

REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

INSPECTION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

GENERAL INSPECTORATE OF EDUCATION



PROGRAMME OFFICIEL D'ETUDES DES ECOLES NORMALES D'INSTITUTEURS DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ENIET)

SPECIALITE

DIDACTIQUE DU METIER D'EMPLOYES DES SERVICES COMPTABLES (DM-ESCOM)

NIVEAU I



AVANT PROPOS

La Loi d'orientation de l'Education au Cameroun de 1998, prône en son article 4 une « insertion harmonieuse de l'enfant dans la société, en prenant en compte les facteurs économiques ... » et promeut à l'article 5, alinéa 7, « le développement de la créativité, du sens de l'initiative et de l'esprit d'entreprise ». Dans ce contexte, le système éducatif camerounais (dans ses deux sous-systèmes francophone et anglophone), doit explorer et exploiter un certain nombre de moyens et méthodes pour la formation de la jeunesse, en vue de la promotion du développement social et économique du pays.

L'avènement du décret 2023/434 du 04 octobre 2023 portant organisation et fonctionnement des Écoles Normales d'Instituteurs, prescrit aux spécialistes en développement des curricula, la révision des référentiels de formation en tenant compte des innovations technologiques et de l'ambition du Cameroun de devenir un pays émergeant en 2035.

En effet, le document de la Stratégie Nationale du Développement 2020-2030 (SND30) met un accent sur la formation, le développement du capital humain ainsi que du bien-être et constitue de ce fait la pierre angulaire de l'émergence économique en matière d'Éducation, de Formation et de l'Employabilité. Il s'agit de promouvoir un système éducatif à l'issue duquel tout jeune diplômé est sociologiquement intégré, bilingue et compétent.

Dans la concrétisation de cette vision, les référentiels de formation élaborés par le Ministère des Enseignements Secondaires permettent aux maillons de la chaîne pédagogique, de disposer d'outils nécessaires à la mise en œuvre des activités des secteurs primaire, secondaire et tertiaire qui, selon les statistiques de la Banque Mondiale (2023), représentent 57% de l'offre d'emploi.

Il s'agit pour le Cameroun de s'arrimer aux conclusions du dernier sommet mondial sur la Transformation de l'Éducation de l'UNESCO (2022) qui a mis l'accent sur l'Employabilité et la nécessité d'orienter les politiques éducatives vers le développement effectif des Compétences de vie et la professionnalisation des enseignements.

La vision politique de l'État du Cameroun exige de « **mettre en place un mécanisme compétitif de développement des compétences** » et recommande que : « **Les programmes soient régulièrement révisés, afin d'aller toujours plus loin dans la professionnalisation des enseignements. L'objectif étant en effet, de parvenir à une meilleure adéquation formation-emploi** ». Extrait du discours du Chef de l'État, (10 février 2023).

Les nouveaux programmes d'études des Écoles Normales d'Instituteurs de l'Enseignement Technique, conçus selon l'Approche Par les Compétences (APC) en vigueur au Cameroun, traduisent cette vision du pays et participent au plein développement des secteurs sus-évoqués.

J'interpelle dès lors, la communauté éducative en général et les enseignants des ENIET en particulier, à s'approprier au quotidien cet outil indispensable aux pratiques pédagogiques mais aussi à la mise en œuvre des politiques publiques du pays.

Prof. NALOVA LYONGA Pauline

PREFACE

La volonté politique du Gouvernement camerounais est de conduire notre nation à une émergence à l'horizon 2035 traduite à travers les grands axes de la Stratégie Nationale de Développement (SND 30) notamment :

- l'amélioration continue des politiques sociales dans les secteurs de l'éducation, de la formation, de la santé, de la protection sociale et de l'emploi pour développer un capital humain ainsi que le bien-être ;
- la promotion de l'emploi décent pour tous et de l'insertion économique pour résoudre la problématique du plein-emploi productif.

Cette vision est traduite dans le Document de Stratégie du Secteur de l'Education et de la Formation (DSSEF) en donnant des orientations beaucoup plus précises pour l'atteinte des objectifs en matière d'éducation et de formation.

Le Ministère des Enseignements Secondaires s'approprie cette vision et se met régulièrement à l'œuvre pour participer de façon efficiente à cette entreprise gouvernementale dont l'intérêt et le bien-fondé ne sont plus à démontrer. La refonte des contenus des programmes d'enseignement permettra aux apprenants de développer les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être adaptés à leur contexte et qui sont des atouts pour leur insertion socio-professionnelle. Cette démarche met à la disposition de l'Etat du Cameroun un personnel compétent et capable d'innover, de s'adapter et de faire preuve de résilience.

