



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT  
DE PROMOTION SOCIALE  
ARLON MUSSON ATHUS VIRTON

# BACHELIER EN COMPTABILITE -OPTION FINANCE-

*Enseignement Supérieur  
de Type Court*



[www.promsoc-arlon.be](http://www.promsoc-arlon.be)



[iepsarlon@gmail.com](mailto:iepsarlon@gmail.com)



[www.facebook.com/promsocarlon](https://www.facebook.com/promsocarlon)

Implantation ARLON

Chemin de Weyler 2  
6700 ARLON

Tél : +32(0)63 230.240  
Fax : +32(0)63 230.245

Implantation MUSSON

Rue Jean Laurent 8  
6750 MUSSON

Implantation ATHUS

Rue Neuve 32  
6791 ATHUS

Tél : +32(0)63 380.277  
Fax : +32(0)63 388.246

Implantation VIRTON

Avenue Bouvier 19  
6760 VIRTON

Tél : +32(0)63 570.476  
Fax : +32(0)63 455.578

Le secteur d'activité de l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale Arlon-Musson-Athus-Virton est la formation initiale et continue des adultes avec pour objectif la réponse aux besoins des milieux socio-économiques, l'accès à l'emploi, la certification, l'épanouissement personnel et la formation continue.

## Il vous propose :

- Une organisation en journée, en soirée, le week-end, en horaire décalé ou réduit, intensif ou étalé ;
- Un système modulaire et une valorisation de vos acquis liés à votre cursus scolaire, votre expérience professionnelle ou personnelle ;
- Un accompagnement par des enseignants et des experts issus des milieux professionnels ;
- Un accès à tout âge pour tout parcours personnalisé, dans un environnement ouvert ;
- Des titres reconnus par le Ministère de la Communauté française.

## CONDITIONS D'ADMISSION

### Dans une unité de formation de niveau secondaire :

Avoir au minimum 16 ans ou 15 ans et avoir suivi les deux premières années de l'enseignement secondaire.  
Etre inscrit dans l'enseignement de plein exercice ou à horaire réduit dans les deux cas précités.

### Dans une section de niveau secondaire :

Ne plus être soumis à l'obligation scolaire à temps plein, si ces sections s'organisent en journée.

### Dans une unité de formation ou section de niveau supérieur :

Avoir 18 ans et être détenteur du CESS ou à défaut avoir réussi les épreuves d'admission spécifiques à la section.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

### 1- Le droit d'inscription

Celui-ci varie selon le niveau d'enseignement et le nombre total de périodes suivies. Le paiement du **droit d'inscription** par carte bancaire est privilégié.

### **LE DROIT D'INSCRIPTION EST PAYABLE À L'INSCRIPTION.**

### **Peuvent être dispensés du droit d'inscription CF, moyennant attestation :**

- Les demandeurs d'emploi (attestation EXO-PS du Forem)
- Les bénéficiaires du revenu d'intégration social (attestation du CPAS)
- Les personnes handicapées (attestation de l'AViQ)
- Les étudiants de moins de 18 ans (attestation de l'institution scolaire)
- Les personnes inscrites dans une unité de formation ou une section à la demande de l'autorité publique qui les emploie (attestation de l'autorité publique).

### **Pour les non ressortissants CEE**

Les conditions d'admission et le paiement du droit d'inscription spécifique sont fonction de la situation des intéressés et du permis de séjour dont ils sont détenteurs.

### 2- Documents à fournir :

- Une copie (Recto/Verso) de votre carte d'identité
- Une copie du titre d'études permettant l'accès à la formation.

# Bachelier en comptabilité

Le bachelier en comptabilité est responsable de l'organisation et de la tenue des comptes particulièrement en comptabilité générale et en comptabilité analytique, dans le respect des règles déontologiques.

Il rassemble, coordonne et vérifie les données comptables, dans le respect des prescriptions légales. Il établit régulièrement et présente sous forme normalisée les documents comptables et fiscaux légaux : bilan annuel, compte de résultats, déclaration, et toute information comptable demandée par la Direction.

Le bachelier en comptabilité est une section à caractère professionnalisant et un bachelier délivrant un grade de niveau équivalent à celui délivré par l'enseignement supérieur de plein exercice.

