

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE

BAF3M

11^e année

Direction du projet : Claire Trépanier
Coordination : Richard Émond
Michel Goulet
Recherche documentaire : Geneviève Potvin
Équipe de rédaction : Richard Charette, premier rédacteur
Daniel Doucet
Gilles Lavigne
Consultation : Ronald Simard
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

Introduction	5
Cadre d'élaboration des esquisses de cours	7
Aperçu global du cours	9
Aperçu global de l'unité 1 : Objectifs de la comptabilité	15
Activité 1.1 : Introduction à la comptabilité	17
Activité 1.2 : Principes comptables généralement reconnus	20
Activité 1.3 : Possibilités de carrière en comptabilité	23
Activité 1.4 : Défis et effet des questions d'actualité sur la comptabilité	28
Activité 1.5 : Formes juridiques de l'entreprise	31
Activité 1.6 : Tâche d'évaluation sommative – Objectifs de la comptabilité	34
Aperçu global de l'unité 2 : Notions de base en comptabilité	
Activité 2.1 : Cycle comptable fondamental - entreprise de service	
Activité 2.2 : Conclusion à la notion de cycle comptable - entreprise de service	
Activité 2.3 : Avoir du propriétaire (dans une société de personnes)	
Activité 2.4 : Effets de l'informatisation sur la comptabilité	
Activité 2.5 : Application de l'informatique en comptabilité	
Aperçu global de l'unité 3 : Cycle comptable d'un commerce de détail	
Activité 3.1 : Bilan, journaux et grands livres (dans un commerce de détail)	
Activité 3.2 : Méthodes d'inventaire	
Activité 3.3 : Coût des marchandises vendues	
Activité 3.4 : États financiers, régularisation et fermeture	
Activité 3.5 : Application de l'informatique	
Activité 3.6 : Éléments comptables (dans une entreprise industrielle)	
Aperçu global de l'unité 4 : Contrôle interne	
Activité 4.1 : Principes de base d'un système de contrôle interne	
Activité 4.2 : Prévisions et composantes budgétaires	
Activité 4.3 : Rôle du vérificateur ou de la vérificatrice	
Activité 4.4 : Procédures et responsabilités du contrôle interne	
Aperçu global de l'unité 5 : Analyse financière et processus décisionnel	
Activité 5.1 : Interprétation du bilan	
Activité 5.2 : Liquidité, solvabilité et rentabilité	
Activité 5.3 : Interprétation des données comptables	
Activité 5.4 : Utilisation des renseignements comptables	
Tableau des attentes et des contenus d'apprentissage	41

INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation (MÉO) dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9^e et de 10^e année et en juin 2000 ceux de 11^e et de 12^e 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 (BAF3M)

Espace réservé à l'école (à remplir)

École : _____ **Conseil scolaire de district :** _____
Section : _____ **Chef de section :** _____
Personne(s) élaborant le cours : _____ **Date :** _____
Titre du cours : Introduction à la comptabilité financière **Année d'études :** 11^e
Type de cours : Préuniversitaire/précollégial **Code de cours de l'école :** _____
Programme-cadre : Affaires et commerce **Date de publication :** 2000
Code de cours du Ministère : BAF3M **Valeur en crédit :** 1
Cours préalable : Aucun

Description/fondement

Ce cours porte sur les principes comptables tels qu'ils sont appliqués dans les commerces de détail et les entreprises de service. L'élève en vient à comprendre les liens entre l'analyse et le contrôle financiers et le processus décisionnel dans une entreprise. Il ou elle étudie également les conséquences de la technologie et de la mondialisation des marchés sur les pratiques de la comptabilité et la fonction de comptable.

Titres, descriptions et durée des unités

Unité 1 : Objectifs de la comptabilité

Durée : 23 heures

Dans cette unité, l'élève définit la comptabilité, détermine son importance dans une entreprise et explique le besoin de rigueur, d'uniformité et d'éthique dans les pratiques comptables. L'élève établit les différences entre l'entreprise individuelle, la société de personnes, la société par actions et la coopérative. De plus, l'élève examine le rôle des différentes associations de comptables et les possibilités d'emploi en comptabilité.

Unité 2 : Notions de base en comptabilité

Durée : 42 heures

Dans cette unité, l'élève applique les procédures et les méthodes comptables liées à l'entreprise de service, évalue les effets de l'informatisation sur les activités comptables d'une entreprise et applique les procédures ainsi que les principes comptables à la comptabilisation des transactions financières d'une entreprise de service.

Unité 3 : Cycle comptable d'un commerce de détail

Durée : 22 heures

Dans cette unité, l'élève applique les procédures et méthodes comptables du commerce de détail, applique les procédures et les principes comptables à la comptabilisation des transactions financières d'un commerce de détail, et décrit les éléments comptables d'une entreprise industrielle.

Unité 4 : Contrôle interne

Durée : 10 heures

Dans cette unité, l'élève détermine l'importance du contrôle interne dans la gestion financière d'une entreprise, décrit les principes de base, les procédures et les responsabilités du contrôle interne, et explique les procédures utilisées pour déterminer les prévisions et les composantes budgétaires.

Unité 5 : Analyse financière et processus décisionnel

Durée : 13 heures

Dans cette unité, l'élève évalue le rendement et la situation financière d'une entreprise en analysant ses états financiers, et décrit le processus de prise de décisions en se basant sur les renseignements comptables.

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
- simulation
- présentations orales
- présentation de personnes invitées
- utilisation de graphiques
- étude de cas
- explications orales
- lecture autonome et dirigée
- rédaction individuelle d'un rapport
- recherche à l'aide de l'ordinateur
- exercices, devoirs

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^e à la 12^e 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^e à la 12^e 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 ou de l'activité pour vérifier, notamment, les acquis préalables (p. ex., conférences, choix multiples, questions et réponses, observations, commentaires anecdotiques)

évaluation formative

- activités continues, individuelles ou en groupe (p. ex., commentaires, observations, autoévaluations, évaluations par les pairs, devoirs, exercices)

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., productions écrites, tests, devoirs, portfolio, présentations orales)

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

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

GIBBINS, Michael, *et al.*, *Introduction à la comptabilité générale, une perspective contemporaine*, ERPI, 1995, 612 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 générale*, Montréal, Les éditions de la Chenelière, 1996, Volume 1, 500 p., Volume 2, 720 p. ***

MCMAHON, D., *Comptabilité 1 - Comprendre et agir*, Montréal, Les éditions de la Chenelière, McGraw-Hill, 2000, 401 p. *

MCMAHON, D., *Comptabilité 2 - Comprendre et agir*, Montréal, Les éditions de la Chenelière, McGraw-Hill, 2000, 688 p. *

MÉNARD, Louis, *Dictionnaire de la comptabilité et de la gestion financière*, Toronto, Institut canadien des comptables agréés, 1994, 994 p.

