ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

O Communauté française — O Libre - confessionnel
O Provincial et communal — & - non confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : .....
adresse complète : .....
.....
n° de matricule : 2.286.015
n° de téléphone : 081/22.15.80

Institut d'Enseignement Commercial
Ecole Supérieure de Commerce CBC
Rue Derenne Delcuvre, 6
5002 St-SERVAIS

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code : 71202U32 F2 (3)

Code du domaine de formation : 702

Introduction à la comptabilité

3. Finalités de l'unité de formation : repris en annexe n° 1 de ..... pages (2)

4. Connaissances préalables requises : repris à l'annexe n°2 de 1 pages (2)

5. Classement de l'unité de formation.

O (1) enseignement secondaire : transition (1) qualification (1)
degré : inférieur (1) supérieur (1)

& (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : Economique

O (1) enseignement supérieur de type long :
catégorie : .....

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

Repris en annexe n° 3 de 1 pages (2)

7. Programme de (des) cours — Repris en annexe n° 4 de 2 pages (2)

8. Fixation des capacités terminales — Repris en annexe n° 5 de 1 pages (2)

9. Profil du (des) chargé(s) de cours — Repris en annexe n° 6 de 1 pages (2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration.

10. Horaire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (4)	Nombre de périodes (5)
Introduction à la Comptabilité	CT	80

2. Part d'autonomie .....

Total des périodes 80

11. Date de la proposition du P.O. : 5 juin 1993

Signature du :
~~Chef d'établissement de la C.P. (1)~~
Représentant du P.O. subventionné (1)

Transmis par le réseau
le : .....

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

AVIS FAVORABLE
J. LEONARD

Date : 15 VI 93

Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)

Motivation de la décision

Date : 21 JUIN 1993

Signature :
J. MEUNIER

(4) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPH
(5) 1 période = 50 minutes.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

0 Communauté française — 0 Libre - confessionnel
0 Provincial et communal — X - non confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : .....
adresse complète : .....
.....
n° de matricule : 9.286.015
n° de téléphone : 081/22.15.80

Institut d'Enseignement Commercial
Ec. Sup. de Commerce CBC
Rue Derenne Delgune, 6
5002 St-SERVAIS

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code : 711202U32 F2 (3)

Code de domaine de formation : 702

Introduction à la comptabilité

3. Finalités de l'unité de formation : repris en annexe n° 1 de ..... pages (2)

4. Connaissances préalables requises : repris à l'annexe n°2 de 1 pages (2)

5. Classement de l'unité de formation.

0 (1) enseignement secondaire : transition (1) qualification (1)
degré : inférieur (1) supérieur (1)

X (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : Economique

0 (1) enseignement supérieur de type long :
catégorie : .....

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

Repris en annexe n° 3 de 1 pages (2)

7. Programme de (des) cours — Repris en annexe n° 4 de 2 pages (2)

8. Fixation des capacités terminales — Repris en annexe n° 5 de 1 pages (2)

9. Profil du (des) chargé(s) de cours — Repris en annexe n° 6 de 1 pages (2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration.

10. Horaire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (4)	Nombre de périodes (5)
Introduction à la Comptabilité	CT	80

2. Part d'autonomie .....

Total des périodes ..... 80 .....

11. Date de la proposition du P.O. : 5 juin 1993

Signature de ~~:~~
~~Chef d'établissement de la C.F. (1)~~
Représentant du P.O. subventionné (1)

Transmis par le réseau
le : .....

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

AVIS FAVORABLE
J. LEONARD

Date : 15. VI. 93

Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)

Motivation de la décision

Date : 21 JUIN 1993

Signature :
W. MEUNIER

(4) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPH
(5) 1 période = 50 minutes.

50.063

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1 ANNEXE 1

DOCUMENT 8bis - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

O Communauté française O Libre - confessionnel
O Provincial et communal Ø - non confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : .....
adresse complète : ..... INSTITUT D'ENSEIGNEMENT COMMERCIAL DE NAMUR
n° matricule : 9.286.015 Rue Deremme Detdinne, 6
n° de téléphone : 081/22.15.00 5002 St-SERVAIS

2. Intitulé de l'unité de formation :
Introduction à la comptabilité (C8)

3. Finalités de l'U.F. : repris en annexe n°. 1.(2) de 1...pages(2)

4. Prérequis de l'U.F. : repris en annexe n°. 2.(2) de 1...pages(2)

5. Classement de l'U.F. :

O (1) enseignement secondaire : transition (1) qualification (1)
degré - inférieur (1)
- supérieur (1)

O (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : économique .....(2)

O (1) enseignement supérieur de type long :
catégorie : ...../.....(2)

6. Recommandations particulières de dédoublement ou de regroupement:
repris en annexe n°. 3.(2) de 1..pages (2)

7. Titre délivré à l'issue de l'U.F. : (2)
Attestation de réussite

8. Programme du (des) cours :
repris en annexe .4.(2) de .1..pages(2)

9. Evaluation des capacités terminales :
repris en annexe .5.(2) de .1..pages(2)

10. Profil du (des) chargé(s) de cours :
repris en annexe .6.(2) de .1..pages(2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter

