

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**BASES DE COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE**  
**(CONVENTION : C.P.N.A.E.)**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

<p><b>CODE : 71 12 12 U 32 V1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

12/09/02

# **BASES DE COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE (CONVENTION : C.P.N.A.E.)**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

## **1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### **1.2. Finalités particulières**

L'unité de formation concerne plus particulièrement les employés administratifs qui travaillent principalement ou occasionnellement en comptabilité sans avoir bénéficié d'une formation spécifique à cet effet, ou les employés comptables qualifiés, mais qui souhaitent actualiser leurs connaissances et vise à permettre à l'étudiant,

**sur le plan des comportements professionnels :**

- ◆ d'adopter des attitudes déontologiques en rapport avec l'aspect confidentiel éventuel des informations traitées ;

**sur le plan des compétences professionnelles :**

- ◆ de situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion des entreprises ;
- ◆ de maîtriser les concepts et les modèles fondamentaux de la comptabilité générale, tant en terme de procédure que de règles légales ;
- ◆ d'assumer la comptabilité commerciale mensuelle et réaliser les opérations financières, ainsi que la TVA mensuelle.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

L'organisation de cette unité de formation et les objectifs poursuivis à travers son contenu s'inscrivent dans l'accord repris dans la Convention cadre conclue entre l'Enseignement de

promotion sociale et la Commission paritaire nationale auxiliaire pour employés plus précisément en son article 3 qui établit que *les contenus et volumes horaires sont établis de commun accord entre les parties, sur base d'un cahier de charges élaboré par CEFORA.*

Dans cette perspective et ce, conformément à l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 novembre 1991 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale de régime 1, en son article 6, les capacités préalables requises de l'unité de formation se limitent à la référence à des exigences administratives ou réglementaires, notamment les participants devront répondre à l'obligation légale de formation imposée par la Convention collective du 05 mai 1999 de la Commission paritaire 218.

Néanmoins le suivi efficace et l'acquisition optimale des compétences associées à cette formation exigent que les étudiants disposent des connaissances prérequis suivantes :

## 2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition) .

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

## 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Comptabilité générale	CT	B	30
3.2. Part d'autonomie			
Total des périodes			30

## 4. PROGRAMME

### INTRODUCTION

#### LE SYSTÈME DE LA COMPTABILITÉ EN DOUBLE PARTIE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'inventaire</li> <li>▪ Le capital</li> <li>▪ Le bilan</li> <li>▪ Notion</li> <li>▪ Répartition: actif – passif</li> <li>▪ Subdivision en rubriques</li> <li>▪ Distinction inventaire - bilan</li> <li>▪ Les comptes de bilan</li> <li>▪ Notion</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Règles d'enregistrement</li> <li>▪ Clôture</li> <li>▪ Les comptes de résultat</li> <li>▪ Notion</li> <li>▪ Répartition: dépenses – recettes</li> <li>▪ Règles d'enregistrement</li> <li>▪ Journal et grand livre</li> <li>▪ Bilan de vérification et par soldes</li> <li>▪ Le plan comptable général</li> </ul> |
|---|--|

#### ÉTUDE DES ACTIVITÉS COMMERCIALES

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étude des documents d'achat et de vente:</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Offre de prix</li> <li>▪ Bon de commande</li> </ul> |
|--|--|

- Bon de livraison + Conditions de livraison (Incoterms)
- Feuille de route
- Facture d'achat et de vente
- Note de crédit
- Connaissancement
- Warrant-Cecl
- La T.V.A. (uniquement l'aspect comptable, également en ce qui concerne le décompte mensuel)

- Enregistrement comptable de:
  - ✱ achat de marchandises commerciales
  - ✱ achat de services et des marchandises diverses
  - ✱ vente de marchandises commerciales
  - ✱ ristournes commerciales (tant à l'achat qu'à la vente)
  - ✱ frais liés aux achats – frais liés aux ventes (répercutées ou non sur le client)
  - ✱ Ristournes financières
  - ✱ Achat et vente à l'étranger
  - ✱ Modifications de stocks

### *ÉTUDE DES ACTIVITÉS FINANCIÈRES*

- Valeurs disponibles (Caisse, Banque, Poste) e.a. Virements internes
- Intérêts perçus sur des placements et intérêts à payer sur des emprunts

- Ristournes financières
- Devises étrangères

### *ÉTUDE DES FRAIS DE PERSONNEL*

- Enregistrement comptable des:
  - Employés

- Ouvriers (e.a. système d'avances sur salaire)
- La facture du secrétariat social

### *ÉTUDE DES INTERMÉDIAIRES*

- Commissionnaire
- Courtier
- Concessionnaire

- Représentant de commerce
- Agent Commercial

### *ÉTUDE DE LA TRAITE*

- Instrument de paiement et de crédit
- Enregistrement comptable de la traite à percevoir
- Enregistrement comptable de la traite à payer

## *ÉTUDE DES ACTIFS*

- Frais d'établissement
- Actifs fixes non-matériels
- Actifs fixes matériels
- Actifs fixes financiers
- Créances à plus d'un an
- Stocks et commandes en cours
- Créances à maximum un an  
(e.a. Débiteurs douteux et non-paiement d'une traite à la date d'échéance)
- Placements financiers
- Moyens liquides

## **5. CAPACITES TERMINALES**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :**

*face à des situations - problèmes relatives aux procédures et aux règles d'une gestion comptable conforme, ayant à sa disposition le plan comptable,*

- ◆ d'imputer les différentes opérations dans les facturiers ;
- ◆ d'assurer la tenue des journaux, des comptes généraux et des comptes individuels, en justifiant ;
  - ◆ les méthodes appliquées ;
  - ◆ les procédures de contrôle mises en oeuvre.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- ◆ de la pertinence des procédures appliquées (application des techniques) ;
- ◆ de la capacité d'analyse (traitement et prise en compte des données significatives) ;
- ◆ de la logique dans l'enchaînement des opérations (logique des procédures) ;
- ◆ de la pertinence des procédures de contrôle choisies (vérification des pièces justificatives, balances) ;
- ◆ du niveau de clarté et de précision dans la présentation des données comptables.

## **6. CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.  
-----

1010 Bruxelles , le 17 Sep 2002  
Boulevard Pachéco, 19, 8te 0  
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE  
Administrateur délégué  
CPEONS

rue des Minimes 87-89  
1000 BRUXELLES

Ref.: / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux (convention) - Régime 1

----- Unité de formation : BASES DE COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE (CONVENTION :  
C.P.N.A.E.)

Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

Code Référence : 711212U32V4

Domaine : 702 Economie-SU:gestion, comptabilité, fiscalité, finances...

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir le document de référence relatif à l'unité de formation  
mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans

-----