



## DOCUMENT D'INFORMATION

### **PROGRAMME D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC)**

Comptabilité en entreprise (LCA.EW)

**Service de la Formation continue et des services internationaux  
Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue**

**Responsable du programme : Mario Gonthier, conseiller en formation**

NOVEMBRE 2018

# **PROBLÉMATIQUE À L'ORIGINE DU PROGRAMME**

## **État de la situation**

Des entreprises œuvrant dans le domaine de la comptabilité ont exprimé leurs besoins importants et pressants de main-d'œuvre spécialisée en comptabilité. Actuellement, elles sont obligées d'embaucher des gens n'ayant pas assez de compétences et doivent les former sur une assez longue période. À ce titre, le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et Emploi-Québec ont été sollicités afin de démarrer une cohorte dans le programme d'Attestation d'études collégiales (AEC) en comptabilité des entreprises (LCA.EW).

Donc Emploi-Québec ainsi que Raymond, Chabot, Grant Thornton (RCGT), entreprise en comptabilité d'envergure et établie sur tout le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue se sont associés au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue pour offrir à compter de mars 2019, à temps complet, le programme d'Attestation d'études collégiales (AEC) en comptabilité des entreprises (LCA.EW).

À ce titre Emploi-Québec pourrait offrir, aux personnes éligibles, une rémunération pendant le programme et Raymond, Chabot, Grant Thornton (RCGT) de fortes possibilités d'emplois à la fin du programme et de stages rémunérés pendant la formation.

## **Objectif**

L'objectif est de former des personnes sur l'ensemble du territoire témiscabibien afin de combler les besoins des entreprises de ce secteur.

C'est dans ce contexte que le Service de la formation continue et des services internationaux du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue a élaboré cette offre de service.

## **Provenance de la clientèle**

Les étudiants sont des adultes désirant travailler en région, qui sont sans emploi ou en emploi dans ce secteur et qui désirent œuvrer dans ce domaine.

## **Mode de dispensation**

La formation sera dispensée à distance à travers une plateforme de classe virtuelle (VIA) et des séances de vidéoconférence. Les professeurs seront présents, à quelques occasions, dans la majorité des secteurs en fonction du nombre d'élèves / secteur.

## **PRÉSENTATION DU PROGRAMME**

### **Conditions d'admission**

Pour être admissible à ce programme, le candidat doit posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou posséder une formation jugée suffisante. De plus, le candidat doit satisfaire à l'une des trois conditions suivantes :

- Avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- Être visé par une entente conclue entre le Cégep et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- Avoir complété au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus.

### **Profil du diplômé**

Les diplômés de cette AEC sont appelés à travailler dans tous les secteurs d'activité économique. Ces personnes ont des possibilités d'emplois dans des entreprises ou des organismes de tailles différentes. Au sein de la petite entreprise, elles sont le plus souvent responsables d'un ensemble de tâches variées.

Dans la grande ou moyenne entreprise ou dans un organisme, elles effectuent un travail plus spécialisé. Dans le domaine de la comptabilité, ces personnes peuvent intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et doivent être en mesure d'apporter du soutien technique dans les tâches connexes à la comptabilité :

- Analyser et traiter les données du cycle comptable;
- Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante;
- Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire;
- Aide à l'implantation de systèmes comptables;
- Contribuer à la gestion de fonds de roulement;
- Participer à l'analyse financière, le contrôle interne et la certification;
- Corriger des écritures comptables;
- Communiquer de façon orale et écrite dans un français adéquat.

## **Perspectives professionnelles**

En détenant une AEC en comptabilité en entreprise, vous pourrez travailler dans tous les secteurs de l'activité économique, principalement dans les secteurs manufacturiers et de services et occuper des postes de :

- Technicien en comptabilité;
- Teneur de livres;
- Commis aux comptes fournisseurs ou aux comptes clients;
- Commis comptable;
- Assistant comptable;
- Assistant-contrôleur.

## **BUT DU PROGRAMME**

### **Résultat recherché**

L'attestation d'études collégiales *Comptabilité en entreprise* prépare l'étudiant aux fonctions de travail en comptabilité avec support informatique, au sein d'entreprises et d'organismes de l'Abitibi-Témiscamingue.

