



Titre du programme : **AEC – Gestion des finances personnelles (LCA.DP)**

Titre du cours : **Fiscalité du particulier**

Code du cours : **410-703-RO** Pondération : **(2-1-2)** Unités : **1 2/3**

Groupe numéro : Session :

Enseignant(e) :

Coordonnées :

Thématique générale du cours

- Ce cours a pour objet de familiariser l'étudiante ou l'étudiant avec la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et la Loi sur les impôts (Québec). Elle ou il approfondira les règles relatives aux calculs du revenu net, du revenu imposable et de l'impôt à payer, dans le but de produire adéquatement ses déclarations fiscales.
- Les concepts et outils présentés dans ce cours serviront comme éléments distinctifs dans les autres cours du programme, par exemple les notions de crédit d'impôt pour dividendes et de déductibilité de l'intérêt, sont également utilisées dans les cours *Planification financière*, *Placement*, *Information économique et financière* et *Préparation et gestion de la retraite*.
- Au terme de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant sera apte à produire ses déclarations fiscales.

Déroulement du cours

Le cours se déroule en 3 étapes :

- À la fin de l'étape 1, vous serez en mesure de distinguer les différents statuts fiscaux propres aux particuliers.
- À la fin de l'étape 2, vous serez aptes à déterminer le traitement fiscal des différents éléments propres à la situation du particulier (déductions, crédits d'impôts, revenus d'emploi, revenus de location, d'entreprise, de placement de retraite et autres).
- Finalement, à la fin de l'étape 3, vous maîtriserez les savoirs et vous vous serez appropriés des concepts de la fiscalité des particuliers, qui serviront à produire des déclarations de revenus.

Compétence visée par le cours

- Produire ses déclarations fiscales.

Éléments de la compétence

Les six éléments constituant cette compétence sont :

- Recueillir et classer l'information fiscale.
- Établir son statut fiscal en tant que contribuable.
- Analyser les données.
- Produire la déclaration de revenus.
- Vérifier et transmettre la déclaration de revenus.
- Assurer le suivi de la correspondance fiscale.

Préalable

- Il n'y a aucun cours préalable à l'inscription à ce cours.

Place du cours dans le programme

- Ce cours pourrait être suivi à n'importe quel moment dans le cheminement de l'étudiant ou de l'étudiante à l'intérieur du programme de **Gestion des finances personnelles**. Cependant, plusieurs trouveront avantage à suivre ce cours à la suite du cours *Gestion des finances personnelles*, considérant le fait qu'on y brosse un portrait d'ensemble du domaine financier et qu'on y présente des outils de base.

Intentions éducatives

Ce cours participe principalement à l'atteinte des intentions éducatives suivantes :

- Favoriser l'acquisition et l'approfondissement des savoirs liés directement ou indirectement à la gestion des finances personnelles.
- Développer la capacité de rechercher et de traiter l'information se rapportant à la gestion des finances personnelles.
- Favoriser les initiatives visant à explorer par soi-même les marchés financiers et l'utilisation des différentes ressources à sa disposition.
- Favoriser le désir de s'engager dans un processus de formation continue en littératie financière.

