الجمهـورية الجزائـريـة الديمقـراطيـة الشعبيـة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكـويـن والتعليـم المهنيـين
Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels
المعهـد الوطـني للتكويـن والتعليـم المهنيين
- قـاسـي الطـاهـر -
Institut National de la Formation et de l'Enseignement Professionnels
KACI TAHAR

Référentiel des Activités Professionnelles

Comptabilité

Code N° TAG 0702

Comité technique d'homologation
Visa N° TAG18/07/13

CMP

III

2013

9 ، شارع أو عمروش محند أولحاج طريق حيدرة سابقا الأبيار– الجزائر–
09 rue OUAMROUCHE MOHAND OULHADJ ex chemin d'Hydra El-BIAR Alger tél ☎:(021)92.24.27.92.14.71 fax🖷 (021)-92.23.18

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

Dans un environnement en plein changement socio – économique et technologique auquel il faut établir un équilibre juste entre les objectifs de la formation professionnelle et les besoins réels de l'environnement économique, l'enjeu essentiel en cette période de mutation est de former à des qualifications demandées, correctement identifiées dans des délais acceptables et avec un minimum de ressources.

A cet effet les instructions et orientations ont été données par l'administration centrale dont l'objectif est d'une part d'intégrer dans la nomenclature de nouvelles spécialités jugées porteuses d'emploi, sur la base de nouveaux besoins identifiés et exprimés par le secteur économique, ces nouvelles spécialités qui vont être enseignées par les établissements de formation et d'autre part d'actualiser les programmes de formation des spécialités déjà existantes selon le contexte actuel.

Notre étude consiste à l'élaboration d'un programme de formation pour la branche TAG, spécialité comptabilité selon la nouvelle méthodologie de l'élaboration des programmes de formation (l'approche par compétence) en choisissant comme méthode de travail: l'entretien direct avec les spécialistes en la matière individuellement.

La collaboration des entités à cette démarche d'analyse de cette spécialité nous permettra de mieux adopter l'enseignement aux attentes des entités, afin que ces programmes de formation puissent répondre d'avantage aux besoins du marché du travail et de fournir aux entités une main d'œuvre qualifiée.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DONNEES GENERALES SUR LA PROFESSION

I – Présentation de la spécialité :

1- Branche professionnelle : Techniques Administratives et de gestion

2- Dénomination de la spécialité : comptabilité

3- Définition de la spécialité : le titulaire du CMP en comptabilité est un agent technique qualifié, il Peut être rattaché au responsable d'un service comptable dans une entité commerciale, industrielle ou dans un cabinet comptable, il est chargé de réaliser les tâches suivantes :

- Etude et classement des documents comptables qui lui sont confiés
- Traduction et enregistrement des documents comptables
- Report des écritures comptables enregistrées
- Participation aux travaux d'inventaire
- Participation à l'établissement des états financiers

II– Conditions de travail :

1-Lieu de travail : l'aide comptable travail à l'intérieur de l'établissement, ce dernier peut être un organisme public à caractère administratif, une entité économique (Sart – SA etc…) et un cabinet d'expertisé comptable, il travaille dans un bureau caractérisé par les éléments suivants :

2- caractéristiques physiques : liées au lieu de travail

Il est souhaitable qu'il soit isolé des bruits et vibrations internes et externes

3- Eclairage :- Eclairage naturel souhaitable ou éclairage artificiel non éblouissant

4- Température et humidité: machines et appareils à l'abri du soleil et de L'humidité

5- Risque et maladies professionnelles :

- Maladies professionnelles ou risques d'accident

- Aucun risque à signaler, néanmoins on peut citer le risque lié au travail sur Écran.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6- Contacts sociaux – professionnels :

- Relation internes, externes, selon le type de public

- Relation internes de type hiérarchique à savoir :

Les membres des services qui lui fournissent les documents de base ainsi que les membres qui utilisent son travail.

- Relations externes : contacts avec les fournisseurs, la clientèle et la banque

7-Travail seul ou en équipe : l'aide comptable exerce ses tâches individuellement mais il dépend toujours de la hiérarchie.

III- Exigence de la profession *:*

1- Physique : pas d'exigences particulières, néanmoins, il y a nécessité d'avoir :

- Une présentation soignée

- Résistance à la fatigue nerveuse

2- Intellectuelles : le comptable doit être organisé, rigoureux, honnête, discret tenu au secret professionnel, esprit d'initiation, enthousiasme, sens de Responsabilité, sens de précision, avoir une capacité d'écoute.

