

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

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

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 71 12 13 U 32 V1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

12/09/06

COMPLEMENTS 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 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 ;

- ◆ de maîtriser les écritures impliquant les grandes rubriques du passif, les écritures de régularisation et de clôture.

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

Posséder une bonne connaissance du bilan en général et des actifs en particulier, ainsi que des documents commerciaux d'usage (tant administratifs que financiers)

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation "bases de comptabilité en partie double - convention C.P.N.A.E."

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

ÉTUDE DES PASSIFS

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Capital ■ Primes d'émission | <ul style="list-style-type: none"> ■ Plus-values de réévaluation ■ Réserves |
|--|---|

- Report des bénéfices (report des pertes)
- Subventions du capital
- Prévisions pour les risques et les dépenses

- Dettes à plus d'un an
- Dettes à un an maximum

LES TRAVAUX DE RÉGULARISATION ET DE CLÔTURE

La régularisation des comptes de bilan

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ La correction des erreurs ■ Le transfert des comptes d'attente | <ul style="list-style-type: none"> ■ Enregistrement de la juste valeur à la fin de l'exercice comptable ■ Autres adaptations |
|---|--|

La régularisation des comptes de résultat

- Comptes de régularisation

Le calcul et le traitement du résultat

Élaboration d'un compte annuel

- Approfondir les aspects juridiques de la comptabilité principalement dans le cadre des arrêtés d'application et des directives et standards internationaux.

GESTION DE STOCK ET RÈGLES DE VALORISATION DES STOCKS

COMPOSITION DU COMPTE ANNUEL

Le Bilan

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Schéma ■ Rubriques de l'actif <ul style="list-style-type: none"> ❖ base d'évaluation générale ❖ description des rubriques ❖ par rubrique: amortissement et valorisation | <ul style="list-style-type: none"> ■ La correction des valeurs des actifs ■ Rubriques du passif <ul style="list-style-type: none"> ❖ description des rubriques ■ Comptes d'ordre |
|--|---|

Les comptes de résultat

- Notion
- Élaboration à partir de résultats partiels

L'explication

Le bilan Social

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à des situations - problèmes relatives aux comptes de fin d'année, comprenant notamment les régularisations du bilan et du compte de résultats, la gestion de stock et la valorisation, le calcul du résultat et son affectation, l'établissement des comptes annuels, 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 ;
- ◆ d'élaborer les comptes annuels, 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, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: AP / Document de référence interréseaux

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

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

Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

Code Référence : 711213U32V

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