### **Description de la profession et perspectives professionnelles**

Les diplômés travailleront dans tous les secteurs d'activité économique. Dans la petite entreprise, ils seront le plus souvent responsables d'un ensemble de tâches reliées à la comptabilité. Dans la grande ou moyenne entreprise ou dans un organisme, ils effectueront un travail plus spécialisé.

Ils interviendront à plusieurs étapes du cycle comptable et apporteront du soutien technique dans les tâches connexes à la comptabilité.

Avec polyvalence, ils feront face à des situations de travail complexes et changeantes. Les postes les plus souvent occupés sont : assistant comptable, assistant-contrôleur ainsi que différents postes de commis.

Dans le domaine de la gestion, ils effectueront des travaux de soutien et d'assistance liés à la gestion financière et matérielle d'une entreprise. Ils évolueront dans un environnement hautement informatisé, utiliseront des outils et des méthodes de gestion intégrés et rechercheront, traiteront et transmettront de l'information. Ils joueront souvent un rôle d'intermédiaire entre les différents services de l'entreprise, les fournisseurs et la clientèle.

## Présentation du programme

---

*AEC Comptabilité en entreprise (LCA.EW)*

DEC de référence : *Techniques de comptabilité et de gestion (410.B0)*

---

Année d'élaboration : 2013

---

**Type de sanction :** Attestation d'études collégiales

**Nombre d'unités :** 29 1/3

**Nombre de compétences :** 12

---

**Nombre de cours :** 15

---

**Durée totale :** 885 heures contacts

---

## AEC COMPTABILITÉ EN ENTREPRISE (LCA.EW) – GRILLE DES COURS

No	No du cours	Titre du cours	Durée (h)	Pondération	Unités	Préalable
1	410-115-AT	Comptabilité I	45	1-2-3	2	
2	410-225-AT	Comptabilité II	60	2-2-3	2 1/3	410-115-AT
3	410-335-AT	Comptabilité III	75	2-3-3	2 2/3	410-225-AT
4	410-264-AT	Contrôle interne et vérification	60	2-2-2	2	410-335-AT
5	410-613-AT	Traitement de texte appliqué à la gestion	60	1-3-2	2	
6	410-622-AT	Travail administratif	45	1-2-2	1 2/3	
7	410-633-AT	Comptabilité informatisée 1	60	1-3-2	2	410-225-AT
8	410-614-AT	Service à la clientèle interne et externe	45	1-2-1	1 1/3	
9	410-643-AT	Comptabilité informatisée 2	60	1-3-2	2	410-633-AT
10	360-611-AT	Méthodes de travail, habiletés interpersonnelles et travail d'équipe	45	1-2-1	1 1/3	
11	410-623-AT	Logiciels appliqués à la gestion	60	1-3-2	2	410-613-AT
12	410-636-AT	Stage en entreprise 1	75	1-4-1	2	410-225-AT
13	410-646-AT	Stage en entreprise 2	75	1-4-1	2	410-636-AT
14	410-624-AT	Gestion des ressources humaines et dotation	60	2-2-2	2	
15	410-641-AT	Gestion financière	60	2-2-2	2	
Total :			885		29 1/3	

## Compétences visées

Après analyse du profil du diplômé souhaité par les employeurs et les tâches que le diplômé devra exécuter, ces compétences ont été identifiées et retenues :

No	No de la compétence	Énoncé de la compétence
1	01H8	Analyser et traiter les données du cycle comptable.
2	01HE	Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise.
3	01HT	Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes.
4	01HW	Contribuer au contrôle interne et à la vérification des opérations de l'entreprise.
5	AA6T	Produire des documents d'affaires.
6	AA6U	Communiquer de façon appropriée dans un contexte professionnel.
7	AA6V	Contribuer à la gestion du fonds de roulement.
8	AA6W	Utiliser, à des fins administratives, un logiciel de traitement de texte.
9	AA6X	Produire une application informatique utilisant un tableur ou un logiciel spécialisé de comptabilité.
10	AA6Y	Appliquer des processus de dotation au sein de l'entreprise.
11	AA6Z	Participer à la supervision du personnel de son service.
12	AA7A	Utiliser des méthodes de travail adéquates.