RACETTE, N., *Comptabilité intermédiaire 1 - Notes de cours*, Montréal, Guérin universitaire, 1994, 239 p. *

RIOUX, Jean-Hugues, *La comptabilité informatisée, Comprendre, choisir et utiliser les logiciels comptables*, ERPI, Montréal, 1992, 292 p. ***

Ouvrages généraux de référence et de consultation

LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9^e, Vanier, CFORP, 1999. *

Manuel de l'ICCA, Toronto, Institut canadien des comptables agréés, mise à jour n° 3, décembre 1999.

Médias électroniques

Gouvernement de l'Ontario, Budgets de l'Ontario. (consulté le 22 novembre 2000)

www.gov.on.ca/FIN/french/budfre.htm

Gouvernement du Canada, Annonce du budget fédéral. (consulté le 22 novembre 2000)

www.cca-adrc.gc.ca/benefits/federal_budget_2000-f.htm

Simple comptable 7.0, Accpac International, 2000.

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^e à la 12^e 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 œuvre 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 (BAF3M)

Objectifs de la comptabilité

Description

Durée : 23 heures

Dans cette unité, l'élève définit la comptabilité, détermine son importance dans une entreprise et explique le besoin de rigueur, d'uniformité et d'éthique dans les pratiques comptables. L'élève établit les différences entre l'entreprise individuelle, la société de personnes, la société par actions et la coopérative. De plus, l'élève examine le rôle des différentes associations de comptables et les possibilités d'emploi en comptabilité.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attentes : BAF3M-O-A.1 - 2 - 3 - 4

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
BAF3M-O-Déf.1 - 2 - 3
BAF3M-O-For.1 - 2 - 3 - 4 - 5
BAF3M-O-Poss.1 - 2 - 3 - 4

Titres des activités

Durée

Activité 1.1 : Introduction à la comptabilité	120 minutes
Activité 1.2 : Principes comptables généralement reconnus	180 minutes
Activité 1.3 : Possibilités de carrière en comptabilité	540 minutes
Activité 1.4 : Défis et effet des questions d'actualité sur la comptabilité	300 minutes
Activité 1.5 : Formes juridiques de l'entreprise	180 minutes
Activité 1.6 : Tâche d'évaluation sommative - Objectifs de la comptabilité	60 minutes

Liens

L'enseignant ou l'enseignante prévoit l'intégration 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) lors 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 conjointement 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.

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Médias électroniques

CGA Canada. (consulté le 27 juillet 2000)

http://www.cga-canada.org/index_f.html

CMA Canada - Façonner l'avenir. (consulté le 27 juillet 2000)

<http://www.cma-canada.org/>

Développement des ressources humaines Canada - Emploi-Avenir. (consulté le 27 juillet 2000)

<http://www.hrdc-drhc.gc.ca/JobFutures/francais3index.htm>

IDClic - Carrière et formation. (consulté le 23 novembre 2000)

<http://www.idclic.qc.ca>

L'institut canadien des comptables agréés. (consulté le 27 juillet 2000)

<http://www.icca.ca/cica/cicawebiste.nsf/public/pagedaccueil>

Réseau des politiques de gestion financière et de comptabilité. (consulté le 27 juillet 2000)

http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/fin_f.html

ACTIVITÉ 1.1 (BAF3M)

Introduction à la comptabilité

Description

Durée : 120 minutes

Dans cette activité, l'élève définit la comptabilité et détermine son importance dans une entreprise par l'entremise d'un exposé et d'un jeu-questionnaire fait en équipe.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attente : BAF3M-O-A.1

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-Int.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Notes de planification

- Préparer trente questions touchant les contenus d'apprentissage visés qui serviront au jeu *Qui veut devenir comptable?*.
- Se procurer au moins trente transparents ainsi que des marqueurs pour écrire sur ceux-ci.
- Trouver le plus de ressources possible (p. ex., manuels pédagogiques, sites Internet des associations comptables) pour faciliter la recherche de l'élève.
- Préparer un exercice de révision (p. ex., questions, tirets à remplir, association de termes et de définitions).
- S'assurer de connaître des membres de la communauté francophone régionale qui utilisent la comptabilité ou les contacter.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Mener une discussion afin de faire définir la comptabilité par l'élève et de l'amener à en déterminer son rôle dans la société actuelle. **(ED)**

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Faire découvrir, au moyen d'une discussion et en donnant des exemples tirés de la région, l'objectif fondamental de la comptabilité ainsi que son importance.

- Demander à l'élève de prendre en note, en se basant sur les notes écrites au tableau, la définition et les points importants de la discussion.
 - Établir la relation existant entre le processus comptable et le processus décisionnel.
 - Présenter, sous forme d'exposé, les différences entre la comptabilité et la mise à jour de livres en mettant l'accent sur la prise de décisions et le travail associé à chacun de ces deux domaines.
 - Présenter l'évolution de la comptabilité en discutant, entre autres, des adaptations technologiques qui facilitent le travail de comptabilité.
 - Demander à l'élève, placer en petite équipe, de recenser les champs d'application de la comptabilité.
 - Faire une mise en commun afin de connaître les réponses de l'élève et présenter la terminologie propre à la comptabilité (p. ex., fourniture, emprunt, matériel, équipement).
- (EF)**
- Demander à l'élève de trouver, en utilisant l'annuaire téléphonique, des membres de la communauté francophone qui utilisent la comptabilité. **(PE) (AC)**
 - Faire une mise en commun pour connaître les noms des membres trouvés par l'élève et les écrire au tableau afin de lui permettre de les prendre en note. **(EF)**
 - S'assurer d'établir le lien entre l'information donnée par la comptabilité et les utilisateurs ou les utilisatrices de cette information (p. ex., institutions financières, gouvernements, secteur boursier).
 - Écrire, au tableau, les notions importantes à noter parmi toutes celles étudiées.
 - Former cinq ou six équipes.
 - Expliquer à l'élève le jeu *Qui veut devenir comptable?* (voir ci-dessous) et lui remettre la feuille des trente questions.

Explication du jeu *Qui veut devenir comptable?*

- Une équipe, choisie au hasard, commence le jeu.
- Chaque question est composée d'un choix de quatre réponses, dont une seulement est bonne.
- Chaque équipe, à tour de rôle, répond à une question en s'assurant que tous les membres de l'équipe répondent quand c'est à leur tour (p. ex., le joueur ou la joueuse A de l'équipe 1 répond à une question, ensuite c'est au tour du joueur ou de la joueuse A de l'équipe 2 de répondre à une question et ainsi de suite, jusqu'à ce que l'on revienne à l'équipe 1, où c'est au tour du joueur ou de la joueuse B de répondre à la question).
- Durant le jeu, chaque joueur ou joueuse dispose de deux appels à l'aide : demander à un autre membre de son équipe de lui venir en aide ou demander qu'on élimine deux des mauvaises réponses suggérées.
- L'équipe ayant accumulé le plus de points gagne.
- Un maximum d'une minute est alloué pour répondre à une question.

