

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**  
**ELEMENTS DE COMPTABILITE ET DE GESTION**  
**FINANCIERE ET BUDGETAIRE**  
**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE TYPE COURT**  
**DOMAINE : SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION**

**CODE : 711201U32D2**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 05 août 2022,**  
**sur avis conforme du Conseil général**

# ELEMENTS DE COMPTABILITE ET DE GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE

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

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'identifier les mécanismes comptables fondamentaux ;
- ◆ d'interpréter les comptes annuels en vue de l'élaboration d'une politique de gestion ;
- ◆ de porter un regard critique sur la situation financière d'une entreprise donnée ;
- ◆ de distinguer et d'analyser les différents types de charges en vue de calculer les marges et la rentabilité d'un projet ;
- ◆ d'élaborer un budget relatif à l'organisation d'un événement marketing.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

*En français,*

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

*En mathématique,*

- ◆ traiter un problème en utilisant un tableau de nombres, un graphique ou une formule ;
- ◆ calculer des valeurs caractéristiques d'un ensemble de données statistiques ;
- ◆ interpréter et de critiquer la portée des informations graphiques et numériques.

### 2.1. Titre pouvant en tenir lieu CESS

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir des comptes annuels ou d'un plan financier (partie financière d'un plan d'affaires/business plan) d'une petite ou moyenne entreprise commerciale et d'une liste de ratios déjà calculés,*

- ◆ d'expliciter le contenu des rubriques sélectionnées et des principaux agrégats comptables (FRN, BFR, etc.) et leur mode d'évaluation ;
- ◆ d'interpréter succinctement les performances de l'entreprise et de porter un regard critique sur sa structure/situation financière ;

*à partir de pièces opérationnelles (devis, bons de commande, factures,...) et de données prévisionnelles relatives à l'organisation d'un événement marketing,*

- ◆ de déterminer le seuil de rentabilité ;
- ◆ d'élaborer le budget de cet événement.

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

- ◆ niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ niveau de cohérence : la capacité à établir avec pertinence une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé,
- ◆ niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*Face à la situation comptable et financière d'une petite ou moyenne entreprise commerciale, illustrée par des documents ad hoc (comptes annuels, plan financier, données prévisionnelles, etc.),*

- ◆ d'identifier les documents commerciaux usuels servant de support au système d'information comptable, financière et budgétaire ;
- ◆ de s'approprier les mécanismes de base de la comptabilité en partie double et des comptes annuels, en explicitant les rubriques principales du P.C.M.N ;
- ◆ de les-utiliser en vue d'une lecture critique des comptes annuels ou de plans financiers ;
- ◆ de mettre en œuvre les techniques de base de l'analyse financière afin de calculer :
  - ◆ les masses bilantaires,
  - ◆ le fonds de roulement net, le besoin en fonds de roulement, la trésorerie, le cash-flow,
  - ◆ les principaux ratios de liquidité, de solvabilité et de rentabilité ;
- ◆ d'analyser de façon élémentaire la situation financière globale d'une entreprise (les sources de

- financement, les décisions d'investissement) et d'interpréter succinctement ses performances ;
- ◆ de classer les charges selon leur type : fixes, variables, directes, indirectes ;
  - ◆ de calculer, une marge et un seuil de rentabilité ;
  - ◆ d'élaborer le budget d'un projet d'envergure limitée

## 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>7.1. 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 et de gestion	CT	B	48
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	12
<b>Total des périodes</b>			<b>60</b>
<b>Nombre d'ECTS</b>			<b>5</b>