

**Certificat en sciences comptables - 4138**

**RESPONSABLES :**

Cynthia De Champlain  
819 762-0971 poste 2249

Julie-Andrée Girard  
819 762-0971 poste 2219

**SCOLARITÉ :**

30 crédits, Premier cycle

**OBJECTIFS :**

Ce programme vise à permettre à l'étudiant d'acquérir des connaissances de base dans le domaine des sciences comptables. Il vise aussi à rendre les étudiants aptes à utiliser les données comptables essentielles à l'administration d'une entreprise et à contribuer à l'élaboration des principaux éléments d'un système d'information comptable.

Ce programme s'adresse notamment à toute personne qui, étant sur le marché du travail depuis quelques années, désire poursuivre des études universitaires en sciences comptables dans le but d'acquérir un complément de formation pour un meilleur exercice professionnel et de maîtriser une partie des connaissances requises pour l'accès à l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA).

Les cours de ce programme s'intègrent dans le baccalauréat en sciences comptables (7766).

Pour les fins d'émission d'un grade de bachelier par cumul de certificats, le secteur de rattachement de ce programme est « ADMINISTRATION DES AFFAIRES ».

**CONDITIONS D'ADMISSION :**

**Base collégiale**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent.

**Base études universitaires**

Être titulaire d'un diplôme universitaire.

**Base expérience**

Être âgé d'au moins 21 ans et démontrer une préparation et des aptitudes suffisantes pour entreprendre des études universitaires; ces connaissances pourront être évaluées à l'aide de tests et/ou d'entrevues lorsque requis. Ces candidats doivent également posséder une expérience jugée pertinente, avoir occupé une fonction au sein d'une organisation privée, publique ou sans but lucratif, ayant permis l'acquisition d'une expérience administrative. Cette expérience doit être attestée par une lettre de l'employeur. Une formation pertinente supérieure aux conditions minimales peut remplacer l'expérience.

OU

Être âgé d'au moins 21 ans et avoir réussi un minimum de trois cours universitaires.

**PLAN DE FORMATION :**

**Cours obligatoires**

FIN1000	Gestion financière I (3 cr.) (SCO1000) *
FIS2000	Fiscalité fondamentale (3 cr.) (SCO1000 et JUR1000) *
JUR1000	Droit des affaires (3 cr.) *
SCO1000	Comptabilité fondamentale (3 cr.) *
SCO1100	Comptabilité intermédiaire I (3 cr.) (SCO1000) *
SCO2100	Comptabilité intermédiaire II (3 cr.) (SCO1100) *
SCO2200	Comptabilité de gestion (3 cr.) (SCO1000) *
SCO2300	Certification, contrôle interne et gestion des risques (3 cr.) (SCO1100) *
	6 crédits optionnels

**Cours optionnels**

L'étudiant choisit six crédits parmi les suivants :

ADM1020	Gestion et communication de l'information (3 cr.) *
ADM1500	Économie (3 cr.) *
ADM2020	Gestion des technologies de l'information (3 cr.) *
ADM2400	Gestion des opérations (3 cr.) (MAT1115) *
FIN2000	Gestion financière II (3 cr.) (FIN1000) *
FIS3000	Fiscalité avancée (3 cr.) (FIS2000) *

IAF2005	Intelligence d'affaires (3 cr.) (ADM2020) *
MAT1115	Statistique appliquée à la gestion (3 cr.) *
SCO2110	Contextes particuliers en comptabilité financière avancée (3 cr.) (SCO2100) *
SCO3300	Certification des états financiers (3 cr.) (SCO2300) *

\* : Disponible à distance

**Règlements pédagogiques :**

Tous les étudiants devront être en possession d'un ordinateur portable pour les examens de certains cours du programme qui se dérouleront en présentiel et qui exigeront l'utilisation de logiciels spécifiques au domaine.

Pour la reconnaissance des acquis, certaines exigences doivent être respectées et elles sont présentées dans le document suivant : <https://www.uqat.ca/telechargements/etudes/lignes-directrices-module-gestion.pdf>.

**NOTES :**

Tous les étudiants devront être en possession d'un ordinateur portable pour les examens de certains cours du programme qui se dérouleront en présentiel et qui exigeront l'utilisation de logiciels spécifiques au domaine.