- Effectuer une rotation afin de permettre à chaque équipe de choisir, à tour de rôle, une question, et poursuivre jusqu'à ce que toutes les questions soient assignées.
- Permettre à l'équipe de consulter plusieurs ouvrages de référence mis à sa disposition et les notes prises en salle de classe pour trouver la bonne réponse aux questions assignées.
- Demander à l'élève de formuler une bonne réponse brève et concise, et trois mauvaises réponses plausibles pour chaque question.

- Inviter l'élève à faire vérifier et approuver ses réponses par l'enseignant ou l'enseignante. **(EF)**
- Demander à l'élève de préparer un transparent avec la question, les quatre choix de réponses et, plus bas, la bonne réponse.
- Animer le jeu en utilisant les transparents préparés par l'élève.
- Encourager l'élève à suivre le déroulement du jeu pour connaître l'équipe gagnante.
- Demander à l'élève de prendre en note chacune des questions du jeu et sa bonne réponse.
- Permettre à l'élève de vérifier ses connaissances en lui remettant un travail comprenant des tirets à remplir, des questions à choix multiples, des jeux d'association et des questions à réponses courtes ou à développement. **(O)**
- Corriger le travail à l'aide de discussions et en écrivant les bonnes réponses au tableau. **(EF)**

Évaluation sommative

- Voir la section de l'évaluation sommative de l'activité 1.6.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Remettre un jeu d'association de termes et de définitions comprenant 30 termes utilisés en comptabilité que l'élève doit jumeler aux divers concepts étudiés jusqu'à maintenant (p. ex., le terme *TPS* se jumelle avec *mise à jour* et *gouvernement* qui est un utilisateur de cette information).

Annexes

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

ACTIVITÉ 1.2 (BAF3M)

Principes comptables généralement reconnus

Description

Durée : 180 minutes

Dans cette activité, l'élève relève les lacunes évidentes et exagérées de la gestion financière d'une entreprise fictive, et rédige un rapport en montrant l'importance des postulats et des principes comptables dans un système comptable efficace.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attente : BAF3M-O-A.1

Contenu d'apprentissage : BAF3M-O-Int.6

Notes de planification

- Se procurer des règlements de différentes activités (p. ex., livres des règlements de différents sports, règlements de différents jeux de société).
- Préparer et photocopier des notes, à insérer dans le cahier de l'élève, portant sur les principes comptables généralement reconnus.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- En petite équipe, demander à l'élève d'énumérer des exemples d'activités exigeant le respect des règlements (p. ex., activités sportives, matchs d'improvisation, jeux de société). **(ED)**
- À l'aide d'une mise en commun, faire ressortir les exemples trouvés par l'élève et les écrire au tableau.
- Choisir un des exemples mentionnés et lire quelques règlements qui s'y appliquent.
- Discuter de la nécessité des règlements pour assurer le bon déroulement de l'activité choisie en exemple et demander à l'élève de prédire ce qui arriverait s'il n'y avait pas de règles à suivre.
- Animer une discussion portant sur le besoin de principes et de postulats en comptabilité.
- Établir le lien entre les postulats et principes de comptabilité et les règlements de l'activité choisie en exemple.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Former des petites équipes de trois ou de quatre élèves.
- Distribuer et présenter à l'élève le scénario suivant :

Scénario – Aspire Net

Roma a été embauché chez Aspire Net, un détaillant d'aspirateurs neufs et usagés, pour mettre sur pied un système financier. La propriétaire, Fernande, s'occupe de la gestion entière de l'entreprise. Roma remarque certaines anomalies financières dans l'entreprise :

- Fernande prend constamment de l'argent de la caisse pour payer ses dépenses personnelles (loyer, nettoyeur, dîner, etc.).
- Fernande ne tient aucun registre comptable des transactions (le tout est rangé dans une boîte à chaussures).
- Fernande prétend que le bâtiment qu'elle possède a une valeur comptable de 250 000 \$. Cependant, Roma découvre que le prix à l'achat n'était que de 100 000 \$.
- Fernande veut comptabiliser des salaires versés l'an dernier parce qu'elle a oublié de les écrire dans le registre de la paie. De plus, elle paye ses employés en argent comptant. Roma constate qu'il n'existe aucune information se rapportant à ces employés. En questionnant Fernande, il apprend qu'elle ne connaît même pas les noms de certains employés.
- Au cours de sa première semaine, Roma a dû calmer deux fournisseurs frustrés qui n'avaient pas été payés depuis six mois. Fernande lui montre le relevé bancaire de l'entreprise (qui est le même que celui de son compte de banque personnel). Roma constate que celui-ci n'a pas été mis à jour depuis quelques mois puisqu'elle profite des fonds du tiroir-caisse qui sont toujours disponibles.
- Avec si peu de renseignements et en n'ayant pas trouvé les états financiers des deux dernières années, Roma questionne Fernande sur ses pratiques comptables des années passées et la renseigne sur les conséquences fiscales de ces pratiques. Fernande répond qu'elle a des choses bien plus importantes à faire que de s'inquiéter de ces questions. C'est la raison pour laquelle elle a besoin de Roma.

- Inviter l'élève à lire le scénario.
- Demander à l'élève de noter les lacunes administratives et financières de l'entreprise.
- Demander à l'élève, à l'aide d'une discussion en équipe, de faire ressortir et de prendre en note les conséquences de ces lacunes.
- Distribuer les notes et présenter, à l'aide de celles-ci, les postulats et normes comptables de base qui sont établis selon les principes comptables généralement reconnus (type d'entreprise, coût initial, rapprochement des revenus et des dépenses, principe d'objectivité, indépendance des exercices, qualité de l'information donnée).
- Préciser, à la suite d'une discussion, la raison d'être de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) et demander à l'élève de prendre en note les éléments importants s'y rapportant.
- Après la présentation magistrale, permettre aux équipes de suggérer, par écrit, des améliorations pour chacune des lacunes constatées dans le scénario proposé.
- Faire construire un tableau synthèse qui résume les lacunes administratives et financières de l'entreprise, les conséquences de celles-ci et les améliorations suggérées. **(EF)**

- Animer un tour de table et regrouper l'information des tableaux en un seul qui est ensuite photocopié et remis à l'élève.
- Demander à l'élève de rédiger individuellement un rapport qui explique les postulats et les principes comptables qui n'ont pas été respectés dans le scénario, et qui indique les gens et les organismes qui peuvent être touchés par les lacunes relevées. **(EF)**

Évaluation sommative

- Voir la section de l'évaluation sommative de l'activité 1.6.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Proposer un autre scénario qui montre des difficultés financières causées par une mauvaise gestion.
- Demander à l'élève de relever les lacunes administratives trouvées dans le scénario et de suggérer des améliorations à apporter.

