

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**ELEMENTS DE COMPTABILITE NOTARIALE**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

**DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION**

<p><b>CODE : 713126U32D1</b> <b>DOMAINE DE FORMATION: 703</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 1<sup>er</sup> septembre 2021,  
sur avis conforme du Conseil général**

# ELEMENTS DE COMPTABILITE NOTARIALE

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 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 d'enseignement 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 d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appréhender l'organisation générale d'une étude notariale ;
- ◆ d'organiser et de mettre en œuvre une comptabilité notariale dans le respect des dispositions légales spécifiques.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

*face à des situations issues de la vie professionnelle courante,  
en disposant de la documentation usuelle, dont les comptes annuels,*

- ◆ de décrire et d'expliquer des rubriques du bilan et du compte de résultat ainsi que les règles d'évaluation à appliquer ;
- ◆ d'imputer quelques écritures de base, y compris fiscales (TVA, impôt à payer) et sociales (salaires, ONSS), en appliquant les techniques de la comptabilité en partie double et le P.C.M.N. ;
- ◆ d'expliquer leur impact sur le bilan et le compte de résultat.

#### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE « Introduction à la comptabilité » (code) ou de l'UE « Comptabilité générale : principes et fondements » (code 711206U32D2).

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*à partir d'au moins deux cas issus de la vie professionnelle concernant des actes notariés et des prestations notariales, et fournis par le chargé de cours,*

- ◆ d'identifier l'acte et ses éléments constitutifs ;
- ◆ de déterminer les éléments de coûts de l'acte ;
- ◆ de traduire en écritures comptables spécifiques les flux générés par l'opération.

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

- ◆ le degré de pertinence des procédures appliquées,
- ◆ le degré de logique dans l'enchaînement des opérations,
- ◆ le degré de précision et de clarté dans l'emploi des termes techniques.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*face à des situations issues de la vie professionnelle,*

- ◆ d'expliciter les rôles légalement dévolus au notaire ;
- ◆ d'acquérir des bases de terminologie notariale ;
- ◆ d'appréhender l'organisation générale d'une étude notariale ;
- ◆ de caractériser la gestion d'un dossier pour acte authentique (préparation, recherches, passation de l'actes, formalités postérieures à l'acte, ... ) ;
- ◆ de décrire différents services prestés par le notaire : légalisations, déclarations de succession, estimations, mises en vente, ... ;
- ◆ d'identifier les principaux actes notariés, et d'expliciter succinctement leur déroulement et leur mode de tarification dans les domaines :
  - du droit immobilier,
  - du droit des sociétés,
  - du droit familial ;
- ◆ de caractériser les faits générateurs de traitement comptable, tels que l'établissement de la facture, le provisionnement, le règlement comptable des dossiers, le suivi des débiteurs, ... ;
- ◆ d'appliquer les textes légaux de base en matière de comptabilité notariale (loi du 25 Ventôse An XI, loi du 22 novembre 2011, règlements et directives pour l'organisation de la comptabilité notariale et son contrôle, plan comptable notarial ...) en vue d'organiser une comptabilité notariale (comptes d'étude, comptes rubriqués et comptes de tiers, ... ) ;
- ◆ de déterminer les éléments de coûts des actes notariés ;
- ◆ de mettre en œuvre le traitement des frais d'acte : provisionnement préalable, comptabilisation, suivi, règlement, facturation ;
- ◆ de traduire en écritures comptables spécifiques :

- les flux financiers générés par les principaux actes notariés et les prestations notariales (comptabilité clients dans son entièreté, TVA),
- les droits d'enregistrement et les formalités hypothécaires ;
- ◆ d'établir :
  - les positions comptables vis-à-vis des administrations (suivi périodique),
  - l'état trimestriel et le solde disponible ;
- ◆ de présenter d'une manière synthétique et de discuter :
  - l'état trimestriel,
  - les principaux ratios, conformément au formulaire de contrôle trisannuel ;
- ◆ d'appréhender les fonctionnalités d'un logiciel dédié à la comptabilité notariale et les relations avec les systèmes de gestion des données ;
- ◆ de mettre en œuvre des fonctionnalités d'un logiciel dédié.

## 5. 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.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>3.1. Dénomination des cours</b>	<b><u>Classement des cours</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Eléments de comptabilité notariale	CT	B	30
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	6
<b>Total des périodes</b>			<b>36</b>