Ce certificat ne peut être complété en moins de 3 sessions, et ce, en raison des préalables aux cours obligatoires.

**PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES PARTICULIÈRES :**

Base expérience : Lettre de motivation obligatoire.

**ADM1020****Gestion et communication de l'information**

**Objectifs :** Comprendre et adapter ses stratégies d'apprentissage. Se familiariser avec les différents outils reliés à la gestion de l'information. Développer ses habiletés dans la recherche de l'information, l'analyse de l'information et la communication écrite et orale.

**Contenu :** Stratégies d'apprentissage. Recherche de l'information avec des stratégies efficaces et des outils appropriés. Analyse de données qualitatives et quantitatives par l'utilisation de logiciels. Tableaux croisés dynamiques. Enjeux et objectifs de la communication de l'information. Argumentation et organisation des idées. Règles de communication écrite. Introduction aux outils informatiques d'édition, de révision et de correction de documents écrits. Qualité d'un bon orateur. Communication verbale et non-verbale. Les supports technologiques pour la communication orale.

**ADM1500****Économie**

**Objectifs :** Connaître et comprendre le fonctionnement du système économique dans lequel les individus et les organisations prennent leurs décisions. S'initier aux concepts micro-économiques. Comprendre comment les différentes variables macro-économiques peuvent influencer sur la rentabilité et la croissance d'une organisation ainsi que son processus décisionnel.

**Contenu :** Évolution de la pensée économique. Fonctionnement des marchés et les différents modèles de concurrence. Élasticité, offre et demande. Rôle économique de l'État. Différents indicateurs de l'activité économique. Taux d'intérêt et taux de change, leurs impacts. Cycles économiques. Politiques monétaires et budgétaires. Mondialisation et fondements théoriques du commerce international.

**ADM2020****Gestion des technologies de l'information**

**Objectifs :** Se préparer à la gestion des systèmes d'information dans une perspective d'évolution technologique continue. Être en mesure d'identifier et modéliser les processus d'affaires. Acquérir des connaissances de base sur les systèmes informatisés d'aide à la décision. Comprendre les systèmes d'information. Résoudre les problèmes associés à la gestion de l'intégration des systèmes.

**Contenu :** L'entreprise, les processus d'affaires et les systèmes d'information. Modélisation des processus d'affaires, des systèmes d'information et des données. Modélisation et implantation de la logique décisionnelle de l'entreprise. Systèmes d'information fonctionnels et intégration des fonctions de l'entreprise.

Implantation, suivi et contrôle des systèmes d'information adaptés aux besoins et à la capacité de l'entreprise. Tendances et évolution des systèmes d'information. Sécurité des systèmes et protection des données. L'éthique appliquée à la gestion des systèmes d'information.

**ADM2400****Gestion des opérations**

**Objectifs :** Définir et situer la fonction production dans le processus décisionnel de l'entreprise. Évaluer l'importance des décisions relatives aux opérations dans différents types d'organisation. S'initier à l'utilisation de différentes techniques de planification, d'organisation et de contrôle relatives à la gestion des opérations

**Contenu :** Place de la gestion des opérations et de la production dans l'entreprise manufacturière et de services. Capacité de production. Localisation des opérations. Systèmes de production et aménagement des installations. Prévion de la demande. Planification globale et besoins-matières pour les opérations. Gestion des stocks. Ordonnancement des tâches et du personnel. Gestion de la qualité. Introduction à la gestion de projet.

**FIN1000****Gestion financière I**

**Objectifs :** Acquérir les concepts et les techniques d'analyse financière. Se familiariser avec les notions de mathématiques financières. Effectuer des évaluations d'actifs financiers. Être au fait de l'actualité économique et financière.

**Contenu :** Analyse coût / bénéfice / volume. Analyse de la situation financière d'une entreprise. États financiers prévisionnels. Budgets de caisse. Fonds de roulement. Mathématiques financières. Évaluation de titres et d'entreprises. Description sommaire des marchés financiers.

**FIN2000****Gestion financière II**

**Objectifs :** Approfondir ses connaissances en analyse financière et en évaluation de projets. Se sensibiliser aux implications relatives aux choix des projets d'investissement et aux modes de financement. Effectuer une synthèse des connaissances acquises en finance à partir de cas pratiques. Être au fait de l'actualité économique et financière, tant sur la scène nationale qu'internationale.