Ces nouveaux programmes, qui s'adossent sur l'Approche Par Compétences (APC) et dont la particularité réside sur le développement des compétences pratiques, la résolution de problèmes concrets et une évaluation qui prend en compte l'intégralité du parcours de l'apprenant, visent un ancrage des enseignements aux exigences du monde professionnel en constante mutation.

Les nouveaux programmes élaborés pour l'Enseignement Normal Technique au Cameroun témoignent de cette volonté de réforme et sont axés sur trois filières principales :

Filières relevant des sciences et technologies du tertiaire.

- ❖ Didactique du Métier de l'Economie Sociale et Familiale ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé des Services Médico-Administratifs ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé en charge de Commerce et Vente ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé des Services Administratifs et d'Accueil ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé des Services Comptables ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé des Etablissements Crédit et Assimilés ;
- ❖ Didactique du Métier d'Employé des Services de Transport et Prestations Logistiques.

Filières relevant des techniques agropastorales.

- ❖ Didactique du Métier de la Production Animale ;
- ❖ Didactique du Métier de la production Végétale ;
- ❖ Didactique du Métier de la Transformation et de la Conservation des Produits Agropastoraux.

Filières relevant des techniques industrielles.

- ❖ Didactique du Métier de l'Electricité d'Equipement ;
- ❖ Didactique du Métier de Froid et Climatisation ;
- ❖ Didactique du Métier de Construction d'Ouvrages Métalliques ;
- ❖ Didactique du Métier des Métaux en Feuilles ;
- ❖ Didactique du Métier de Mécanique de Fabrication ;
- ❖ Didactique du Métier de Charpenterie « Bois » ;
- ❖ Didactique du Métier d'Installation Sanitaire ;
- ❖ Didactique du Métier de Dessin du Bâtiment ;
- ❖ Didactique du Métier de Maçonnerie ;
- ❖ Didactique du Métier de Menuiserie « Bois » ;
- ❖ Didactique du Métier de Couture sur Mesure ;
- ❖ Didactique du Métier de Décoration ;
- ❖ Didactique du Métier d'Aide Biochimiste ;
- ❖ Didactique du Métier d'Aide Chimiste ;
- ❖ Didactique du Métier de l'Electronique
- ❖ Didactique du Métier d'Electromécanique ;
- ❖ Didactique du Métier de Carrosserie Peinture Automobile ;
- ❖ Didactique du Métier d'Electricité Automobile ;
- ❖ Didactique du Métier de Mécanique Automobile à Injection ;
- ❖ Didactique du Métier de Mécanique de Réparation Automobile ;
- ❖ Didactique du Métier d'Affûtage-Sciage ;
- ❖ Didactique du Métier de Carrelage ;
- ❖ Didactique du Métier d'Esthétique-Coiffure.

L'entrée en vigueur des nouveaux programmes marque un tournant décisif pour l'Enseignement Normal Technique. Elle reflète une ambition nationale : former un capital humain aguerri, apte à contribuer à l'émergence du Cameroun. C'est un appel à tous les acteurs de la chaîne pédagogique à exploiter ces outils avec professionnalisme et dévouement.

C'est une vision qui reconnaît l'importance de l'expérience pratique et de l'adaptabilité. En cette période de mondialisation et de l'évolution éclaire de notre société construire des compétences des jeunes par les pratiques est un gage d'un avenir prospère et dynamique pour notre pays.