Annexes

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

ACTIVITÉ 1.3 (BAF3M)

Possibilités de carrière en comptabilité

Description

Durée : 540 minutes

Dans cette activité, l'élève rédige un rapport de recherche dans lequel elle ou il décrit des perspectives d'emploi liées à la comptabilité, indique les établissements d'études postsecondaires qui offrent des programmes en français de formation en comptabilité et explique les distinctions entre les trois grandes associations canadiennes de comptables.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attentes : BAF3M-O-A.2 - 4

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-Déf.3
BAF3M-O-Poss.1 - 2 - 3 - 4

Notes de planification

- Réserver le laboratoire des ordinateurs.
- Se procurer les ressources nécessaires (p. ex., logiciels de choix de carrière, sites Internet, manuels portant sur la comptabilité, ouvrages de référence du service d'orientation).
- Préparer le guide du projet et la grille d'évaluation adaptée.
- Aménager, dans la salle de classe, trois différents endroits où afficher les projets des élèves (un endroit pour afficher les projets concernant l'Ordre des comptables agréés, CA, un autre pour afficher les projets concernant l'ordre des comptables en management accrédités du Québec, CMA, et un dernier pour afficher les projets concernant l'Association des comptables généraux accrédités du Canada, CGA).
- Préparer un tableau comparatif des trois principales associations canadiennes de comptables.
- Préparer un tableau comparatif des possibilités de carrière en comptabilité.
- Préparer les transparents du tableau comparatif présentant les trois principales associations canadiennes de comptables.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Former des équipes et demander à l'élève d'énumérer des possibilités de carrière en comptabilité.
- Demander à un représentant ou une représentante de chaque équipe de faire part au groupe-classe des réponses trouvées et noter celles-ci au tableau.
- Animer un remue-méninges lors duquel l'élève doit formuler des questions à poser dans le but de se renseigner sur une des professions écrites au tableau (p. ex., salaire annuel, perspectives d'emploi, études et formation nécessaires) et les noter au tableau.
- En se basant sur ces questions, demander à l'élève de suggérer des sources d'informations concernant les différentes professions énumérées.
- Dresser la liste des sources d'informations au tableau et compléter, au besoin.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Assigner un projet à l'élève au cours duquel elle ou il fait l'étude d'une des trois principales désignations en comptabilité.
- Écrire le projet à l'élève selon les indications suivantes :
 - Indiquer à l'élève que le projet consiste en un travail de recherche portant sur le CA, le CMA ou le CGA dans lequel il faut :
 - présenter les domaines d'intervention de la comptabilité offerts aux comptables par le CA, le CMA ou le CGA;
 - décrire les possibilités de carrière en comptabilité quant au CA, au CMA ou au CGA;
 - repérer les établissements postsecondaires qui offrent des programmes en français pour former des CA, des CMA ou des CGA et relever les options professionnelles et éducatives qui existent en français;
 - construire un tableau qui montre les champs d'activités des associations canadiennes regroupant les CA, les CMA ou les CGA;
 - décrire le programme de formation nécessaire pour posséder la désignation CA, CMA ou CGA.
- Demander à l'élève de chercher, au moyen des ressources disponibles, les éléments requis du projet.
- Demander à l'élève de noter toutes les informations pertinentes à son projet et en respectant les références (p. ex., bibliographie complète, adresses précises des sites Internet visités). **(T)**
- Inviter l'élève à rédiger un rapport à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et en respectant les consignes du projet. **(T) (AM)**
- Permettre à l'élève de réviser son document à la suite des commentaires de l'enseignant ou de l'enseignante. **(EF)**
- Recueillir le projet de l'élève, l'évaluer et l'afficher à l'endroit prévu à cet effet. **(ES)**
- Permettre à l'élève de consulter les projets des autres élèves.
- Animer une discussion portant sur les possibilités de carrière en comptabilité, plus particulièrement sur les professions liées aux trois désignations professionnelles. **(PE)**

- Remettre un tableau comparatif à l'élève (voir l'exemple ci-dessous) et lui demander de le remplir en interviewant un membre du groupe-classe ou en consultant le projet d'un ou d'une élève du groupe-classe qui a travaillé sur une autre désignation professionnelle. **(EF)**

Tableau comparatif des désignations CA, CMA et CGA.

Désignations	CA	CMA	CGA
Rôle primaire de l'association correspondante à la désignation			
Établissements postsecondaires qui offrent la formation en français			
Formations secondaire et postsecondaire nécessaires à l'atteinte de la désignation			
Domaines d'intervention			

Note : Les catégories énumérées ci-dessous peuvent aussi être ajoutées au tableau ci-dessus : les principaux champs d'expertise, les tâches quotidiennes importantes, les perspectives d'emploi, la rémunération, les compétences recherchées par les employeurs ou par les employeuses, les aptitudes informatiques requises ainsi que le rôle et l'influence de l'informatique dans chacune des professions.

- Vérifier, avec l'élève, les données des tableaux liés aux trois désignations comptables en projetant à l'écran des transparents de tableaux bien remplis. **(PE)**

Évaluation sommative

- Évaluer la synthèse des possibilités d'emploi en comptabilité selon un projet de recherche et à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée.
- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui comporte des activités permettant à l'élève de remplir et d'analyser un tableau d'informations afin de l'évaluer en fonction des quatre compétences de la grille d'évaluation adaptée :
 - Connaissance et compréhension
 - dégager le rôle principal des associations;
 - indiquer les établissements postsecondaires qui offrent la formation en français;
 - décrire et expliquer la formation nécessaire pour atteindre une désignation professionnelle en particulier;

- déterminer les domaines d'intervention pour chaque désignation.

- Réflexion et recherche
 - analyser et synthétiser le tableau comparatif afin de pouvoir choisir une profession dans le domaine de la comptabilité.
- Communication
 - exprimer ses préférences de façon claire;
 - donner des raisons pour appuyer son choix.
- Mise en application
 - remplir le tableau synthèse.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Inviter un ou une comptable, membre d'une des associations professionnelles, à faire une présentation portant sur les aspects particuliers à son association et sur des emplois connexes. **(AC) (PE)**
- Inviter quelqu'un travaillant au DRHC (Développement des ressources humaines du Canada) ou une étudiante ou un étudiant collégial ou universitaire à venir présenter des programmes de formation, des possibilités de carrière ainsi que des perspectives d'emploi liés à la comptabilité. **(AC) (PE)**
- Inviter l'élève à effectuer un projet de recherche portant sur d'autres professions liées à la comptabilité dans lequel elle ou il doit : **(PE)**
 - choisir au moins deux professions liées à la comptabilité (p. ex., directeur ou directrice des ressources humaines, avocat ou avocate en droit commercial, gérant ou gérante de banque, courtier ou courtière d'assurances, courtier ou courtière en valeurs immobilières, administrateur ou administratrice);
 - indiquer les établissements postsecondaires qui offrent des programmes de formation en français concernant les professions choisies;
 - décrire la formation nécessaire pour exercer les deux professions choisies;
 - décrire les possibilités de carrière pour chacune d'elles;
 - présenter les domaines d'intervention et la description du travail à accomplir pour chacune des deux professions;
 - utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les résultats de la recherche.