**Contenu :** Investissements en contexte de certitude et d'incertitude. Choix relatifs des investissements. Évaluation de projets dans un contexte national. Évaluation d'entreprises. Relation risque / rendement. Coût du capital. Structure du capital. Politiques de dividendes. Programmes d'aide aux PME. Modes de financement des PME et des grandes entreprises.

**FIS2000****Fiscalité fondamentale**

**Objectifs :** Développer son esprit

d'analyse. Développer son jugement professionnel et se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix fiscaux. Connaître de façon détaillée la majorité des mesures fiscales s'appliquant aux particuliers et être en mesure de les appliquer adéquatement à des situations courantes. Solutionner certains problèmes concrets relevant de la fiscalité des particuliers. S'initier à la planification fiscale et financière personnelle.

**Contenu :** Historique et structure de la loi de l'impôt. Personnes assujetties. Revenu net. Revenu tiré d'une charge ou d'un emploi. Revenu tiré d'un bien. Revenu tiré d'une entreprise. Autres revenus et autres déductions. Introduction aux notions de gain et perte en capital. Déduction pour amortissement. Détermination du revenu imposable. Calcul de l'impôt d'un particulier. Déclaration de revenus. Différents régimes différés de revenu. Planification fiscale et financière personnelle.

**FIS3000****Fiscalité avancée**

**Objectifs :** Développer son esprit d'analyse, son jugement professionnel et se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix fiscaux. Connaître et appliquer les règles fiscales avancées au sujet des dispositions réelles et réputées (gain en capital, dons, décès, non-résident). Solutionner certains problèmes concrets relevant de la fiscalité des sociétés. Analyser les diverses questions fiscales en lien avec les actionnaires et les sociétés par actions.

**Contenu :** Mécanismes de législation. Résidence fiscale. Gain ou perte en capital (notions avancées). Dons. Règles d'attribution. Décès. Fiducies. Non-résidents. Sociétés de personnes. Imposition des sociétés (notions avancées). Principe d'intégration. Relations entre les sociétés. Taxes à la consommation fédérales et provinciales. Revue des différentes modifications amenées par les budgets provincial et fédéral. Autres sujets d'actualité. Particularités des PME. Planification fiscale.

**IAF2005****Intelligence d'affaires**

**Objectifs :** Effectuer un panorama complet des principes et concepts liés à l'intelligence d'affaires. Comprendre la structure des données en entreprise. Appliquer des méthodes d'extraction et d'importation de données. Inférer et catégoriser les besoins des utilisateurs de l'information. Produire des analyses et des modélisations. Communiquer de l'information pour une prise de décisions de qualité. Comprendre ce qui caractérise une information de qualité (pertinence, facilité d'utilisation, intégrité et actualité). Explorer des méthodes plus avancées en intelligence d'affaires.

**Contenu :** Fondements de l'analytique de données. Utilisation optimale des tableaux traditionnels. Logiciels d'intelligence d'affaires (Power BI). Bases en extraction, transformation et

chargement de données. Introduction à la détection d'anomalies. Survol de méthodes avancées en intelligence d'affaires (apprentissage automatique, intelligence artificielle, données massives, exploration de données, etc.). Tableaux de bord et visualisation de données. Évaluation de la qualité et de l'utilité de l'information recueillie et produite. Préparation et présentation de rapports synthèses.

**JUR1000****Droit des affaires**

**Objectifs :** Se familiariser avec les principales notions du droit applicables aux affaires. Comprendre les implications légales des activités liées aux affaires.

**Contenu :** Sources du droit et système judiciaire. Personnes physiques et morales. Famille. Successions. Biens et propriété. Obligations et contrat. Responsabilité civile. Vente, mandat, assurances, contrat d'entreprise ou de service. Publicité légale des entreprises, entreprise individuelle, sociétés de personnes, sociétés par actions. Financement des entreprises, garanties, insolvabilité et faillite.

