

●●● **Débouchés**

Grâce à la polyvalence de la formation, le bachelier trouve des débouchés en termes d'emploi et de carrière dans les

- entreprises et organismes ;
- professions libérales ;
- services publics et privés ;
- institutions internationales.

Moyennant les conditions définies par le législateur, le diplôme peut également donner accès aux titres délivrés par les Instituts Professionnels des métiers du chiffre.

●●● **Organisation**

Les cours sont regroupés par unités d'enseignement qui constituent la grille-horaire.

Les unités d'enseignement sont réparties selon les groupes A, B et C sur une durée de 3 ans minimum (plus si on le souhaite...).

Les unités d'enseignement doivent impérativement être suivies dans un ordre fixé par l'organigramme.

La réussite de chacune des unités d'enseignement donne lieu à la délivrance d'une attestation de réussite.

Toutes les attestations obtenues sont capitalisables pour donner droit à la présentation de l'épreuve intégrée.

La réussite de l'épreuve intégrée associée aux attestations de réussite confèrent le titre de **BACHELIER EN COMPTABILITE.**



Chaussée de Binche 159
7000 MONS

☎. 065/40.41.92 - 📠. 065/40.41.99
info@iramps.be - www.iramps.be

- Enseignement en soirée et le samedi
- Enseignement modulaire
- Accessible en 3 ans
- Diplôme homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles



Dans ce document le masculin est utilisé à titre épiciène

Vos ambitions, nos formations.

●●● Champ d'activités

Le bachelier en comptabilité est en charge 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, annexes, déclarations et toute information comptable, financière et fiscale demandée par la Direction ou le client.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'équipe des gestionnaires de l'entreprise auxquels il apporte les éléments chiffrés menant à l'élaboration d'une politique de gestion.

Il est amené à analyser une situation comptable et exerce des activités connexes d'ordre financier, fiscal et social.

Dans cette optique, il développe des qualités de communicateur efficace et de conseiller en gestion.

En fonction de sa spécialisation,

- il conseille les gestionnaires dans la conception de leur stratégie globale notamment quant aux impacts financiers des hypothèses envisagées ;
- il élabore ou participe à l'élaboration de stratégies fiscales et prépare et organise la défense des intérêts qu'il représente dans les recours ;
- il est intégré dans une équipe de gestionnaires financiers spécialisés et sous leur responsabilité, il traite des dossiers de financement, gère des portefeuilles de valeurs mobilières et exécute des opérations classiques sur les marchés financiers.

●●● Tâches

- prendre en charge la tenue des comptes en conformité avec les règles de droit comptable, fiscal, social et de droit des sociétés, depuis le contrôle des pièces comptables (entre autres numériques) enregistrées jusqu'à la présentation des bilans, compte de résultats, annexes et autres documents légaux et fiscaux ;
- fournir et expliciter les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion, le développement, la restructuration et la liquidation d'entreprises ;
- négocier, argumenter et défendre les dossiers de l'entreprise vis-à-vis de tiers et assurer l'interface entre tous les interlocuteurs pour élaborer les documents comptables de synthèse et les présenter ;
- appréhender et utiliser les documents professionnels dans une langue étrangère ;
- coordonner et contrôler les applications et les procédures internes des différents services ;
- utiliser l'outil informatique et exploiter, analyser et interpréter de manière critique les données dans une optique de conseil ;
- Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations ;
- Optimiser le système d'information comptable ;
- Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département
- rendre accessible l'exploitation des données chiffrées dans le respect de la confidentialité des informations traitées et en accord avec les règles légales et déontologiques
- Dans le cadre de ses missions élaborer des solutions cohérentes dans les domaines fiscaux, financiers, et/ou de stratégies d'entreprise.

●●● Les cours du Bachelier en comptabilité

Unités d'enseignement		ECTS
Organisation des entreprises et éléments de management	40 p	4
Éléments de mathématiques financières et de statistiques	60 p	5
Droit civil	40 p	3
Droit économique	50 p	4
Droit social	50 p	4
Informatique : tableurs	50 p	4
Comptabilité : application professionnelle de l'outil informatique	60 p	4
Techniques de communication professionnelles	70 p	6
Taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A)	60 p	5
Impôts des personnes physiques (I.P.P)	80 p	7
Impôts des sociétés	60 p	5
Comptabilité générale : principes et fondements	160 p	11
Comptabilité générale approfondie	60 p	5
Comptabilité analytique : principes et fondements	80 p	6
Comptabilité et droits des sociétés	80 p	7
Comptabilité et contrôles	50 p	4
Faits et institutions économiques	60 p	5
Déontologie et compliance	30 p	2
Analyse de bilan	60 p	5
Gestion financière et budgétaire et business plan	80 p	6
Langue en situation appliqué à l'ens. sup UF 2 : Angl - NL	80 p	7
Langue en situation appliqué à l'ens. sup UF 3 : Angl - NL	80 p	7
Leadership et gestion du changement	40 p	3
Comptabilité analytique approfondie	40 p	3
Comptabilité spécifique	20 p	2
Banque et finance	60 p	5
Éléments de management stratégique	100 p	9
Langue : terminologie des métiers du chiffre et séminaire de management	60 p	6
Stage orienté d'insertion socio-professionnelle	120 p	3
Stage d'intégration professionnelle	120 p	5
Activités professionnelles de formation	120 p	8
Epreuve intégrée	160 p	20