Conformément au décret du 14 novembre 2008, modifiant le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, en vue de favoriser l'intégration de son enseignement supérieur à l'espace européen de l'enseignement supérieur, la section « bachelier en comptabilité » satisfait simultanément aux trois critères suivants :

1. elle compte 180 crédits ou ECTS ;
2. est organisée sur une durée de trois ans au moins ;
3. ne délivre le titre qu'aux étudiants qui ont atteint l'âge de 23 ans accomplis.

Le conseil des études accorde une dérogation au critère d'âge visé au point 3 au candidat qui, au début du cursus, a le statut de travailleur à tiers temps au moins. Le Gouvernement définit les conditions de dérogation à ces critères pour les chômeurs complets indemnisés moyennant la réglementation relative au chômage.

L'étudiant qui ne bénéficie pas d'une dérogation au critère d'âge visé au point 3, ne peut pas être inscrit à plus de 36 crédits ou ECTS par année académique avant l'âge de 20 ans accomplis.

Un étudiant termine avec fruit la formation de la section, s'il satisfait simultanément aux conditions suivantes :

1. avoir obtenu une attestation de réussite pour chacune des unités de formation, y compris les unités de formation « stages » qui constituent la section. A l'exception de l'épreuve intégrée, l'attestation mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50 pour cent ;
2. avoir présenté et défendu une *épreuve* intégrée devant le jury prévu à cet effet et avoir obtenu un pourcentage au moins égal à 50 pour cent ;
3. avoir obtenu au moins 50 pour cent au pourcentage final ;
4. terminer le cursus dans le temps imparti, renseigné dans le dossier pédagogique de la section.

La formation de *bachelier en comptabilité* est dispensée à Arlon, en cycle de 7 semestres à horaire décalé.

La formation est modulaire (ce qui permet de suivre les cours à son rythme). La réussite de chacun de ces cours est sanctionnée par une attestation de réussite.

La capitalisation de l'ensemble de tous les cours est sanctionnée par un diplôme de « Bachelier en Comptabilité orientation banque & finance » délivré par la Communauté française.

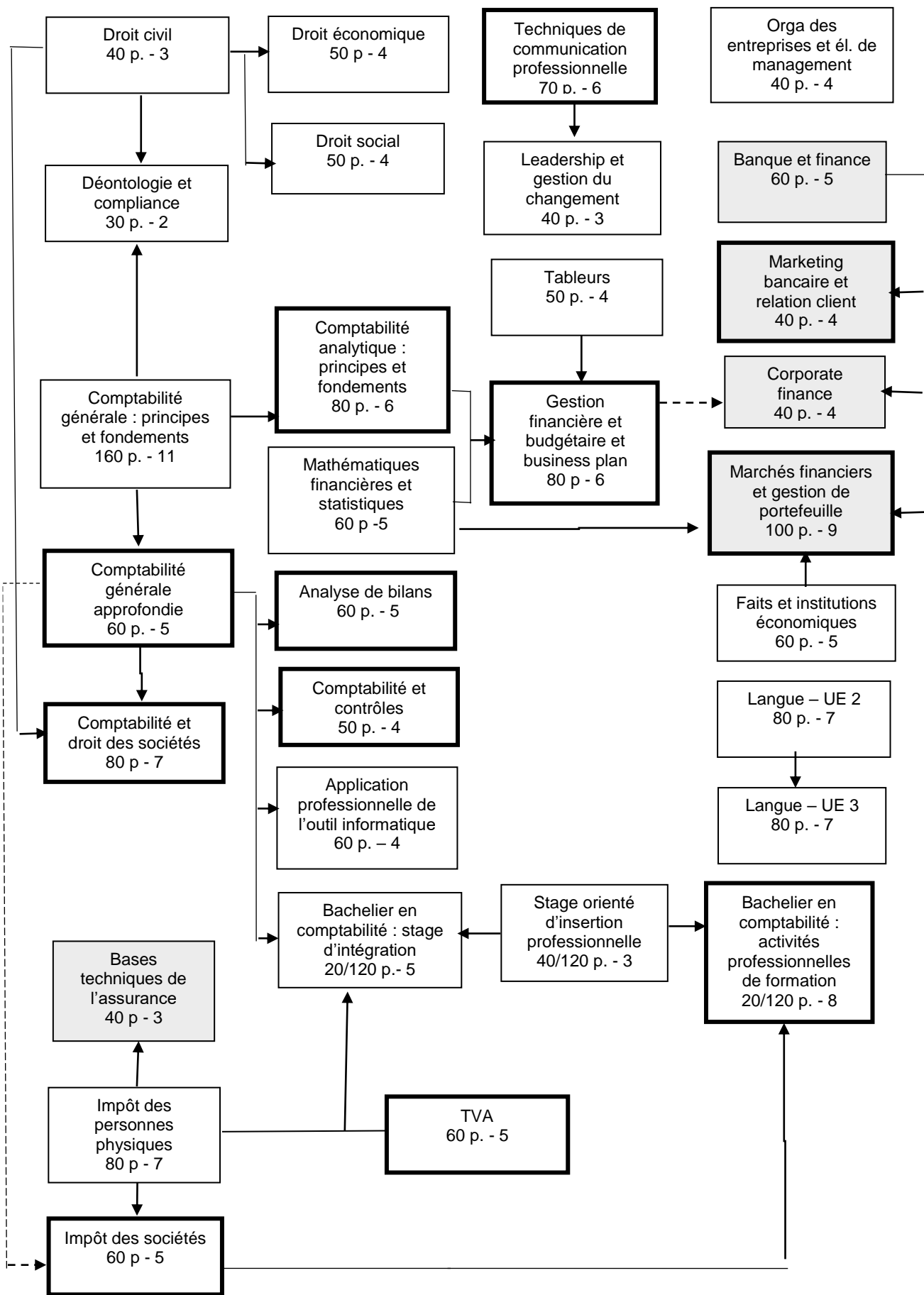
**UNITES CONSTITUTIVES DE LA SECTION ET NOMBRE DE PERIODES (une période = 50 min)**