## Le logigramme des cours

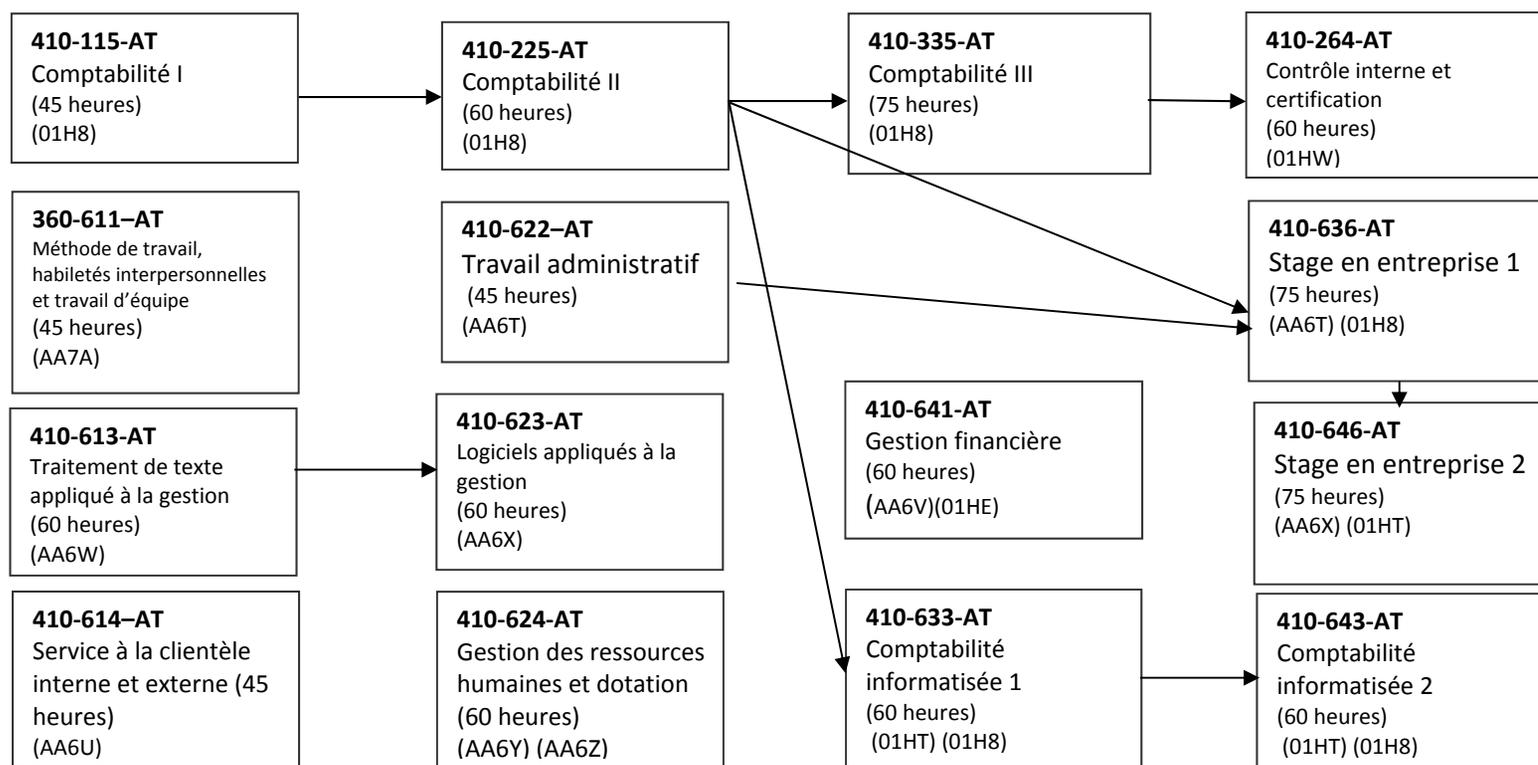
PREMIÈRE SESSION

DEUXIÈME SESSION

TROISIÈME SESSION

QUATRIÈME SESSION

Total : 885 heures



Préalable →

**ORGANISATION SCOLAIRE**

<b>Début : 4 mars 2019</b>		<b>Comptabilité en entreprise (LCA.EW)</b>	
<b>Fin : 13 décembre 2019</b>		<b>Temps plein</b>	
<b>Session I (Hiver 2019)</b>			
<b>Début : 4 mars 2019</b>		<b>Nombre d'heures : 195</b>	
<b>Fin : 3 mai 2019</b>		<b>Nombre de semaines : 9</b>	
<b>Journées pédagogiques :</b>			
<b>Vendredi 1<sup>er</sup> mars 2019</b>		<b>Vendredi 19 avril 2019</b>	
<b>Vendredi 22 mars 2019</b>		<b>Jeudi 2 mai 2019</b>	
<b>Lundi 1<sup>er</sup> avril 2019</b>		<b>Vendredi 3 mai 2019</b>	
<b>Numéro</b>	<b>Titre du cours</b>	<b>Préalables</b>	<b>Heures</b>
410-115-AT	Comptabilité I		45
360-611-AT	Méthode de travail, habiletés interpersonnelles et travail d'équipe		45
410-613-AT	Traitement de texte appliqué à la gestion		60
410-614-AT	Service à la clientèle interne et externe		45

<b>Session II (Hiver 2019)</b>			
<b>Début : 16 mai 2019</b>		<b>Nombre d'heures : 225</b>	
<b>Fin : 12 juillet 2019</b>		<b>Nombre de semaines : 10</b>	
<b>Vacances : 15 au 26 juillet 2019</b>			
<b>Congé :</b>			
<b>Vendredi saint : 19 avril 2019</b>			
<b>Lundi de Pâques : 22 avril 2019</b>			
<b>Journée des Patriotes: 20 mai 2019</b>			
<b>Fête nationale (St-Jean) : 24 juin 2019</b>			
<b>Journées pédagogiques :</b>			
<b>Lundi 15 avril 2019</b>		<b>Vendredi 24 mai 2019</b>	
<b>Vendredi 10 mai 2019</b>		<b>Vendredi 14 juin 2019</b>	
