

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**BASES DE COMPTABILITE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 71 12 01 U21 D2</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 2017,  
sur avis conforme du Conseil général**

# **BASES DE COMPTABILITE**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **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, 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'acquérir les compétences de base indispensables dans le domaine de la comptabilité ;
- ◆ d'identifier et de caractériser, en vue de leur utilisation adéquate, les principaux documents commerciaux et financiers relatifs aux opérations usuelles de comptabilité.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

#### **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D).

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir d'une situation professionnelle courante,*

- ◆ d'identifier et d'analyser des documents commerciaux fournis par le chargé de cours ;
- ◆ de rédiger des factures de vente ;
- ◆ de déterminer le traitement comptable des documents ;
- ◆ d'imputer des opérations courantes d'achats et de ventes en référence au plan comptable.

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

- ◆ le niveau de cohérence de la démarche,
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*à partir d'une situation professionnelle courante,*

- ◆ d'utiliser les concepts et les principes de base de comptabilité notamment :
  - ◆ actif, passif,
  - ◆ débit, crédit,
  - ◆ plan comptable,
  - ◆ fonctionnement des comptes et organisation de la comptabilité ;

*face à des documents comptables usuels,*

- ◆ d'identifier et d'analyser :
  - ◆ les documents d'achat et de vente,
  - ◆ les documents financiers,
  - ◆ les conditions générales de vente ;
- ◆ de les classer en vue de leur imputation ;
- ◆ d'imputer correctement les opérations courantes d'achat et de ventes en référence au plan comptable et en tenant compte des obligations en matière de TVA ;

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

- ◆ de rédiger les documents commerciaux de base (bons de commande, virements, factures, notes de crédit,...).

## 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

## 6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

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

<b>7.1. Dénomination des cours</b>	<b><u>Classement</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Bases de comptabilité	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	8
<b>Total des périodes</b>			<b>40</b>