M. Jean Paul Marcellin MEBADA

GRILLE HORAIRE HEBDOMADAIRE DE LA DIDACTIQUE DU METIER D'EMPLOYE DES SERVICES COMPTABLES

MATIERES	NIVEAU 1		NIVEAU 2	
ENSEIGNEMENTS GENERAUX	Horaire	Coef.	Horaire	Coef.
<i>Français/English</i>	2H	02	2H	02
<i>Anglais/french</i>	2H	02	2H	02
<i>Mathématiques Générales</i>	2H	02	2H	02
<i>Education à la Citoyenneté et à la Morale</i>	1H	01	1H	01
TOTAL ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	07H	07	07H	07
SCIENCES DE L'EDUCATION	Horaire	Coef.	Horaire	Coef.
Psychopédagogie	3H	03		
Ethique et Déontologie	2H	02		
Sociologie de l'Education			2H	02
Technologie de l'information et de Communication liées à l'Education (TICE)			3H	03
TOTAL SCIENCES DE L'EDUCATION	05H	05	05H	05
ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS THÉORIQUES ET PRATIQUES	Horaire	Coef.	Horaire	Coef.
Informatique	2H	02	2H	02
Droit du Travail	2H	02	2H	02
Mathématiques appliquées à la gestion	2H	02	2H	02
Comptabilité financière	4H	04		
Gestion de l'information financiere	4H	04	4H	04
Pratique de logiciels comptables / CGAO	4H	04	4H	04
Didactique appliquée	2H	02	3H	03
Entrepreneuriat/Projet			3H	03
TOTAL ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS	20H	20	20H	20
ENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Horaire	Coef.	Horaire	Coef.
<i>Education Physique et Sportive (EPS)</i>	2H	02	2H	02
<i>Travail Manuel</i>	1H	01	1H	01
TOTAL ENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	3H	03	3H	03
TOTAL GENERAL	35H	35	35H	35

MATHEMATIQUES APPLIQUEES A LA GESTION		Minimum horaire hebdomadaire : 2 H Minimum horaire annuel : 44H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: Les opérations commerciales et financières
Compétence : effectuer les opérations commerciales et financières		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Effectuer les opérations sur les rapports et proportions	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports et proportions 	<p>Le thème d'étude fera ressortir le calcul sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Rapports et proportions <ul style="list-style-type: none"> • Constitution d'un rapport et calcul du quotient • Propriétés d'un rapport • Constitution d'une proportion et propriétés • Partage proportionnel : ➢ Pourcentages <ul style="list-style-type: none"> • Calcul des pourcentages directs et indirects • Calcul des prix et coûts
Calculer l'escompte commercial	<ul style="list-style-type: none"> • L'escompte commercial • Progression arithmétique (<i>P.A.</i>) et progression géométrique (<i>P.G.</i>) 	<p>Le thème d'étude fera ressortir le calcul de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcul de l'escompte et de ses éléments : valeur nominale, taux d'escompte et durée séparant la date de négociation et l'échéance • Calcul : escompte rationnel et escompte commercial • Représentation graphique de l'escompte et de la valeur actuelle ; • Calcul du taux réel et du taux de revient • Etablissement du bordereau d'escompte (calcul de l'escompte, des commissions, taxe et valeur nette) • Equivalence des effets de commerce : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equivalence de deux effets ✓ Echéance moyenne et échéance commune • Propriétés d'une progression arithmétique ; • La somme d'une suite de termes en P.A. • Evaluation les différents termes d'une suite en P.A. en fonction des données existantes • Progressions arithmétiques et géométriques • Propriétés d'une progression géométrique; • Somme d'une suite de termes en P.G. • Evaluation les différents termes d'une suite en P.G. en fonction des données existantes

Procéder au calcul des intérêts	<ul style="list-style-type: none"> • Les intérêts simples • Les intérêts composés • Les annuités ; • Les emprunts indivis 	<p>Le thème d'étude fera ressortir le calcul de :</p> <p>➤ Les intérêts simples Calcul de l'intérêt, du taux d'intérêt, du temps de placement et du capital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcul de la valeur acquise • Représentation graphique de l'intérêt simple et de la valeur acquise • Calcul de l'intérêt par la méthode de nombres et de diviseur <p>➤ Les intérêts composés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notion de capitalisation des intérêts • Formule fondamentale des intérêts composés • Problèmes simples sur la formule des intérêts composés : calcul du capital, taux et nombre de périodes de capitalisation • Calcul de la valeur actuelle et des éléments de sa formule : taux, durée, ... • Annuités de début et de fin de période
--	---	---