Vue synoptique du cours

Énoncé de compétence		
Produire ses déclarations fiscales.		
Objectif de l'étape 1	Objectif de l'étape 2	Objectif de l'étape 3
Définir son statut fiscal.	Déterminer son traitement fiscal (déductions, crédits d'impôts, revenus d'emploi, revenus de location, d'entreprise, de placement, de retraite et autres).	Produire ses déclarations de revenus à l'aide d'un logiciel d'impôt et en assurer le suivi.
Contenu	Contenu	Contenu
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La déclaration générale et les annexes ▪ Les autres formulaires d'impôt ▪ Les publications fiscales : bulletins d'interprétation, circulaires d'information, etc. ▪ Les règles relatives aux différents statuts fiscaux 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les étapes de la déclaration de revenus ▪ Les éléments du revenu total (revenus d'emploi, les commissions, les revenus de location, les revenus de pensions, les revenus de placement, revenus d'entreprise, etc.) ▪ Les déductions du revenu total et les déductions du revenu net ▪ Les crédits non remboursables et les autres crédits d'impôt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différents logiciels commerciaux ▪ Les feuillets d'information fiscale ▪ La saisie des informations fiscales ▪ La production des déclarations ▪ La transmission des déclarations ▪ Les avis de cotisation et autres avis émis par les autorités fiscales
Évaluation des étapes 1 et 2		Évaluation de l'étape 3
Examen de mi session mesurant la maîtrise et l'appropriation des savoirs et des concepts de base pour ce qui concerne le statut fiscal, les formulaires, les publications et les différents aspects du traitement fiscal à l'aide de mise en situation et d'études de cas.		Travail pratique au cours duquel l'étudiant produit des déclarations fiscales de cas représentatifs d'une saine gestion des finances personnelles à l'aide d'un logiciel d'impôt.
Évaluation synthèse		
Examen final dans lequel l'étudiant doit produire des déclarations fiscales pour des cas fictifs qui représentent globalement, l'éventail des situations présentées lors du cours.		

Stratégies d'enseignement

- Exposé et animation de discussions
- Présentation d'exemples concrets
- Supervision et encadrement des exercices

Stratégies d'apprentissage

- Lectures et réflexion
- Prise de notes
- Participation aux discussions
- Participation aux exercices (résolution de situations-problèmes, etc.)

Évaluations des apprentissages

ÉTAPE	DATE	ÉVALUATION	TYPE	PONDÉRATION
1-2-3		Mini Quiz	Sommatif	15 %
2		Examen 1	Sommatif	20 %
3		Travail pratique – Traitement de données fiscales à l'aide d'un tableur électronique et d'un logiciel d'impôt	Sommatif	25 %
3		Examen 2 (évaluation synthèse)	Sommatif	40 %
TOTAL				100 %

TP1 :

Consignes : À venir

Critères d'évaluation : À venir

ETC. (à venir)

Contenu et échéancier des cours

Étape 1 Définir son statut fiscal

Thème 1 Nature et principes de la fiscalité canadienne

- Notions de base en impôt
- Les lois et les règlements en matière de fiscalité
- Les règles administratives de l'ADRC et de Revenu Québec

Mini quiz - Thème 1

Thème 2 Les principales situations fiscales des particuliers (statuts)

- Les droits et obligations du contribuable
- Les caractéristiques déterminantes des différentes situations fiscales
 - Étape de la vie (célibataire, jeune famille, retraité)
 - Aspects de la situation familiale (enfants, handicap, aidant naturel, etc)
 - Provenance des revenus (emploi, revenus de placement, revenus locatif, travail autonome, etc.)
- La définition du statut fiscal du contribuable

Mini quiz - Thème 2

Thème 3 La déclaration d'impôt et les documents qui s'y rattachent

- La déclaration générale et les annexes
- Les différents feuillets et les renseignements fiscaux recueillis

Mini quiz - Thème 3

Thème 4 La documentation fiscale

- Les guides d'impôt
- Les autres publications fiscales : bulletins d'interprétation, circulaires d'information, etc.

Mini quiz - Thème 4

Étape 2 Le traitement fiscal

Thème 5 Les étapes de la déclaration de revenus au fédéral et au provincial

- Les éléments du revenu total
- Les déductions du revenu total et les déductions du revenu net
- Les crédits non remboursables et les autres crédits d'impôt

Mini quiz - Thème 5

Examen 1

Étape 3 La production des déclarations de revenus

Thème 6 La production de la déclaration à l'aide du tableur électronique

- L'élaboration des gabarits de calculs

- La saisie des informations fiscales
- La production de la déclaration

Mini quiz - Thème 6

Travail pratique - Traitement de données fiscales à l'aide d'un tableur électronique et d'un logiciel d'impôt