INTITULE DES COURS	NOMBRE DE PERIODES	UNITES DETERMINANTES	NOMBRE D'ECTS
Droit civil	40		3
Droit économique	50		4
Droit social	50		4
Mathématiques financières et statistiques	60		5
Faits et institutions économiques	60		5
Comptabilité générale : principes et fondements	160		11
Comptabilité générale approfondie	60	X	5
Comptabilité et contrôles	50	X	4
Comptabilité analytique : principes et fondements	80	X	6
Organisation des entreprises et éléments de management	40		4
Comptabilité et droits des sociétés	80	X	7
Analyse de bilans	60	X	5
Gestion financière et budgétaire et business plan	80	X	6
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	60	X	5
Impôts des personnes physiques (IPP)	80		7
Impôts des sociétés	60	X	5
Informatique : tableur	50		4
Comptabilité : application professionnelle de l'outil informatique	60		4
Déontologie et compliance	30		2
Techniques de communication professionnelle	70	X	6
Leadership et gestion du changement	40		3
Langue appliquée à l'enseignement supérieur - UF2	80		7
Langue appliquée à l'enseignement supérieur - UF3	80		7
Bachelier : stage orienté d'insertion socioprofessionnelle	120		3
Stage d'intégration professionnelle	120	X	5
Activités professionnelles de formation/bachelier en comptabilité	120		8
Epreuve intégrée de la section : bachelier en comptabilité	120		20
<b>OPTION BANQUE ET FINANCE</b>			
Banque et finance	60		5
Marchés financiers et gestion de portefeuille	100	X	9
Bases techniques de l'assurance	40		3
Corporate finance	40		4
Marketing bancaire et relations client	40	X	4
<b>TOTAL</b>	<b>2220</b>		<b>180</b>

## **N.B. Les stages :**

**Le stage d'insertion socio-professionnelle** peut se programmer à divers moment de la formation, mais doit obligatoirement précéder le stage d'intégration. Il peut faire l'objet d'une dispense pour les étudiants qui ont le « statut de travailleur » et qui ont développé les capacités terminales figurant dans le dossier pédagogique de cette UF de stage. Dans ce cas, ces capacités terminales seront validées conformément à l'article 8 du Décret du 16 avril 1991.