11. Horaire de l'U.F. :

A. Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (3)	Nombre total de périodes (4)
Introduction à la comptabilité	CT	80
2. Part d'autonomie		
3. Conseil des études		
Admission des élèves		
Rattrapage		
Bilan final		
Total des périodes		80

B. Part supplémentaire éventuelle

Total des périodes		
C. Total général des périodes		80

12. Date de la proposition : ...8 juin 1992.....

Signature du :
Chef d'établissement de la ~~C.F.~~ (1)
Représentant du pouvoir organisateur subventionné (1)

Marc R. HEVET
Directeur

13. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

Sans objet

Date : ..... Signature :

14. DECISION : ~~ACCORD~~ - ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)
Motivation de la décision :

OBSERVATIONS RENCONTREES

Date : 15 MARS 1993 Signature : G. MEUNIER

(3) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM (4) 1 période = 50 minutes

Annexe 1 : finalités de l'UF C8

* générales: conformément à l'article 7 du Décret du 16 avril 1991, l'UFC8 a pour objectif la promotion de l'insertion professionnelle, en réponse aux besoins et demandes en formation des entreprises.

* spécifiques

a) Connaître et utiliser les principaux documents commerciaux usuels.

b) Connaître la notion de société commerciale.

c) Comprendre le mécanisme comptable général
   - des opérations d'achat, de vente et financière;
   - de l'imputation des charges et des produits;
   - de calcul du résultat de l'entreprise;
   - de l'établissement des comptes annuels.

d) Comprendre le mécanisme général de calcul du prix de revient. (optique commerciale et optique budgétaire).

e) Tirer des comptes annuels les éléments principaux nécessaires pour porter un premier jugement sur l'équilibre financier de l'entreprise.

Annexe 2 : prérequis de l'UF C8

* capacités:

- langue maternelle: analyser, synthétiser, commenter et critiquer de manière satisfaisante un article de fond à caractère économique ou social, extrait d'une revue spécialisée, et d'une longueur de 3 à 4 pages.

- mathématiques: solutionner, d'une manière satisfaisante, des problèmes pratiques faisant appel aux techniques des équations du 1er et du 2d degré, aux calculs commerciaux de base (intérêt simple et proportions), aux notions élémentaires sur les fonctions (spécifications, graphes) et aux logarithmes.

* titres:

- diplôme d'humanités (CESS), toutes options.
- diplôme de CTSS

Annexe 3 : recommandations de dédoublement

Dédoublement conseillé à 30 étudiants.

Annexe 4 : programme de cours (80 P)

1. Introduction; l'entreprise : but, fonctionnement; nécessité d'un système d'information comptable; notion de management.

2. Notions sur les sociétés: types - constitution - fonctionnement général - comparaison. (SA - SPRL - SC).

3. Le bilan de l'entreprise : description - fonctionnement.

4. Le compte de résultats : description - enregistrement des charges et des produits - calcul du résultat.

5. Les techniques d'enregistrement comptable : grand-livre et livre-journal, organisation pratique.

6. Les opérations courantes : achats, ventes, TVA, finance; variation de stocks.

7. Les opérations classiques: immobilisations et amortissements; rémunérations, analyse des charges (FG).

8. Mécanisme de clôture des comptes annuels.

9. Lecture des comptes annuels - importance. Masses bilantaires et équilibre. Notions de fonds de roulement, liquidité, solvabilité; conclusions.

10. Notion de prix de revient; charges fixes (de structure) et variables; charges directes et indirectes. Importance en gestion. Seuil de rentabilité.

Annexe 5 : Fixation des capacités terminales

L'étudiant sera capable d'une manière satisfaisante de :

a) rédiger les principaux documents commerciaux (factures, notes de débit et de crédit, chèques, virements, lettre de change, ...);

b) d'expliquer les caractéristiques principales des SPRL, SA et SC, ainsi que leurs différences majeures;

c) d'expliquer en termes simples l'organisation du système d'information comptable et les procédures courantes en la matière (contenu des livres et comptes; établissement des comptes annuels)

d) de réaliser (au niveau d'une PME) un exercice simple d'enregistrement des opérations fondamentales (achats, ventes, paiements) dans les livres et les comptes;

e) à partir de la balance et des données d'inventaire de déterminer le résultat de l'exercice et de rédiger le bilan (cas les plus usuels);

f) de lire les comptes annuels en distinguant les différentes étapes de la formation du résultat, et les masses bilantaires, de déterminer dans les cas simples ces masses bilantaires, et d'en tirer une première conclusion quant à l'équilibre financier;

g) dans le cas d'un processus de fabrication simple, de déterminer les différents types de charges et de calculer le prix de revient.

Sans être un spécialiste de la science comptable, l'étudiant comprendra l'information financière dans ses grandes lignes et sera à même de travailler en liaison avec un service comptable.

Annexe 6 : Profil du chargé de cours

Titre souhaité : licencié ou gradué

Fonction : professeur; expert-comptable, ou candidat expert-comptable.

8 juin 1992