MATHEMATIQUES APPLIQUEES A LA GESTION		Minimum horaire hebdomadaire : 2 H Minimum horaire annuel : 44H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: les statistiques descriptives
Compétence : collecter, dépouiller, analyser les données		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Définir la nature et l'objet de la statistique		Le thème d'étude fera ressortir : <ul style="list-style-type: none">• L'Identification des caractères qualitatifs et caractères quantitatifs, séries statistiques ;• La collecte et le dépouillement des observations : cas d'un caractère qualitatif, cas d'un caractère quantitatif• La Présentation des résultats (Techniques utilisées : recensement et sondage. Moyens : questionnaires)<ul style="list-style-type: none">✓ Présentation des tableaux✓ Calcul des effectifs cumulés* Caractère qualitatif (diagramme en bandes, à tuyaux d'orgue ou en barre, diagramme circulaire)* Caractère quantitatif :<ul style="list-style-type: none">✓ Variable statistique discrète : diagramme en bâton, diagramme en escalier ;✓ Représentations graphiques Variable stat. continue : histogramme et polygone de fréquences
Elaborer un questionnaire		
Dépouiller un questionnaire	<ul style="list-style-type: none">• Généralités<ul style="list-style-type: none">- Outils de base ;- représentation	
Présenter les résultats		
Etablir un tableau statistique		

References bibliographiques :

❖ OUVRAGES :

1. AMZALLAG C. : Mathématiques pour filières commerciales, Éd EMS, Novembre 2022, 504p
2. BAILLY P, CARRERE C. : Statistiques descriptives : cours, PUG, 140 pages
3. BARRERE J-P, POURRET R. : Mathématiques pour la gestion et l'action Commerciale: Cours et exercices, Economica, Juin 2000
4. BELHAJ S. : Mathématiques pour l'économie et la gestion, Vuibert, 1re Édition, Novembre 2011, 208 p
5. CROISSANT Y. : Statistiques descriptives et probabilités 1re, Avril 2021, 240 p
6. GOYENEIX L., PAGET P.: Mathématiques appliquées, calculs commerciaux, Cap com. 2^e année
7. GOYENEIX L., PAGET P.: Mathématiques appliquées, calculs commerciaux, Cap com. 3^e année,
8. LETHIELLEUX M. : Statistique descriptive en 27 fiches, Dunod, 8e édition Col. Express, mars 2016
9. ROSSIGNOL S. : Mathématiques Appliquées à l'économie Col. Openbook, Dunod, juillet 2022
10. STAMBOULI M. : Les statistiques en QCM, Col L'économie en QCM, Juin 2007, 128 p

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : Analyse et traitement des données du cycle comptable
Compétence : Analyser et traiter les données du cycle comptable.		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Recueillir et analyser l'information Comptable	<ul style="list-style-type: none"> • Les tracés des comptes ; • Définition du principe de la partie double ; • Analyse des opérations dans les comptes schématiques à travers la technique de la partie double ; • Description du fonctionnement des comptes de l'actif, du passif, de gestion ; • Calcul du solde d'un compte ; • Détermination de la nature et de la position du solde d'un compte. 	Le thème d'étude portera sur les notions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des opérations dans les différents tracés de comptes (compte à colonnes séparées, compte à colonnes mariées, compte à colonnes mariées avec soldes, compte schématique)
Enregistrer l'ensemble des opérations du cycle comptable		
Classer les pièces justificatives		

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : comptabilisation et gestion des relations avec les clients
Compétence : Comptabiliser et gérer les relations avec les clients		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Informer les clients sur les produits existants, les devis	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents commerciaux relatifs à la vente ; 	Le thème d'étude portera sur les notions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Vente de marchandises et de produits fabriqués avec ou sans emballages ; • Les réductions : réductions hors/sur factures ; • Les frais accessoires ; • Les avoirs ou notes de crédit ; • Les frais de transport • consignation, restitution, location, prêt et vente d'emballages ; • Schéma du cycle d'exploitation ; • Analyse comptable ; • Les avances et acomptes sur facture ; • Enregistrement comptable au journal classique et dans les journaux auxiliaires en inventaires permanent et intermittent
Enregistrer les commandes	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle et justification du solde client ; • Etablissement d'un relevé nominatif. 	
Traiter les commandes		
Suivre les livraisons	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification des factures émises. 	
Mettre à jour les comptes clients	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de l'imputation des documents. 	
Mettre à jour les procédures de facturation		
Procéder au traitement comptable de la facturation	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement des situations périodiques ; • Détection et correction des anomalies ; 	
Gérer les ventes	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilisation des factures émises et tenue des journaux des ventes ; • Elaboration d'un Echéancier des Encaissements. 	
Suivre et enregistrer les règlements		