**Le stage d'intégration** est obligatoire pour tous les étudiants. Il peut se programmer dès que les capacités préalables requises sont réunies (voir ci-dessus). Toutefois, l'étudiant qui travaille dans le domaine et peut prouver que la plage de son activité professionnelle définie pour le stage d'intégration permet de couvrir les points du programme et de développer les capacités terminales de l'unité de formation « stage d'intégration », peut valoriser cette plage en tant qu'activité de stage d'intégration. Il sera néanmoins tenu de compléter le rapport de stage et sera évalué dans le cadre de son activité de stage.



Bachelier en comptabilité: épreuve intégrée  
160 p./20 p. - 20

# Programme de cours

## **DROIT CIVIL**

- appropriation des connaissances générales en droit civil ;
- analyser et prévoir des problèmes juridiques d'ordre privé ;
- analyser et résoudre des situations juridiques simples relevant du droit ;
- actualiser et vérifier ses connaissances par la consultation et le tri d'informations juridiques ;
- porter un regard critique sur les fondements de la législation civile.

## **DROIT ECONOMIQUE**

- acquérir des connaissances générales en droit économique ;
- analyser et résoudre des situations juridiques relatives au droit économique ;
- actualiser et vérifier ses connaissances par la consultation et le tri d'informations juridiques ;
- porter un regard critique sur les fondements de la législation économique, sur les pratiques en vigueur ;
- se référer au droit civil dans la prévention et la résolution de conflits relevant du droit économique.

## **DROIT SOCIAL**

- appropriation des connaissances générales en droit social ;
- analyser et résoudre des situations juridiques relatives au droit social ;
- actualiser et vérifier ses connaissances par la consultation et le tri d'informations juridiques ;
- porter un regard critique sur les fondements des législations sociales et sur les pratiques en vigueur ;
- se référer au droit civil dans la prévention et la résolution de conflits relevant du droit social.

## **MATHEMATIQUES FINANCIERES ET STATISTIQUES**

- appropriation des connaissances générales de mathématiques financières ;
- résoudre des problèmes tels que calculs d'intérêts composés, annuités, rendements ;
- appliquer, selon une procédure appropriée, les principes de l'actualisation ;
- appropriation des connaissances générales en statistique en vue de traiter des données économiques, financières, commerciales ... ;
- appropriation du sens de documents statistiques usuels ;
- développer son sens critique dans l'interprétation de données statistiques ;
- utiliser des ressources logicielles existantes permettant le traitement statistique de données.

## **FAITS ET INSTITUTIONS ECONOMIQUES**

- acquérir des connaissances générales en économie ;
- s'initier, au travers des faits, aux mécanismes de l'économie contemporaine ;
- développer son sens critique tant vis-à-vis du fonctionnement de l'économie des théories et des systèmes économiques.

## **COMPTABILITE GENERALE : PRINCIPES ET FONDEMENTS**

- situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion des entreprises ;
- maîtriser les concepts et les modèles fondamentaux de la comptabilité générale, tant en termes de procédure que de règles légales ;
- maîtriser le Plan Comptable Minimum Normalisé (P.C.M.N.) et les règles d'évaluation permettant de dresser les comptes annuels ;
- maîtriser les techniques comptables usuelles pour tenir les journaux et les comptes de gestion et élaborer les documents de fin d'exercice ;
- acquérir une pratique comptable ;
- positionner un logiciel comptable dans la structure globale du système d'information d'une entreprise ;
- découvrir l'ensemble des ressources offertes par un logiciel comptable pour répondre, en ce qui concerne les matières comptables, au besoin en information d'une entreprise ;
- maîtriser les fonctionnalités du module de comptabilité générale d'un logiciel comptable.

## **COMPTABILITE GENERALE APPROFONDIE**

- acquérir les concepts fondant la comptabilité générale applicable aux entreprises en général;
- résoudre des problèmes de comptabilité générale.

## **COMPTABILITE ET CONTROLES**

- acquérir les concepts fondant la comptabilité générale applicable aux entreprises en général ;
- résoudre des problèmes spécifiques de comptabilité générale.