Thème 7 La production de la déclaration à l'aide d'un logiciel d'impôt

- Les différents logiciels commerciaux
- La saisie des informations fiscales
- La production de la déclaration
- La transmission de la déclaration par mode conventionnel et électroniquement

Mini quiz - Thème 7

Thème 8 Les communications avec les autorités fiscales

- Les avis de cotisation et autres avis émis par les autorités fiscales
- L'envoi, au besoin, de demandes de modifications ou de corrections aux autorités fiscales
- Le suivi de la correspondance fiscale

Mini quiz - Thème 8

Examen 2 (Évaluation synthèse)

Médiagraphie

Liste d'ouvrages de références obligatoires

Liste d'ouvrages de références complémentaires

Sites Internet

Politique d'évaluation des apprentissages (PIEA version 2010)

7.2.8 Le report d'une activité d'évaluation sommative

Les étudiants absents lors d'une activité d'évaluation obtiennent la note zéro «0» pour cette activité d'évaluation. Toutefois, une demande de report d'activité d'évaluation peut être présentée à l'enseignante ou l'enseignant, si les conditions suivantes s'appliquent :

Une seule demande de report d'activité d'évaluation, par cours et par session, est possible en cas d'absence justifiée par des motifs exceptionnels (maladie attestée par un avis médical écrit, décès d'un proche).

- Cette demande de report doit être faite par écrit par l'étudiante ou l'étudiant dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date de l'activité d'évaluation.
- L'enseignante ou l'enseignant juge du bien-fondé de la demande, la soumet à la conseillère ou au conseiller pédagogique et, à la suite d'une concertation, autorise ou non l'étudiante ou l'étudiant à reprendre l'activité d'évaluation.
- Si la demande est acceptée, la date et l'heure du report sont fixées par l'enseignante ou l'enseignant, qui peut, alors, choisir une nouvelle modalité d'évaluation.
- Le report d'une activité d'évaluation sommative ne peut être autorisé si l'étudiante ou l'étudiant s'est présenté à l'activité d'évaluation sommative.

7.2.9 La reprise d'une activité d'évaluation sommative

La reprise d'une activité d'évaluation sommative peut être autorisée par une enseignante ou un enseignant, selon les modalités établies par la Direction de la formation continue. L'étudiante ou l'étudiant ne pourra se prévaloir que d'un seul examen de reprise dans le cadre de son programme d'études.

Les étudiants admissibles disposent de deux semaines pour passer leur examen de reprise. Si cet examen est réussi, la note finale portée au bulletin sera de soixante pour cent (60 %). Si l'examen de reprise n'est pas réussi, la note finale initiale prévaut.

7.2.10 Le plagiat et la fraude

L'étudiante ou l'étudiant commet ou tente de commettre un acte de plagiat ou de fraude lorsqu'elle ou lorsqu'il, entre autres :

- utilise le travail d'une autre personne en entier ou en partie et le fait passer pour sien ;
 - copie des extraits d'un livre, d'un site Internet, d'un manuel, d'un travail d'une autre personne ou de tout autre document écrit par une autre personne, en le faisant passer pour sien, sans en citer la source ou en citant une source erronée (tant pour les travaux écrits qu'oraux) ;
 - fabrique de toutes pièces ou modifie des sources, des données, des résultats ou des analyses ;
 - transmet aux fins d'évaluation un travail qu'une autre personne ou lui-même a déjà transmis aux fins d'évaluation (par exemple, l'étudiante ou l'étudiant présente un travail qu'elle ou il avait déjà présenté dans un autre cours) ;
 - utilise tout autre matériel que celui qui est autorisé à l'examen, quelle que soit sa forme ;
 - consulte une autre personne que l'enseignante ou l'enseignant pendant un examen ;
 - aide une autre personne à copier pendant un examen.
- a) Lors d'un examen, toute tentative de plagiat doit être dénoncée séance tenante par l'enseignante ou l'enseignant qui verra à retirer la copie de l'étudiante ou de l'étudiant.