Autres carrières liées à la comptabilité

Nom de la profession liée à la comptabilité				
Importance de la comptabilité pour exercer cette profession				

Établissements postsecondaires qui offrent la formation en français				
Formation nécessaire pour faire carrière dans cette profession				
Domaines d'intervention				

Annexes

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

ACTIVITÉ 1.4 (BAF3M)

Défis et effet des questions d'actualité sur la comptabilité

Description

Durée : 300 minutes

Dans cette activité, l'élève explique, au moyen d'articles traitant de situations concrètes, l'importance de l'éthique en affaires et en comptabilité, et évalue l'effet de questions d'actualité sur l'évolution de la comptabilité et du travail des comptables.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attente : BAF3M-O-A.2

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-Déf.1 - 2

Notes de planification

- Se procurer des articles de journaux ou de revues traitant de l'éthique professionnelle en affaires et en comptabilité.
- Inviter un ou une comptable à venir discuter de l'éthique en affaires et en comptabilité ainsi que des principaux défis qu'elle ou il doit relever dans sa profession.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Former de petites équipes et demander à l'élève de trouver, à l'aide d'un remue-méninges, des exemples de problèmes d'éthique dans notre société (p. ex., violation des droits de la personne, fraudes commises avec des cartes de crédit). **(ED)**
- Demander à chaque équipe d'écrire ses exemples au tableau et en discuter avec le groupe-classe.
- À l'aide d'exemples courants, faire ressortir, par l'élève, les principales caractéristiques des actions illégales par rapport à celles des actions légales, mais controversées du point de vue de l'éthique.
- Dresser la liste des caractéristiques de ces actions au tableau.
- Au moyen d'une discussion, amener l'élève à établir le lien entre les règles de l'éthique en société et celles de l'éthique en affaires ainsi qu'à énumérer les avantages de ces règles

(p. ex., s'assurer de la fidélité de la clientèle et des fournisseurs, avoir des membres du personnel honnêtes et productifs, maintenir une bonne réputation).

- Réviser les postulats et les principes comptables, et encourager l'élève à réfléchir aux questions d'éthique auxquelles doivent faire face les experts-comptables ainsi que les autres utilisateurs ou utilisatrices de l'information donnée par la comptabilité. **(ED)**
- Discuter des conséquences de la violation de ces lois afin de présenter le concept de l'éthique et son importance.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Diriger une discussion afin que l'élève prenne connaissance :
 - d'une première définition de l'éthique professionnelle;
 - de la raison d'être et de l'importance de l'éthique dans le monde des affaires;
 - des conséquences du non-respect du code d'éthique établi par des entreprises individuelles;
 - de la raison d'être et de l'importance de l'éthique en comptabilité;
 - des conséquences du non-respect du code d'éthique établi par les associations professionnelles de comptables.
- Présenter des articles à l'intérieur desquels l'éthique professionnelle est mise en doute (p. ex., le travail au noir) et en discuter en s'assurant d'énumérer les conséquences de la violation du code d'éthique en comptabilité.
- Amener l'élève à préciser, par écrit, les applications de l'éthique professionnelle, les approches ainsi que les solutions permettant de surmonter et de corriger une situation où il y a un manque d'éthique, et toutes les conséquences que peut entraîner chaque situation décrite dans l'article.
- Vérifier le travail de l'élève en lisant son travail. **(EF)**
- Demander à un ou une comptable de venir discuter de l'éthique en affaires et en comptabilité, et des principaux défis qu'il ou elle doit relever dans sa profession. **(AC) (PE)**
- Prévoir une période de questions afin de permettre à l'élève de clarifier certains points.
- Discuter avec l'élève afin de lui permettre de découvrir l'importance de l'éthique en affaires, en comptabilité, et de l'effet de questions d'actualité sur l'évolution de la comptabilité et du travail des comptables.
- À la suite de la discussion, demander à l'élève de rédiger un texte analysant un article portant sur l'éthique en comptabilité.
- Vérifier le texte remis par l'élève. **(EF)**

Évaluation sommative

- Voir la section de l'évaluation sommative de l'activité 1.6.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève de chercher dans les journaux, revues ou Internet des articles portant sur l'éthique des affaires et de la comptabilité ainsi que sur les principaux défis à relever en comptabilité, et de les résumer.
- Afficher les articles et les résumés sur un tableau en salle de classe.

Annexes

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

ACTIVITÉ 1.5 (BAF3M)

Formes juridiques de l'entreprise

Description

Durée : 180 minutes

Dans cette activité, l'élève classe des entreprises de la communauté selon leur forme juridique en utilisant une liste des caractéristiques de toutes ses formes juridiques de l'entreprise.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attente : BAF3M-O-A.3

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-For.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Notes de planification

- Dresser une liste, sans ordre particulier, des principales caractéristiques des quatre formes juridiques de l'entreprise.
- Préparer une liste de vingt-cinq entreprises de la région en s'assurant que toutes les formes juridiques d'entreprises sont représentées.
- Préparer un tableau comportant, dans la colonne de gauche, les noms des vingt-cinq entreprises régionales choisies et, comme titre des autres colonnes, les noms des quatre formes juridiques de l'entreprise.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander à l'élève, placé en équipe, de dresser une liste des différences entre une grande entreprise, telle une chaîne de restaurants, et une petite entreprise, tel le dépanneur du coin.
- Faire une mise en commun pour connaître la liste des différences relevées par l'élève et les noter au tableau.
- Inviter le groupe-classe à échanger sur les différentes formes d'entreprises qui existent au Canada.
- Écrire les résultats de cet échange au tableau et répartir, par catégories, les différentes formes juridiques de l'entreprise. **(ED)**

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Présenter à l'élève les quatre formes juridiques de l'entreprise, y compris les deux formes liées à la société de personnes, en les nommant et en en donnant une brève description.
- Permettre à l'élève de relever, au moyen d'une discussion dirigée, d'autres caractéristiques concernant chacune des formes juridiques de l'entreprise (p. ex., durée, responsable(s) de la recherche de capital, caractéristiques uniques à la section **Capitaux propres**, frais de constitution, documents de constitution, gestion, partage des profits).
- Distribuer une liste des principales caractéristiques des quatre formes juridiques de l'entreprise (voir l'exemple ci-dessous).

Caractéristiques

Seulement un ou une propriétaire.
 Deux propriétaires et plus.
 Entreprise qui n'est pas gérée par les propriétaires.
 Propriétaire est responsable de toutes les dettes.
 Tous les profits sont redistribués aux membres.

- Expliquer à l'élève les caractéristiques de la liste.
- Au moyen d'une discussion, s'assurer que celles-ci ont été comprises par l'élève. **(EF)**
- Remettre à l'élève une liste de vingt-cinq entreprises de la région dans laquelle on trouve toutes les formes juridiques de l'entreprise et lui demander d'associer chacune des entreprises aux caractéristiques de la liste distribuée.
- Corriger à l'aide d'une discussion. **(EF)**
- Présenter et distribuer le tableau des quatre formes juridiques de l'entreprise (voir l'exemple ci-dessous).