## **COMPTABILITE ANALYTIQUE : PRINCIPES ET FONDEMENTS**

- identifier les buts et le fonctionnement de la comptabilité analytique d'exploitation ainsi que les procédures à mettre en œuvre pour y répondre ;

## **ORGANISATION DES ENTREPRISES ET ELEMENTS DE MANAGEMENT**

- acquérir les concepts de base en matière d'organisation, de culture et de gestion de l'entreprise ;
- s'initier aux méthodes contemporaines d'organisation et de gestion des entreprises ;
- porter un regard critique sur l'évolution des systèmes de gestion des entreprises ;
- appliquer les concepts et les méthodes à un cas pratique de gestion.

## **COMPTABILITE ET DROITS DES SOCIETES**

- décrire et comparer le statut juridique des différents types de sociétés (Code des sociétés) , et de l'A.S.B.L. ;
- appliquer la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises et ses arrêtés d'application aux opérations découlant des prescriptions légales et statutaires de ces différents types d'entreprises à statut juridique ;
- cerner et expliciter les droits et obligations des organes de gestion et de surveillance de ces différents types d'entreprises à statut juridique et d'en dégager les conséquences pratiques en termes de rapports et d'acte à effectuer.

## **ANALYSE DE BILANS**

- analyser et interpréter les comptes annuels en vue de l'élaboration d'une politique de gestion ;
- percevoir globalement les situations comptables et les problèmes mis en évidence.

## **GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE ET BUSINESS PLAN**

- appliquer des éléments de diagnostic financier pour une entreprise donnée ;
- élaborer un système cohérent de prévision budgétaire ;
- maîtriser les techniques qui préparent les trois types de décisions financières : décision d'investissement, de financement, de trésorerie ;
- percevoir globalement les situations comptables et les problèmes mis en évidence ;
- appliquer les techniques pour réaliser la partie financière d'un Business Plan et des budgets simples.

## **TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (T.V.A.)**

- maîtriser le mécanisme de la T.V.A. ;
- établir une déclaration à la T.V.A. ;
- appliquer les dispositions du Code de la T.V.A. pour justifier et régulariser les déclarations usuelles.

## **IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES (I.P.P.)**

- maîtriser le mécanisme général de l'I.P.P. ;
- maîtriser les connaissances nécessaires à l'établissement de la déclaration et au calcul de l'I.P.P. ;
- calculer les précomptes et versements anticipés relatifs à l'I.P.P.



## **IMPOT DES SOCIETES**

- maîtriser le mécanisme général de la fiscalité des entreprises ;
- acquérir les connaissances nécessaires à l'établissement de la déclaration et au calcul de l'impôt en entreprise, conformément aux dispositions du Code des Impôts sur le Revenu (C.I.R.).

## **INFORMATIQUE : TABLEUR**

- traiter de l'information en recourant à des techniques informatiques adaptées ;
- utiliser les fonctionnalités de base d'un logiciel de type tableur.

## **COMPTABILITE : APPLICATION PROFESSIONNELLE DE L'OUTIL INFORMATIQUE**

- situer l'importance et le rôle du système d'information comptable dans la gestion de l'entreprise ;
- développer des aptitudes à utiliser un environnement informatique en rapport avec la profession comptable, notamment par l'utilisation professionnelle de logiciels d'application en matière de comptabilité.

## **DEONTOLOGIE ET COMPLIANCE**

- acquérir les principes fondamentaux de la déontologie et de la compliance ;
- appréhender les procédures de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et les atteintes au R.G.P.D.

## **TECHNIQUES DE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

- acquérir des méthodes de traitement de l'information écrite ou orale ;
- produire des documents écrits et d'exprimer des messages oraux appropriés à des situations de communication professionnelle.

## **LEADERSHIP ET GESTION DU CHANGEMENT**

- appréhender les fonctions et les rôles du manager et du leader ;
- acquérir les techniques et méthodes pour mener à bien la conduite du changement.