3- Sociales :

- Sens de la communication
- Etre patient

4- Contre indications :

- Fragilité psychologique

- Inaptitude physique au travail sur écran

IV – Responsabilité de l'opérateur : elle sera importante quelque soit le poste occupé on peut évoquer comme domaine de responsabilité :

1- Matérielle (équipement, outillage) : le comptable est responsable du matériel qui lui est affecté.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2- Décisionnelle (prise de décision) : elle dépend du poste occupé mais

Généralement le comptable est placé sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, ce qui limite sa Responsabilité dans la rigueur des tâches qui lui sont confiées.

3- Morale (qualité du produit ou service) ;

- Respect de l'application de la réglementation en vigueur

- Respect du service rendu

- respect des délais de réalisation du travail

4- Sécurité : (sur soi, sur les autres et sur le matériel)

Respect des règles de sécurité, relatives aux locaux (bureaux), équipement et Documents de travail utilisés.

V– Possibilité de promotion :

Accès aux postes supérieurs (selon le cadre réglementaire)

* Cadre réglementaire : Statut

Après trois années d'expériences professionnelles, l'aide comptable a la possibilité de se présenter à l'examen de CMTC en Comptabilité Par formation spécifique.

VI – Formation :

1- Conditions d'admission : 4eme AM

2- Durée de la formation : 18 mois (dont 8 semaines de stage pratique)

3- Niveau de qualification : Niveau III

4- Diplôme : Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) en Comptabilité

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

IDENTIFICATION DES TACHES

Taches professionnelles
T1 : Etude et classement des documents de base
T2 : Enregistrement comptable
T3 : Contrôle et report des écritures comptables
T4 : Etude du système comptable financier
T5 : Identification des comptes de régularisation de fin d'exercice
T6 : Présentation des états financiers
T7 : Détermination du résultat net en établissant le compte de résultat et en établissant le bilan final

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

TABLEAU DES TACHES ET DES OPERATIONS

TACHES	***OPERATIONS***
1- Etude et classement des documents de base	-Renseigner les documents comptables selon les préconisations de la législation en vigueur -Vérifier les pièces comptables sur plan forme et fond -Ranger les pièces comptables selon le mode de cassement approprié après leur utilisation
2-Enregistrement comptable	-Traduire le patrimoine de l'entité en ressources et emplois (Actifs , passifs) - Passer l'écriture comptable dans le support comptable
3-Contrôle et report des écritures comptables	-Passer l'écriture dans le support comptable -Procéder au contrôle des enregistrements à travers la balance -Passer l'écriture comptable dans le support comptable approprie selon le procéder appliqué (système classique ou système centralisateur)
4-Etude du système comptable financier	-présenter le système comptable financier (SCF) -Passer l'écriture comptable dans le support comptable selon les normes internationales IAS/ IFRS en respectant et en appliquant le SCF
5-Identification des comptes de régularisation de fin d'exercice	-procéder au rapprochement entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable -Procéder au rapprochement bancaire entre le compte bancaire chez la banque et l'entité -Identifier les comptes à régulariser en fin d'exercice selon le SCF -Enregistrer les régularisations de fin d'exercice au journal
6-Présentation des états financiers	- Présenter le bilan selon le SCF - Présenter le compte de résultat selon le SCF - Présenter le tableau des flux de trésorerie - Présenter le tableau de variation des capitaux propres
7-Détermination du résultat net en établissant le bilan final	- Déterminer le résultat net en présentant le compte de résultat - Déterminer le résultat net en établissant le bilan final

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

DESCRIPTION DES TACHES

Tâche 1 *:* Etude et classement des documents de base

Opérations	***Conditions de réalisation***	***Critères de performances***
-Renseigner les documents comptables selon les préconisations de la législation en vigueur	Cette tâche nécessite une préparation préalable et une vérification sur le plan forme et fond	Respect des méthodes de travail selon la préconisation de la législation en vigueur
-Vérifier les pièces comptables sur le plan forme et fond	Différentes pièces comptables	Vérification correcte des pièces comptables
-Ranger les pièces comptables selon le mode de classement approprié après leur utilisation	* classement * l'indexage * type et mode de classement	-Principe d'utilisation -L'ordre dans le classement -La rapidité dans le classement des pièces comptables - Gestion des fichiers