Caractéristiques	Propriétaire unique	Société de personnes		Société par actions	Coopérative
		en commandite	en nom collectif		
Gérance					
Constitution					
Capital					
Responsable(s) des dettes					
Distribution des profits					

- Remplir le tableau avec l'élève.
- Évaluer les principaux avantages et les principales limites de la société en commandites et de la société en nom collectif.
- Demander à l'élève de dresser la liste des avantages et des inconvénients de chaque forme juridique de l'entreprise, et l'inviter à vérifier ses réponses avec celles de ses pairs. **(EF)**
- Demander à l'élève d'élaborer une définition complète de chacune des quatre formes juridiques de l'entreprise.
- Discuter des définitions élaborées et écrire les bonnes définitions au tableau afin de permettre à l'élève de les prendre en note.
- Établir le lien entre les besoins de chacune des formes juridiques et le système comptable de l'entreprise.
- Demander à l'élève de trouver, à l'aide d'un annuaire téléphonique, cinq exemples de chacune des formes juridiques de l'entreprise.
- Corriger le travail de l'élève au moyen d'une discussion ou de questions et de réponses. **(EF)**

Évaluation sommative

- Voir la section de l'évaluation sommative de l'activité 1.6.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Faire préparer par l'élève un questionnaire qui servira lors de l'entrevue d'un ou d'une propriétaire d'une entreprise régionale, dont le but est de déterminer la forme juridique de son entreprise. Les résultats de cette entrevue seront présentés en salle de classe.

Annexes

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

ACTIVITÉ 1.6 (BAF3M)

Tâche d'évaluation sommative Objectifs de la comptabilité

Description

Durée : 60 minutes

Dans cette tâche d'évaluation sommative qui porte sur l'ensemble des activités de l'Unité 1, l'élève précise les domaines d'intervention d'un ou d'une comptable, l'évolution de la comptabilité, les postulats, normes et principes qui régissent la comptabilité et les défis que doivent relever les comptables. De plus, l'élève compare les quatre formes juridiques de l'entreprise et décrit le rôle d'une des trois principales associations de comptables au Canada en expliquant la formation nécessaire et les domaines d'intervention liés à la désignation professionnelle choisie.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine(s) : Objectifs de la comptabilité

Attentes : BAF3M-O-A.1 - 2 - 3 - 4

Contenus d'apprentissage : BAF3M-O-Int.1 - 3 - 6
BAF3M-O-Déf.1 - 2 - 3
BAF3M-O-For.1 - 2 - 3 - 4 - 5
BAF3M-O-Poss.1 - 2

Notes de planification

- Préparer une tâche d'évaluation sommative et une grille d'évaluation adaptée.

Déroulement

- Présenter à l'élève la tâche d'évaluation sommative, Objectifs de la comptabilité.
- Présenter les attentes et les contenus d'apprentissage visés par cette tâche, et établir le lien entre ceux-ci et les activités de l'Unité 1.
- Présenter les éléments sur lesquels porteront les étapes de la tâche d'évaluation sommative, et mentionner les habiletés que l'élève doit montrer dans cette tâche. L'élève doit pouvoir :
 - Connaissance et compréhension
 - expliquer le but et l'évolution de la comptabilité;
 - préciser les domaines d'intervention d'un ou d'une comptable;
 - expliquer les postulats, les normes et les principes comptables;

- connaître les caractéristiques principales des quatre formes juridiques de l'entreprise;
- décrire les trois principales désignations professionnelle des comptables.
- Réflexion et recherche
 - analyser des caractéristiques d'entreprises;
 - réfléchir au choix approprié à faire quant à une forme juridique de l'entreprise.
- Communication
 - exprimer ses idées de façon claire et concise;
 - fournir des appuis pour expliquer son point de vue.
- Mise en application
 - associer les caractéristiques correspondante à chacune des formes juridiques de l'entreprise;
 - établir des liens entre ses connaissances et la mise en situation;
 - réagir à une mise en situation.
- Présenter la grille d'évaluation adaptée et en expliquer les critères.
- Distribuer le cahier de l'élève.
- Lire la tâche d'évaluation sommative avec l'élève et apporter des précisions, au besoin.

Annexes

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

Annexe BAF3M 1.6.1 : Grille d'évaluation adaptée - Objectifs de la comptabilité

Annexe BAF3M 1.6.2 : Cahier de l'élève - Objectifs de la comptabilité

<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 : - montre une connaissance du but et de l'évolution de la comptabilité ainsi que des domaines d'intervention des comptables. - montre une compréhension des principes et des postulats comptables ainsi que des caractéristiques des formes juridiques de l'entreprise. - fait la distinction entre les trois principales désignations professionnelles des comptables.	L'élève montre une connaissance limitée des rapports entre les concepts, et montre une compréhension limitée des principes et des postulats liés à la comptabilité.	L'élève montre une connaissance partielle des rapports entre les concepts, et montre une compréhension partielle des principes et des postulats liés à la comptabilité.	L'élève montre une connaissance générale des rapports entre les concepts, et montre une compréhension générale des principes et des postulats liés à la comptabilité.	L'élève montre une connaissance approfondie et subtile des rapports entre les concepts, et montre une compréhension approfondie et subtile des principes et des postulats liés à la comptabilité.
<i>Réflexion et recherche</i>				
L'élève : - montre une habileté à utiliser une pensée critique et créatrice pour analyser, interpréter et évaluer les caractéristiques des formes juridiques de l'entreprises.	L'élève utilise la pensée critique et créatrice avec une efficacité limitée .	L'élève utilise la pensée critique et créatrice avec une certaine efficacité .	L'élève utilise la pensée critique et créatrice avec une grande efficacité .	L'élève utilise la pensée critique et créatrice avec une très grande efficacité .

Communication				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique l'information au sujet du but et de l'évolution de la comptabilité, des domaines d'intervention des comptables, des postulats, des normes et des principes comptables, d'un choix de forme juridique de l'entreprise ainsi que de la formation nécessaire et du rôle premier d'une des associations de comptables. - utilise la langue et le vocabulaire propres à la comptabilité. 	<p>L'élève communique l'information et les idées avec peu de clarté, et utilise la langue à l'écrit avec une compétence limitée.</p>	<p>L'élève communique l'information et les idées avec une certaine clarté, et utilise la langue à l'écrit avec une certaine compétence.</p>	<p>L'élève communique l'information et les idées avec une grande clarté, et utilise la langue à l'écrit avec une grande compétence.</p>	<p>L'élève communique l'information et les idées avec une très grande clarté, et utilise la langue à l'écrit avec une très grande compétence.</p>
Mise en application				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fait des rapprochements entre les caractéristiques des formes juridiques de l'entreprise et une mise en situation. - applique des postulats et des principes comptables dans une mise en situation. - applique, dans une mise en situation, la formation nécessaire pour exercer une carrière. 	<p>L'élève fait des rapprochements avec une efficacité limitée.</p>	<p>L'élève fait des rapprochements avec une certaine efficacité.</p>	<p>L'élève fait des rapprochements avec une grande efficacité.</p>	<p>L'élève fait des rapprochements avec une très grande efficacité.</p>
<p>Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.</p>				