**MAT1115****Statistique appliquée à la gestion**

**Objectifs :** Comprendre l'importance de l'interprétation à partir des données statistiques dans l'étude de problèmes en administration. Développer des aptitudes à l'analyse statistique de problèmes concrets de la gestion de l'entreprise. Découvrir l'utilité pratique des concepts présentés. Développer un esprit de synthèse sur différents aspects du raisonnement statistique. S'initier aux outils statistiques par l'utilisation de l'information.

**Contenu :** Rappel sur la statistique descriptive et sur les notions de probabilité. Principales lois des distributions discrètes et continues. Échantillonnage et estimation. Tests d'hypothèses sur les paramètres d'une et de deux populations. Analyse de variance. Tests d'ajustement et d'indépendance. Analyse de corrélation et de régression. Utilisation des logiciels Excel et SPSS.

**SCO1000****Comptabilité fondamentale**

**Objectifs :** Connaître les normes, principes et procédés fondamentaux de la comptabilité. Préparer des états financiers pour entreprise à propriétaire unique. Être sensibilisé au rôle du système comptable à l'intérieur du processus de gestion de l'organisation.

**Contenu :** Profession comptable. Définition de la comptabilité et fondements conceptuels des états financiers. Équation comptable. Classement des postes de l'état des résultats et du bilan. Comptabilisation des opérations des entreprises commerciales et de services incluant les taxes à la consommation. Régularisation des comptes. Chiffrer. Journaux auxiliaires. Comptabilité de la paie. Comptabilité de caisse. Conciliation

bancaire et la petite caisse. Compréhension et utilité de l'état des flux de trésorerie.

### SCO1100

#### Comptabilité intermédiaire I

**Objectifs :** Connaître et appliquer les normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF) à divers postes des états financiers. Préparer, comprendre et utiliser les états financiers. Développer son jugement professionnel.

**Contenu :** Normes comptables guidant l'enregistrement et la présentation des données financières aux états financiers incluant les notes. Comptabilité informatisée. Constatation des produits. Normes générales de base de comptabilisation, de mesure et de présentation des postes suivants : encaisse, clients, stocks, immobilisations corporelles et incorporelles, placements à court et à long terme, passifs, capitaux propres des sociétés par action. Provisions, passifs éventuels et gains éventuels. Événements postérieurs à la date du bilan. État des flux de trésorerie. Rapport annuel (incluant le rapport de gestion).

### SCO2100

#### Comptabilité intermédiaire II

**Objectifs :** Connaître les lignes directrices entourant la mesure, la constatation et la présentation de l'information financière et non financière. Appliquer ces dernières pour divers postes des états financiers selon les normes internationales d'information financière (IFRS) et les normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF). Développer son jugement professionnel. Se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix comptables. Initier l'étudiant au Manuel de CPA Canada.

**Contenu :** Créances. Stocks. Agriculture. Immobilisations corporelles. Immeubles de placement. Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations. Opérations non monétaires. Immobilisations incorporelles. Aide publique. Actifs non courants détenus en vue de la vente. Activités abandonnées. Dettes non courantes. Capitaux propres (état et composantes). Résultat global (état, composantes et cumul des autres éléments du résultat global). Secteurs opérationnels. Information financière intermédiaire. Rapport de gestion. Résultat par action.

### SCO2110

#### Contextes particuliers en comptabilité financière avancée

**Objectifs :** Poursuivre l'approfondissement des normes comptables. Développer son jugement professionnel. Se sensibiliser aux dimensions éthiques entourant les choix comptables. Acquérir une connaissance approfondie de contextes particuliers en comptabilité incluant les principaux aspects légaux qui influent sur le travail du comptable. Identifier, analyser et solutionner certains problèmes

comptables relatifs à des contextes particuliers. Développer la compréhension des enjeux majeurs liés aux problèmes de comptabilisation, de mesure et de présentation de l'information financière des instruments financiers.

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

### SCO2200

#### Comptabilité de gestion

**Objectifs :** S'initier au comportement des coûts et aux différents systèmes de calculs du coût de revient. Connaître les différentes techniques d'évaluation, de planification, d'analyse et de contrôle des coûts aussi bien dans une entreprise manufacturière que dans d'autres organisations. Approfondir ses connaissances quant aux différents types de marges en contexte de prise de décision à court terme. Comprendre l'utilité des centres de responsabilité et les enjeux liés à leur évaluation.

**Contenu :** Comptabilité de gestion et son rôle dans la prise de décision. Définition et classification des coûts. État du coût de fabrication. Systèmes de coûts de revient (par lot, en fabrication uniforme et continue, par activités). Répartition des coûts conjoints et des coûts des sections auxiliaires. Méthode des coûts variables et différents types de marges. Analyse coût-volume-bénéfice et prises de décision à court terme. Processus budgétaire, coûts standards et analyse des écarts. Décentralisation, mesures de performances et prix de cession interne.

### SCO2300

#### Certification, contrôle interne et gestion des risques

**Objectifs :** Comprendre les objectifs de la certification. Connaître les concepts, normes et notions concernant le processus d'audit. Maîtriser les concepts liés aux contrôles dans un contexte de gestion des risques de l'entité. Rendre apte à identifier les lacunes de contrôle d'une entité, à en comprendre les incidences sur l'organisation et à recommander des améliorations. Comprendre et évaluer le modèle de gouvernance d'une entité, notamment en ce qui a trait au comité d'audit. Se familiariser aux concepts liés à l'environnement et aux systèmes de contrôle manuels ou informatisés pour évaluer la gestion des risques au sein de l'entreprise et son incidence sur l'audit des états financiers, tant du point de vue du gestionnaire que de l'auditeur externe. S'initier aux méthodes de sondages liés aux tests de contrôle. Développer son jugement professionnel. Comprendre les différents aspects liés à l'éthique et à la responsabilité professionnelle en certification. Développer ses compétences en communication.

**Contenu :** Rôle social de la certification, objectifs de l'auditeur et cadre légal.

Définition, postulats et concepts de base de l'audit. Modèle de gouvernance d'une entité (incluant le comité d'audit interne). Définition du contrôle interne, types de contrôles, principales erreurs et fraudes, composantes d'un système de contrôle interne, responsabilité face aux lacunes des contrôles internes. Système des ventes, des achats, des salaires et du système d'inventaire permanent. Tests de contrôle et sondages destinés aux tests de contrôle, risques associés aux sondages et hors sondages. Implantation et évaluation des contrôles reliés à l'utilisation d'un système informatisé.

### SCO3300

#### Certification des états financiers

**Objectifs :** Étudier le processus d'audit par la maîtrise des procédures spécifiques à la réalisation de l'audit de fin d'exercice tant du point de vue du gestionnaire que de l'auditeur externe. Développer le jugement professionnel nécessaire à la planification et à l'exécution d'une mission de certification. Réaliser un audit de fin d'exercice et rédiger un rapport adéquat et conforme aux normes canadiennes d'audit généralement reconnues du Manuel de CPA Canada. Analyser les facteurs spécifiques à considérer pour un audit dans un environnement automatisé et déterminer les procédures d'audit à appliquer. Comparer les exigences d'une mission d'audit, d'une mission d'examen et d'une mission de compilation. Comprendre les différents aspects liés à l'éthique et à la responsabilité professionnelle nécessaires pour évoluer dans ce contexte. Développer ses compétences en communication orale et écrite.

**Contenu :** Hypothèses, principes et concepts de base de la théorie de la certification. Indépendance de l'auditeur. Planification et réalisation de l'audit des états financiers de fin d'exercice : risques et seuil de significativité, éléments probants, fraude, anomalies significatives, continuité d'exploitation de l'entreprise, documentation, communications. Procédures d'audit pour les principaux postes des états financiers. Éventualités, engagements, événements postérieurs à la date de clôture, estimations comptables, parties liées, éléments en juste valeur. Sondage d'échantillonnage en audit. Procédures analytiques de corroboration. Communication avec les cabinets d'avocats et les actuaux. Responsabilités de l'auditeur en matière de textes légaux et réglementaires dans un audit d'états financiers. Audit dans un environnement informatisé et procédures d'audit assistées par ordinateur. Évaluation des résultats de l'audit. Rapports de l'auditeur et restrictions. Utilisation du travail d'auditeurs internes, d'experts et du rapport de l'auditeur d'une société de services extérieurs. Mission d'examen d'états financiers. Mission de compilation. Autres missions de certification.