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: comptabilisation et gestion des relations avec les fournisseurs
Compétence : Comptabiliser et gérer les relations avec les fournisseurs		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Analyser et comparer les offres des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> Les documents commerciaux relatifs à l'achat ; Contrôle et justification du solde fournisseur ; Etablissement d'un relevé nominatif. 	<i>Le thème d'étude portera sur les notions suivantes :</i> <ul style="list-style-type: none"> Achat de matières premières et fournitures liées, de marchandises et autres approvisionnements ; Les réductions : réductions hors/sur factures ; Les frais de transport ; Acquisition, consignation, restitution, location, prêt d'emballages ; Schéma du cycle d'exploitation ; Analyse comptable ; Les avances et accomptes sur facture ; Enregistrement comptable au journal classique et dans les journaux auxiliaires en inventaires permanent et intermittent
Emettre les commandes		
Suivre les délais de livraison		
Contrôler les factures reçues	<ul style="list-style-type: none"> Classement et numérotation de toutes les factures reçues ; Traitement des anomalies. 	
Mettre à jour les comptes fournisseurs		
Procéder au traitement comptable des factures reçues		
Gérer les achats		
Suivre et enregistrer les paiements des factures reçues	<ul style="list-style-type: none"> Tenue des journaux des achats ; Règlement des fournisseurs ; Préparation de l'imputation des documents ; Comptabilisation de tout type de facture ; Elaboration d'un Echéancier des Encaissements. 	

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : Gestion des opérations liées à la trésorerie
Compétence : Gérer les opérations liées à la trésorerie		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Emettre et recevoir les chèques	<ul style="list-style-type: none"> Tenue d'un Echéancier des Encaissements/Décaissements. 	<i>Le thème d'étude portera sur les notions suivantes :</i> <ul style="list-style-type: none"> Règlement au comptant ; Règlement des tiers ; Règlement à terme ; Règlement par porte-monnaie électronique Incidence des flux de financement, d'investissement et d'exploitation sur la trésorerie ; Éléments constitutifs du coût d'acquisition ; Acquisition par crédit- bail ; Schéma du flux de trésorerie ; Identification de la nature de l'opération (paiement, transfert ou encaissement) ; Utilisation du plan des comptes et ventilation des opérations
Tenir la caisse et les comptes bancaires	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et contrôle de la caisse et du compte banque. 	
Suivre et contrôler les mouvements de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation de tout type de paiements et d'encaissements ; Etablissement de tout type de documents liés à ces opérations. 	
Entretenir les relations courantes avec les partenaires financiers et les banques		
Enregistrer les mouvements de trésorerie de financement et d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> Préparation de l'imputation ; Enregistrement des documents de trésorerie ; Tenue des Journaux de Trésorerie ; Contrôle des comptes de trésorerie ; 	
Contrôler les comptes de trésorerie		
Justifier les soldes des comptes de trésorerie et effectuer le rapprochement		

		<p>financières dans les comptes appropriés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des flux d'investissement.
--	--	--

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : traitement des opérations en relation avec le personnel, les organismes sociaux et l'Etat
Compétence : Traiter les opérations en relation avec le personnel, les organismes sociaux et l'Etat		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Recueillir l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des informations relatives au temps de travail et aux modalités de rémunération ; • Réalisation des travaux préparatoires à la paie. 	<i>Calculer et/ou identifier les éléments du salaire et les charges sur salaire :</i> ➤ Le calcul et/ou l'identification des éléments du salaire et des charges sur salaire :
Préparer les éléments de la paie (fiches de présences, états des heures,...)	<ul style="list-style-type: none"> • Saisi des éléments variables et mise à jour des paramètres de la paie ; • Établissement des bulletins de paie ; • Mise à jour du livre de paie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salaires de base, primes et indemnités ; • Avantages en nature ; • Charges salariales ; • Charges patronales ; • Base d'imposition ; • Base de cotisation ;
Calculer le salaire	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul des charges patronales ; • Établissement des déclarations sociales et fiscales ; 	➤ Établir et comptabiliser les documents relatifs à la paie :
Assurer le paiement des salaires;	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des règlements des salaires et des charges sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bulletin de paie ; • Fiche individuelle de paie ; • État de paie ; • Formulaire de la CNPS ; • Formulaire du crédit foncier • RAV ; • Document d'Information sur le Personnel Employé (DIPE)
Effectuer les déclarations sociales et fiscales	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des écritures relatives à la paie ; • Production des explications relatives à la paie pour le personnel et les organismes sociaux. 	

