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 général de l'Enseignement de
promotion sociale, de l'Enseignement
secondaire artistique à horaire réduit
et de l'Enseignement à distance

Direction de l'Enseignement de
promotion sociale

1080 Bruxelles , le 24 Jun 2011
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 4809

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : CREER SON ENTREPRISE : GESTION COMPTABLE CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION
Code Référence : 715618U21X2
Domaine : 701 Economie-SE:gestion,comptabilité,fiscalité,finances...

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

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

Le Directeur général adjoint,

François-Gérard Stolz

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Michaël Goulet ou Françoise Christophe (02/690.87.21 ou 02/690.85.92)

0 - 4805

1.2.a

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION**

1. La présente demande émane du réseau :

O (1) ~~Communauté française~~
● (1) Provincial et communal
O (1) ~~Libre confessionnel~~
O (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau : (2) ROBERTO GALLUCCIO, Administrateur délégué Date et signature (2) : 05/05/2011

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

Créer son entreprise : gestion comptable
Convention

CODE DE L'UF(3) : 71 56 18 021 X2	DOMAINE DE FORMATION(4) : 701

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° **1** de ...1... page(s) (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° **2** de ...1... page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

● (1) Enseignement secondaire de : O (1) transition / O (1) qualification
du degré : O (1) inférieur / ● (1) supérieur

O (1) Enseignement supérieur de type court O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	O	Technique	O
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : O (1) oui ● (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° **3** de...1...page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° **4** de...2... page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° **5** de...1... page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° **6** de...1... page(s) (2)

---

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

CODE DE L'UF(3) : 71 56 19 U21 X2	DOMAINE DE FORMATION(4) : 701

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Aspects comptables, financiers et fiscaux	CT	B	24
Part d'autonomie		P	6
Total des périodes			30

12. Réservé au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE

- PAS D'ACCORD

En cas de décision négative,

motivation de cette dernière :

Date : 26.06.11

Signature :

J. LEONARD
Inspecteur chargé de la coordination du service d'Inspection.

(1) biffer la mention inutile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T – (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration

COPIE CONFORME

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

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, 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

Cette unité de formation s'adresse à des personnes ayant déjà un projet d'entreprise et dont les capacités à mener à bien un tel projet ont été évaluées au cours d'entretiens préalables et individualisés. L'acquisition de compétences complémentaires et ciblées doit permettre à l'étudiant de développer son projet avec un maximum de chance de réussite.

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- d'appréhender ses qualités d'entrepreneur ;
- de compléter ses compétences professionnelles à caractère technique ;
- de maîtriser les compétences de base dans le domaine de la comptabilité, de la fiscalité de la gestion financière nécessaires à l'exercice de toute activité professionnelle à titre d'indépendant ;
- de développer son auto-formation en ces domaines.

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités :

En français :

- répondre à des questions de compréhension sur le contenu de messages de types variés d'un niveau de langue courante ;
- utiliser, à l'oral, un niveau de langue approprié à la situation de communication (échange de répliques) ;
- écrire, en démontrant une connaissance suffisante de la langue, un message d'un niveau de langue courante;

En mathématique :

Face à des problèmes concrets de la vie courante (par exemple : établissement d'un budget, calcul d'un ensemble de dépenses, ...) et en disposant d'une calculette,

- effectuer correctement des calculs simples relatifs :
  - aux quatre opérations fondamentales,
  - aux pourcentages et à la règle de trois,
- mesurer les grandeurs et effectuer des opérations simples sur ces grandeurs.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré
ou
Certificat d'enseignement secondaire inferieur.

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

4. PROGRAMME

Dans le cadre de sa future profession à titre d'indépendant et dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur visant les compétences entrepreneuriales, différents documents de référence étant mis à sa disposition,

l'étudiant sera capable :

- de justifier et de mettre en œuvre les principales démarches comptables, financières et fiscales à effectuer dans l'exercice de sa future profession avec leurs implications concrètes ;
- de situer ces démarches dans un ordre chronologique ;
- de choisir les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer dans l'exercice de sa profession ;
- d'énoncer dans un langage adapté et de résoudre un problème comptable, financier, fiscal en fonction des partenaires ;
- d'adapter ses outils de référence en fonction de l'évolution du contexte et de son entreprise ;
- de démontrer son souci de s'auto-former ;
- et, pour atteindre ce niveau de compétences, d'appliquer, d'une manière appropriée aux situations et problèmes, les connaissances, les savoir-faire relatifs au programme visé à l'article 3, 1°, de la loi – programme P.M.E. du 10/02/1998, tel que modifié par l'arrêté royal du 7 juin 2007, à savoir :

  pour les aspects comptables :

  - justifier l'utilité de la comptabilité comme outil de gestion ;
  - comprendre les différents classements et rubriques d'un bilan et d'un compte de résultats simples ;
  - identifier les principaux documents commerciaux et de paiement ;
  - appliquer les dispositions légales relatives à la comptabilité des P.M.E. (y compris la pratique des livres comptables) ;
  - maîtriser le mécanisme de la T.V.A. (fonctionnement, régimes, déclaration, acomptes, calculs) ;

  pour les aspects financiers :

  - gérer les frais (classification des frais : fixes, variables, directs, indirects) ;
  - déterminer un seuil de rentabilité ;
  - analyser des coûts (types et hiérarchisation) ;
  - déterminer un prix de revient et de fixer un prix de vente ;
  - mettre en place un budget prévisionnel de recettes et de dépenses d'investissement et de financement (établissement, détermination des différents postes de recettes et de dépenses permettant de mesurer la couverture des charges et des amortissements en conformité avec les besoins d'investissements) ;
  - réaliser un tableau de bord de gestion (à partir des masses bilantaires, détermination et interprétation succincte des ratios de solvabilité, de liquidité et de structure) ;

  pour les aspects fiscaux :

  - assimiler les principes généraux de l'impôt des personnes physiques et de l'impôt des sociétés ;
  - identifier les différents types/catégories de revenus ;
  - les précomptes.

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, *en disposant des textes législatifs et de la documentation qu'il s'est constituée* :

- de présenter les objectifs et les axes principaux d'un projet de création et de gestion d'une P.M.E. en se fondant sur les prescriptions essentielles conformes à la législation en vigueur, relatives aux domaines de la création d'entreprise, de la comptabilité, de la fiscalité et de la gestion financière ;
- d'illustrer ses choix par des exemples concrets (plan d'affaires et plan financier).

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le degré de pertinence des éléments comptables, financiers, fiscaux retenus ;
- le degré de cohérence entre :
  - les stratégies choisies et leur conformité aux dispositions légales en vigueur,
  - les exemples concrets choisis et les démarches ;
- la clarté et la précision dans l'expression ;
- le degré d'autonomie atteint.

Créer son entreprise : gestion comptable – Convention

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.