Tâche 2 : Enregistrement comptable

Opérations	***Condition de réalisation***	***Critères de performances***
- Traduire le patrimoine de l'entité en ressources et emplois (Actifs, passifs)	Cette tâche nécessite une bonne connaissance du patrimoine	Respect des techniques de travail - Application correcte des techniques des techniques comptables
- Passer l'écriture comptable dans le support comptable	Principe de la partie double	-Respect du principe de la partie double -Application correcte des techniques comptables

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 3 *:* Contrôle et report des écritures comptables

Opérations	***Conditions de réalisation***	***Critères de performances***
-Passer l'écriture dans le support comptable	A partir des méthodes préconisées	-Sens d'organisation
- Procéder au contrôle des enregistrements à travers la balance	-Méthodes préconisées Méthode du complément à zéro Méthode de la contre passation	- Exactitude de l'opération comptable enregistrée dans le livre comptable - Rapidité dans le décèlement des erreurs et leur rectification
-Passer l'écriture comptable dans le support comptable approprié selon le procédé appliqué (Système classique ou système centralisateur)	-Logiciel approprié -Mode d'exploitation de fichier -Technique de regroupement des comptes individuels par un compte collectif	- Sens d'organisation - Application correcte des techniques comptable - Respect des méthodes de travail

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 4 : Etude du système comptable financier

Opérations	***Condition de réalisation***	***Critères de performances***
-Présenter le système comptable financier(SCF)	-	-Choix correct des comptes -Sens d'organisation - Présentation correcte du système comptable financier
- Passer l'écriture comptable dans le support comptable selon les normes internationale IAS / IFRS en respectant et en appliquant le SCF	- Techniques des régularisations des comptes - Règles d'enregistrement des écritures de régularisation	- Sincérité des passations des écritures enregistrées

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tâche 5 : Identifier les comptes de régularisation de fin d'exercice

Opérations	***Conditions de réalisation***	***Critères de performances***
-Procéder au rapprochement entre l'inventaire physique et inventaire comptable	- Procédures de détermination des résultats	-Méthode de précision dans l'établissement de l'inventaire extra-comptable et l'inventaire théorique - Etablissement correct de l'état de rapprochement
- Procéder au rapprochement bancaire entre le compte bancaire chez la banque et chez l'entité	-Méthodes et principes d'utilisation	-Utilisation correcte des techniques appropriées
-Identifier les comptes à régulariser enfin d'exercice selon les SCF	-Tracé techniques d'utilisation -Règles d'utilisation	- L'esprit de synthèse - Sincérité des résultats du tableau de comptes et de résultats -Exactitude du résultat du bilan final
-Enregistrer les régularisations de fin d'exercice au journal	-Fichier comptable	- Rapidité dans le décèlement des comptes à régulariser - Sincérité des passations des écritures enregistrées

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Tache 6 : Présentation des états financiers

Opérations	***Conditions de réalisation***	***Critères de performances***
-Présenter le bilan selon le SCF - Présenter le compte de résultat selon le SCF -Présenter le tableau des flux de trésorerie - Présenter le tableau des variations des capitaux propres	- fichier comptable	- Sincérité des tableaux des états financiers

Tache 7 : Détermination du résultat net en établissant le bilan final

Opérations	***Conditions de réalisation***	***Critères de performances***
-Présenter le bilan selon le SCF - Présenter le compte de résultat selon le SCF -Présenter le tableau des flux de trésorerie - Présenter le tableau des variations des capitaux propres	- fichier comptable	- Sincérité des tableaux des états financiers

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le tableau suivant présente les sources de danger dans l'exercice de la profession

Source de danger	***Effet sur la santé***	***Moyens de prévention***
- Mauvaise organisation dans le travail (incapacité d'organiser son travail d'une façon autonome)	- fragilité - stress - fatigue	- Maîtrise de soi - avoir une ouverture d'esprit - un certain savoir faire et savoir être afin d'affronter des situations pénibles

Comme il a été déjà signalé dans le document précédent (R.A.P) que cette profession ne provoque aucun risque particulier néanmoins le risque lié au travail sur écran.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

EQUIPEMENTS ET MATERIAUX UTILISES

Ce document pédagogique comprend tous les équipements, matériaux, outillages et matière d'œuvre nécessaires à la réalisation du programme de formation destiné aux formateurs de la spécialité et au formés.