<b>Numéro</b>	<b>Titre du cours</b>	<b>Préalables</b>	<b>Heures</b>
410-225-AT	Comptabilité II	410-115-AT Comptabilité I	60
410-622-AT	Travail administratif		45
410-623-AT	Logiciels appliqués à la gestion	410-613-AT Traitement de texte appliqué à la gestion	60
410-624-AT	Gestion des ressources humaines et dotation		60

### Session III (Été 2019)

Début : 29 juillet 2019  
Fin : 27 septembre 2019

Nombre d'heures : 195  
Nombre de semaines : 9

Congé : Fête du travail : 2 septembre 2019

Journées pédagogiques :

Vendredi 9 août 2019

Vendredi 23 août 2019

Lundi 26 août 2019 avril 2015

Vendredi 13 septembre 2019

Jeudi 26 septembre 2019

Vendredi 27 septembre 2019

Numéro	Titre du cours	Préalables	Heures
410-335-AT	Comptabilité III	410-225-AT Comptabilité II	75
410-641-AT	Gestion financière		60
410-633-AT	Comptabilité informatisée 1	410-225-AT Comptabilité II	60

### Session IV (Automne 2019)

Début : 30 septembre 2019  
Fin : 13 décembre 2019

Nombre d'heures : 270  
Nombre de semaines : 11

Congé : Action de grâces : 14 octobre 2019

Journées pédagogiques :

Lundi 7 octobre 2019

Vendredi 12 octobre 2019

Vendredi 1<sup>er</sup> novembre 2019

Jeudi 21 novembre 2019

Vendredi 22 novembre 2019

Numéro	Titre du cours	Préalables	Heures
410-636-AT	Stage en entreprise 1	410-225-AT Comptabilité II 410-622-AT Travail administratif	75
410-646-AT	Stage en entreprise 2	410-636-AT Stage en entreprise 1	75
410-264-AT	Contrôle interne et certification	410-335-AT Comptabilité III	60
410-643-AT	Comptabilité informatisée 2	410-633-AT Comptabilité informatisée 1	60