## **LANGUE EN SITUATION APPLIQUEE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - UE2**

- la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication standard orale et écrite simple, utilisée dans des situations courantes de la vie en entreprise et de la vie socioprofessionnelle liées au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés,
- l'utilisation judicieuse de stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de mobiliser et d'équilibrer ses ressources pour répondre aux exigences de la communication et d'exécuter la tâche avec succès.
- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

### **LANGUE EN SITUATION APPLIQUEE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - UE3**

- la compréhension et l'utilisation active et spontanée d'une langue de communication standard orale et écrite simple, utilisée dans des situations courantes de la vie en entreprise et de la vie socioprofessionnelle liées au domaine considéré (économique, informatique, technique, scientifique, artistique, etc.), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés,
- l'utilisation judicieuse de stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de mobiliser et d'équilibrer ses ressources pour répondre aux exigences de la communication et d'exécuter la tâche avec succès.
- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

### **BACHELIER : STAGE ORIENTE D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE**

- appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales ;
- observer et d'analyser les méthodes de travail de base au sein d'une entreprise ou d'un organisme et plus particulièrement au sein du secteur visé ;
- développer des savoirs, aptitudes, savoir-être par l'expérimentation dans l'entreprise ou l'organisme ;
- faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle ;
- préciser son projet personnel et professionnel.

### **STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE**

- mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice d'un ou plusieurs métiers de la comptabilité ;
- intégration dans le milieu professionnel en participant à des tâches attribuées ;
- rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies.

### **ACTIVITES PROFESSIONNELLES DE FORMATION/BACHELIER EN COMPTABILITE**

- mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice d'un ou plusieurs métiers de la comptabilité (comptabilité, fiscalité, banque, finance, gestion);
- intégration dans le milieu professionnel en participant activement aux différentes tâches du métier ;
- rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies ;
- documentation utile en vue de son épreuve intégrée.

### **EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : BACHELIER EN COMPTABILITE**

Cette unité d'enseignement vise à vérifier si l'étudiant est capable d'intégrer les savoirs, les techniques, les compétences du bachelier en comptabilité à travers l'élaboration et la défense orale d'une épreuve intégrée, dans le respect des consignes établies.



**N.B. Nul ne peut présenter avant 23 ans l'épreuve intégrée d'une section conduisant à la délivrance d'un titre correspondant à un titre de l'enseignement supérieur de type court de plein exercice**

## **OPTION : BANQUE ET FINANCE**

### **BANQUE ET FINANCES**

- acquérir des connaissances générales en économie monétaire et financière ;
- comprendre le rôle et les fonctions de la monnaie, les principes qui régissent sa création et l'impact de l'évolution de la masse monétaire sur les variables macro-économiques ;
- appréhender la structure du système bancaire et financier belge et le rôle des autorités de contrôle ;
- comprendre le fonctionnement élémentaire des marchés monétaires et financiers ;
- utiliser correctement les principaux produits (comptes, placements et crédits) offerts par les organismes financiers ;

### **MARCHES FINANCIERS ET GESTION PORTEFEUILLE**

- approfondissement des connaissances en économie financière, notamment au plan international ;
- analyser le fonctionnement des marchés financiers et des produits qui y sont traités ;
- utiliser les ressources offertes par les marchés financiers pour gérer les risques inhérents aux opérations bancaires et financières ;
- mettre en œuvre une stratégie adéquate pour constituer et gérer un portefeuille de valeurs ;
- acquérir des méthodes usuelles de calcul de rentabilité des actifs financiers.

### **BASES TECHNIQUES DE L'ASSURANCE**

- identifier les différents types d'assurances sur la vie ;
- acquérir une connaissance de base des aspects juridiques, de la technique et de la fiscalité de l'assurance sur la vie ;
- être sensibilisé aux principaux produits financiers d'assurances-vie et à l'évolution de ce genre de produits.

### **CORPORATE FINANCE**

- appliquer les principes généraux sous-jacents à la « corporate finance » ;
- analyser des politiques d'investissement et de financement d'entreprise ;
- mettre en œuvre des opérations usuelles d'ingénierie financière.

### **MARKETING BANCAIRE ET RELATIONSCLIENT**

- d'appliquer les outils du marketing-mix bancaire ;
- d'acquérir et d'appliquer les principes fondamentaux de la relation client en banque ;
- d'appliquer les règles de compliance et du code de déontologie bancaire.

## Plan d'accès - Implantation Arlon



Avec le soutien de :