1 – Equipements :

- Machine à calculer comprenant toutes les options comptables avec calcul du pourcentage
- Micro- ordinateur doté de logiciels (traitement de texte et Excel)
- Imprimante
- Onduleur
- Scanner
- Connecteur d'extensions

2 – Outillage individuel :

- Crayon à mine tendre
- Crayon à mine dure
- Stylos noir, rouge, vert
- Règle plate
- Gomme

3 – Outillage collectif :

- Agrafeuse
- Ciseaux
- Perforeuse
- Plaque

4 – Matière d'œuvre :

- Papier machine
- Papier quadrillé
- Carton machine
- Ruban machine à écrire
- Rouleau machine à calculer
- Chemises à tirette
- Chemises cartonnées
- Sous chemises

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5 – <u>Documents comptables (imprimés)</u> :

- Journal
- Grand livre
- Cahier reliure journal
- Balance
- Registre des entrées et des sorties
- Journaux auxiliaires :
  - * achats
  - * ventes
  - * caisse, banque, CCP
  - * Créances
  - * Effets à recouvrer (entrées et sorties)
  - * effet à payer

- Journal divisionnaire
  - * Achats
  - * ventes
  - * Effets (entrées et sorties)

- Journal des opérations diverses

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Connaissances complémentaires

Discipline, domaine	***Limites des connaissances exigées***
- Arithmétique commerciale	-Calcul des fractions -Calcul de partage -Calcul des pourcentages -Calcul de l'intérêt simple -Calcul des effets équivalents
-Commerce et documents commerciaux	- identification des documents relatifs à la commande -Identification des documents relatifs à la livraison -Identification des documents relatifs au paiement -Etablissement des documents relatifs au paiement
-Economie et organisation de l'entreprise	-L'entreprise -Les Différentes structures de l'entreprise -Les Différentes fonctions de l'entreprise
-Classement	-Méthodes de classement -Mode de classement
-Informatique	-Initiation à l'informatique -Logiciel propre à l'activité : Word et Excel
-Techniques d'expression (Français)	-Analyse des éléments du processus de la communication -Identification des principes de la communication
-Correspondance commerciale	-principes de la correspondance commerciale -Catégories de la correspondance -Formules d'introduction et de politesse.
-Législation du travail	-Principes de base de la législation du travail -Textes régissant les relations employeur / employé
-Droit Commercial	-Appliquer les règles et les principes du Droit Commercial

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SUGGESTIONS QUANT A LA FORMATION

L'objectif de l'étude de ce document est l'élaboration d'un programme de formation destiné aux formateurs relevant de la spécialité comptabilité afin de leur faciliter la tâche.

Ce programme de formation a été conçu sur la base d'analyse d'un poste de travail (aide comptable)

L'aide comptable doit faire preuve de capacités générales fondées essentiellement sur :

- Une connaissance précise des principes, des méthodes et techniques de la comptabilité.
- Une solide maîtrise de la pratique du traitement des informations comptables et notamment de l'utilisation des moyens informatiques et logiciels
- Une étude des documents comptables, l'imputation, l'enregistrement et le contrôle des résultats obtenus.
- Une élaboration et une production des documents en utilisant les outils informatiques mis à sa disposition

Il doit apporter à l'exécution de ses tâches les plus générales ,qualité de soin, de rigueur, de rédaction et de présentation.

- Une bonne communication avec tous les partenaires du service comptabilité
- Une organisation des travaux comptables qui l'amène à tenir compte de l'environnement économique, juridique, notamment fiscal de l'entreprise.
- Un repère des situations dans lesquels il est nécessaire de mettre en place un réseau d'analyse, autre que celui de la comptabilité générale.

La formation de l'aide comptable s'articule autour de trois modes d'activités

- Le travail individuel en situation d'études de cas et de travaux d'étude et de synthèse
- Le travail de groupe qui doit privilégier l'esprit d'équipe et de communication.
- Les stages en entreprise (en visites répétées) qui doivent permettre de concevoir la dimension industrielle et les contraintes économiques de l'activité ainsi que l'organisation du travail.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر