordinateur).	1.3 1.6				