- b) Tout plagiat, toute tentative de plagiat, toute collaboration à un plagiat entraîne la note zéro « 0 » pour l'évaluation en cause et doit faire l'objet d'un rapport écrit à la Direction de la formation continue et la part de l'enseignante ou de l'enseignant. Ce rapport est versé au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.
- c) Une récidive peut entraîner des mesures allant jusqu'au renvoi du Collège de l'étudiante ou de l'étudiant par la Direction des études, sur recommandation de la Direction de la formation continue.
- d) Les étudiants qui font l'objet d'une mesure relativement à des actes de cette nature ont le droit d'être entendus, conformément à la procédure prévue au chapitre 8 de la politique.

7.2.11 L'évaluation de la qualité de la langue française

Dans sa Politique de valorisation de la langue française (PVLFF), le Collège a pris l'engagement de s'assurer que l'obligation d'évaluer les compétences linguistiques des étudiants soit clairement affirmée dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

- a) La qualité de la langue française doit faire l'objet d'une évaluation dans chacun des cours, à l'exception des cours portant sur l'apprentissage d'une autre langue. L'évaluation de la qualité de la langue portera sur le vocabulaire, l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et la ponctuation.
- b) Dans tous les cours, une qualité insuffisante de la langue écrite entraînera une perte de dix pour cent (10 %) de la pondération allouées à l'activité d'évaluation.

7.2.12 La présentation des travaux

Les règles de présentation matérielle des travaux écrits sont établies par chaque enseignante ou enseignant, ou, le cas échéant, par l'équipe d'élaboration de cours, et inscrites dans les modalités d'application de la PIEA.

L'enseignant ou l'enseignante peut refuser de corriger un travail dont la présentation ne respecte pas les standards de qualité établis dans le plan d'études.

7.2.13 Le retard dans la remise des travaux

Les étudiants qui ne respectent pas les délais imposés pour la remise d'un travail, perdent dix pour cent (10 %) des points par jour de retard, à moins d'entente préalable avec l'enseignante ou l'enseignant.

Aucun travail ne doit être accepté par l'enseignante ou l'enseignant après la remise des copies corrigées. De plus, si le travail n'est pas exigé lors du dernier cours, la date de remise ne peut aller au-delà du jour précédant le début d'une nouvelle étape ou d'une nouvelle session.

7.2.15 La présence aux cours

Le *Projet éducatif* du Collège affirme que l'étudiante ou l'étudiant est le premier responsable de sa formation : sa réussite est directement liée à son engagement dans ses études. Ainsi, la présence aux cours constitue une condition essentielle à la réalisation d'apprentissages vrais et durables, mais elle ne constitue pas, en soi, un objet d'évaluation sommative puisque l'évaluation sommative doit porter sur les objectifs d'apprentissage visés par le cours. C'est pourquoi aucun point n'est accordé ou retranché uniquement pour la présence ou l'absence des étudiants aux cours.

Par ailleurs, afin de tenir compte des approches pédagogiques privilégiées dans l'atteinte des objectifs de chacun des cours, la Direction de la formation continue détermine les modalités d'application de la règle selon laquelle l'accès au cours ou à l'évaluation finale peut être refusé à une étudiante ou un étudiant dont les absences compromettent l'intégration de ses apprentissages et le développement des compétences.

7.2.16 La cessation imposée d'un stage

La Direction de la formation continue peut mettre fin, sans préavis, au stage d'une étudiante ou d'un étudiant qui se rend coupable d'un manquement grave à l'éthique ou à la sécurité, ou d'une conduite inacceptable sur le plan professionnel.

Lorsqu'une cessation de stage est imposée, elle entraîne l'échec au stage et peut conduire à l'exclusion du programme d'études, selon les dispositions prévues du *Règlement sur l'admission favorisant la réussite scolaire*.

8.2.1 La révision de notes

Les étudiants qui se croient lésés par le résultat obtenue à la suite d'une activité d'évaluation sommative peuvent se prévaloir du droit à une révision de la correction selon les modalités prévues à la PIEA.