Objectifs de la comptabilité

Durée : 60 minutes

1. En discutant de ton emploi comme comptable agréé avec ton ami Clément, il souligne les points suivants :
 - a) Ton travail consiste seulement à manipuler des chiffres et le manque de relations interpersonnelles le rend incroyablement monotone.
 - b) Le travail de comptable n'a pas évolué avec le temps : tu as simplement besoin d'un crayon et du papier.
 - c) Comme il n'y a aucune ligne de conduite dans la profession et que personne ne vérifie ton travail, tu es libre d'agir comme bon te semble.
 - d) Un emploi aussi routinier offre très peu de défis.
 - e) Le but de ton travail n'est que de déterminer l'impôt à payer de tes clients et de tes clientes, ce qui n'intéresse que le client ou la cliente et le gouvernement.

Réplique à ton ami en lui indiquant les domaines d'intervention d'un ou d'une comptable, l'évolution de la comptabilité, les postulats, normes et principes qui régissent la comptabilité ainsi que les défis que doivent relever les membres de la profession, l'importance de la comptabilité pour l'entreprise. Rédige ta réplique en construisant des paragraphes clairs et concis.

2. a) Compare les quatre formes juridiques de l'entreprise en remplissant les trente-cinq cases du tableau suivant :

Caractéristiques	Propriétaire unique	Société de personnes		Société par actions	Coopérative
		en commandite	en nom collectif		
Nombre et type(s) de propriétaire(s)					
Responsable(s) des dettes					
Gérance					
Obtention de fonds additionnels					
Continuité de l'entreprise					

Incidences de la vente de l'entreprise					
Partage des profits					

- b) Explique, en analysant ce tableau comparatif, la forme juridique de l'entreprise que tu choisiras pour lancer une nouvelle entreprise et établit le lien entre le besoin de cette forme juridique et le système comptable de l'entreprise.
3. Choisis une des désignations professionnelles en comptabilité et décris les cheminements possibles de carrière dans les emplois liés à la comptabilité, et décris en rédigeant des paragraphes, les domaines d'intervention et le rôle premier de l'association que tu as choisie.

TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
		1	2	3	4	5
Domaine : Objectifs de la comptabilité						
Attentes						
BAF3M-O-A.1	décrire la nature de la comptabilité et son importance pour l'entreprise.	1.1 1.2 1.6				
BAF3M-O-A.2	expliquer le besoin de rigueur, d'uniformité et de l'éthique dans les pratiques comptables.	1.3 1.4 1.6				
BAF3M-O-A.3	établir les différences qui existent entre l'entreprise individuelle, la société de personnes et la société par actions.	1.5 1.6				
BAF3M-O-A.4	différencier le rôle des différentes associations de comptables et les possibilités d'emploi en comptabilité.	1.3 1.6				
Contenus d'apprentissage : Introduction à la comptabilité						
BAF3M-O-Int.1	expliquer l'objectif fondamental de la comptabilité et son importance pour l'entreprise.	1.1 1.6				
BAF3M-O-Int.2	distinguer la comptabilité de la tenue de livres.	1.1				
BAF3M-O-Int.3	décrire l'évolution du rôle de la comptabilité au cours des années.	1.1 1.6				
BAF3M-O-Int.4	recenser les champs d'application, les utilisatrices et utilisateurs de la comptabilité dans la communauté francophone.	1.1				
BAF3M-O-Int.5	établir la relation existant entre le processus comptable et le processus décisionnel.	1.1				
BAF3M-O-Int.6	expliquer les postulats et les normes comptables de base établis par les principes comptables généralement reconnus (PCGR).	1.2 1.6				
Contenus d'apprentissage : Défis et impact sur la comptabilité						
BAF3M-O-Déf.1	expliquer l'importance de l'éthique en affaires et en comptabilité et les liens qui existent entre elles.	1.4 1.6				
BAF3M-O-Déf.2	évaluer l'impact des questions d'actualité sur l'évolution de la comptabilité et du travail des comptables (p. ex., éthique, technologie, économie, marché international).	1.4 1.6				
BAF3M-O-Déf.3	différencier les trois grandes associations canadiennes de comptables et leur champ d'activités professionnelles respectives.	1.3 1.6				

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
<i>Domaine : Objectifs de la comptabilité</i>		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Formes juridiques de l'entreprise						
BAF3M-O-For.1	décrire les principaux avantages et inconvénients de chacune des formes juridiques d'entreprise (p. ex., entreprise individuelle, société de personnes, société par actions).	1.5 1.6				
BAF3M-O-For.2	établir le lien entre les besoins de chacune des formes juridiques et le système comptable de l'entreprise.	1.5 1.6				
BAF3M-O-For.3	comparer la responsabilité du propriétaire, des associées ou associés et des actionnaires face aux dettes de l'entreprise.	1.5 1.6				
BAF3M-O-For.4	expliquer la nature de la société de personnes et les responsabilités des associées et associés.	1.5 1.6				
BAF3M-O-For.5	évaluer les principaux avantages et les principales limites de la société en commandite et de la société en nom collectif.	1.5 1.6				
Contenus d'apprentissage : Possibilités d'emploi en comptabilité						
BAF3M-O-Poss.1	présenter les domaines d'intervention de la comptabilité offerts aux comptables (p. ex., comptabilité générale, comptabilité de gestion, fiscalité).	1.3 1.6				
BAF3M-O-Poss.2	décrire les cheminements possibles de carrière dans les emplois liés à la comptabilité.	1.3 1.6				
BAF3M-O-Poss.3	répertorier, à l'aide d'outils informatiques, les possibilités de carrière exigeant une formation en comptabilité, et relever les options professionnelles et éducatives qui existent en français.	1.3				
BAF3M-O-Poss.4	repérer les établissements postsecondaires qui offrent en français des programmes de formation en comptabilité.	1.3				

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
Domaine : Notions de base en comptabilité		1	2	3	4	5
Attentes						
BAF3M-N-A.1	comparer les procédures et les méthodes comptables du commerce de détail, de l'entreprise de service et de l'entreprise industrielle.		2.3	3.1 3.6		
BAF3M-N-A.2	appliquer les procédures et les principes comptables à la comptabilisation des opérations d'une entreprise de service.		2.1 2.2 2.5			
BAF3M-N-A.3	appliquer les procédures et les principes comptables à la comptabilisation des opérations d'un commerce de détail.			3.1 3.2 3.3 3.4 3.5		
BAF3M-N-A.4	évaluer les effets de l'informatisation sur les activités comptables d'une entreprise.		2.4			
Contenus d'apprentissage : Procédures et principes comptables						
BAF3M-N-Proc.1	décrire les principaux éléments comptables qui caractérisent le commerce de détail (p. ex., comptes, journal général, grand livre, écritures particulières).			3.1		
BAF3M-N-Proc.2	expliquer la raison d'être des journaux auxiliaires (p. ex., journal des ventes, journal des achats) et des grands livres auxiliaires (p. ex., grand livre des clients, grand livre des fournisseurs).			3.1		
BAF3M-N-Proc.3	décrire les principaux éléments comptables qui caractérisent l'entreprise industrielle.			3.6		
BAF3M-N-Proc.4	dresser l'état de l'avoir de chaque associée ou associé dans une société de personnes.		2.3			
BAF3M-N-Proc.5	déterminer le partage des bénéfices ou des pertes d'une société de personnes entre les associées et/ou associés selon les ententes de partenariat (p. ex., pourcentages convenus d'avance, en proportion des capitaux investis, en fonction de la rémunération du travail effectué).		2.3			
Contenu d'apprentissage : Cycle comptable de l'entreprise de service						
BAF3M-N-CESe.1	évaluer l'effet des opérations sur les éléments de l'équation comptable et les différents postes du bilan d'une entreprise de service.		2.1			
BAF3M-N-CESe.2	appliquer les règles relatives au débit et au crédit à la comptabilisation des opérations aux journaux et aux grands livres d'une entreprise de service.		2.1			
BAF3M-N-CESe.3	dresser une balance de vérification et les états financiers d'une entreprise de service.		2.1			

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
<i>Domaine : Notions de base en comptabilité</i>		1	2	3	4	5
BAF3M-N-CESe.4	déterminer l'importance des écritures de régularisation et de clôture en fin d'exercice ainsi que les effets de ces écritures sur les états financiers d'une entreprise de service.		2.2			
BAF3M-N-CESe.5	décrire les étapes du cycle comptable dans un exercice financier d'une entreprise de service.		2.2			
BAF3M-N-CESe.6	utiliser correctement un logiciel de comptabilité pour enregistrer les opérations et établir les états financiers d'une entreprise de service.		2.5			
Contenus d'apprentissage : Cycle comptable d'un commerce de détail						
BAF3M-N-CCdé.1	évaluer l'effet des opérations sur les éléments de l'équation comptable et les différents postes du bilan d'un commerce de détail.			3.1		
BAF3M-N-CCdé.2	appliquer les règles relatives au débit et au crédit lors de la comptabilisation des opérations aux journaux et aux grands livres d'un commerce de détail.			3.1		
BAF3M-N-CCdé.3	comparer les méthodes d'inventaire permanent et périodique.			3.2		
BAF3M-N-CCdé.4	présenter un état des résultats comprenant le coût des marchandises vendues.			3.3		
BAF3M-N-CCdé.5	dresser une balance de vérification et les états financiers d'un commerce de détail.			3.4		
BAF3M-N-CCdé.6	déterminer l'importance des écritures de régularisation et de clôture en fin d'exercice ainsi que les effets de ces écritures sur les états financiers d'un commerce de détail.			3.4		
BAF3M-N-CCdé.7	décrire les étapes du cycle comptable dans un exercice financier d'un commerce de détail.			3.4		
BAF3M-N-CCdé.8	utiliser correctement un logiciel de comptabilité pour enregistrer les opérations et établir les états financiers d'un commerce de détail.			3.5		

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
<i>Domaine : Notions de base en comptabilité</i>		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Effets de l'informatisation						
BAF3M-N-Eff.1	distinguer les étapes du cycle comptable d'un système manuel par rapport à un système informatisé.		2.4			
BAF3M-N-Eff.2	décrire les effets de l'informatisation en comptabilité (p. ex., sur l'information elle-même, sur le travail du comptable, sur la sécurité des systèmes d'information).		2.4			
BAF3M-N-Eff.3	expliquer les principaux avantages et inconvénients du traitement informatisé des données comptables pour l'entreprise de service, le commerce de détail et l'entreprise industrielle.		2.4			

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
Domaine : Analyse financière, contrôle et processus décisionnel		1	2	3	4	5
Attentes						
BAF3M-A-A.1	déterminer l'importance du contrôle interne dans la gestion financière d'une entreprise.				4.1 4.2 4.3 4.4	
BAF3M-A-A.2	évaluer le rendement et la situation financière d'une entreprise en analysant les états financiers.				4.3	5.1 5.2
BAF3M-A-A.3	décrire le processus de prise de décision basé sur les renseignements comptables.				4.1	
Contenus d'apprentissage : Système de contrôle interne						
BAF3M-A-Sys.1	décrire les principes de base d'un système de contrôle interne.				4.1	
BAF3M-A-Sys.2	expliquer les facteurs qui influent sur les prévisions budgétaires.				4.2	
BAF3M-A-Sys.3	décrire les composantes budgétaires en fonction des postes du bilan et de l'état des résultats.				4.2	
BAF3M-A-Sys.4	définir le rôle et la nature du travail de la vérificatrice ou du vérificateur.				4.3	
BAF3M-A-Sys.5	analyser les procédures utilisées dans l'exercice du contrôle interne dans les opérations d'une entreprise (p. ex., petite caisse, rapprochement bancaire, pièces justificatives, documents prénumérotés).				4.4	
BAF3M-A-Sys.6	déterminer le rôle et les fonctions du personnel impliqué dans la mise en place d'un système de contrôle interne.				4.4	
Contenus d'apprentissage : Analyse financière						
BAF3M-A-Ana.1	expliquer le rôle de la section <i>Actif à court terme</i> dans l'interprétation du bilan.					5.1
BAF3M-A-Ana.2	expliquer le rôle de la section <i>Passif à court terme</i> dans l'interprétation du bilan.					5.1
BAF3M-A-Ana.3	expliquer les changements produits dans la section <i>Avoir du propriétaire</i> lors de la préparation des états financiers.					5.1
BAF3M-A-Ana.4	analyser la liquidité, la solvabilité et la rentabilité d'une entreprise d'un milieu francophone à l'aide de l'analyse verticale et de l'analyse horizontale des états financiers.					5.2
BAF3M-A-Ana.5	évaluer la capacité d'une entreprise à faire face à ses dettes (p. ex., analyse des comptes clients, des liquidités).					5.2

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		Unités				
<i>Domaine : Analyse financière, contrôle et processus décisionnel</i>		1	2	3	4	5
Contenus d'apprentissage : Processus décisionnel						
BAF3M-A-Proc.1	expliquer l'interprétation des données comptables dans le processus décisionnel (p. ex., point de vue de l'investisseuse, de l'investisseur; point de vue de la créditrice, du créateur; point de vue du gestionnaire).				4.1	5.3
BAF3M-A-Proc.2	décrire l'utilisation que les gestionnaires font des renseignements comptables (p. ex., chefs de service, propriétaires).					5.4
BAF3M-A-Proc.3	décrire l'utilisation que les agences extérieures font des renseignements comptables (p. ex., banques, gouvernements, investisseuses, investisseurs).					5.4