COMPTABILITE FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : traitement des opérations en relation avec l'administration fiscale
Compétence : Traiter les opérations en relation avec l'administration fiscale		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Collecter les informations relatives à la TVA et à la Patente	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour de la documentation fiscale ; • Les règles relatives à la TVA et au droit d'assise; • Les déclarations de TVA ; • Détermination de la TVA collectée et la TVA déductible relatives à une période 	<i>Le thème d'étude fera ressortir l'utilisation des pièces comptables et des fiches de déclaration appropriées reconnues dans le système OHADA</i>
Déclarer et comptabiliser la TVA et le Droit d'assise	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération de la TVA sur les opérations annulées ou impayées ; • Demande de remboursement d'un crédit de TVA ; • Préparation, contrôle, établissement des déclarations de TVA ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Découvrir le principe économique de la TVA • Calculer et comptabiliser la TVA (récupérable sur opérations d'achats, facturée ou collectée sur opération de ventes, à payer) • Régulariser la TVA sur opération de cessions courantes
Comptabiliser la patente		
Collecter les informations relatives à la détermination du résultat fiscal		
Déterminer le résultat fiscal		

	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des déclarations et paiement de la TVA ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir les fiches de déclarations périodiques de la TVA (régime simplifié, réel).
--	---	--

References bibliographiques :

❖ OUVRAGES :

1. FOKOU E, la pratique de la technique comptable : comptabilité de management et travaux de synthèse, T6, collection secret, 156p ;
2. FOKOU E, le secret de la pratique de la comptabilité au quotidien, T2, collection secret, 373p ;
3. KAMGO I, BONLONG J, KEUMOE FEADIN J, système comptable OHADA, collection comptabilité pratique et facile, AUDICOS PLUS, 416p ;
4. SUH C; DINGA GANYAM, year –end accounting practice, trinity printers, first edition, 252p ;
5. SOB P, SONWA SOB JB, fondements et méthodologie de la pratique comptable au quotidien, Ed oct 2016, collection JPS, 503p
6. SOB P, SONWA SOB JB, travaux de fin d'exercice et comptabilité de gestion, Ed nov 2017, collection JPS, 408p ;

❖ AUTRES :

1. Acte Uniforme du Droit Comptable OHADA ;
2. Acte Uniforme du Droit Commercial Général ;
3. Acte Uniforme du Droit des Sociétés Commerciales de des Groupements d'Intérêts Économiques
4. Lois des Finances 2024 ;
5. Tableaux de la DSF

GESTION DE L'INFORMATION FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : Réalisation des travaux de fin de période et d'année
Compétence : Effectuer des tâches de fin de période		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Planifier et organiser son travail	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des situations litigieuses ; • Classement et numérotation de toutes les factures reçues ; • Mise à jour des stocks. 	<p>➤ <i>l'Amortissement des immobilisations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les différents systèmes d'amortissement (mode linéaire, mode dégressif fiscal, mode dégressif à taux décroissant par unité d'œuvre) • Identifier une immobilisation amortissable et établir son plan d'amortissement • Comptabiliser la dotation de l'exercice et régulariser les sorties d'immobilisations <p>➤ <i>Les provisions :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculer et analyser les dépréciations et charges provisionnées • Présenter les différents états d'inventaires • Comptabiliser les provisions <p>➤ <i>Les régularisations de fin d'exercice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilisation et les régularisations des charges et des produits • Affectation du résultat net
Enregistrer les écritures de régularisation (état de rapprochement bancaire)	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement des états de rapprochements ; • Ajustement des comptes concernés. 	
Effectuer la perception des comptes		
Comptabiliser les transactions relatives aux immobilisations et dépréciations	<ul style="list-style-type: none"> • Pratique de l'inventaire comptable et/ou extra - comptable des éléments du patrimoine de l'Entreprise ; • Ajustement des comptes concernés. 	
Comptabiliser les transactions relatives à l'inventaire		
Effectuer les remises aux tiers	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustement des comptes concernés. 	
Produire les états financiers périodiques	<ul style="list-style-type: none"> • Édition des journaux et du grand livre ; • Édition de la balance. 	
Faire le suivi du budget	<ul style="list-style-type: none"> • Communication des situations litigieuses. 	
Produire et vérifier les rapports assurer le suivi des comptes stratégiques		
Compétence : Effectuer des tâches de fin d'année		
Planifier et organiser son travail	<ul style="list-style-type: none"> • Édition des journaux et du grand livre ; • Édition de la balance • Clôture des comptes • Édition du compte de résultat et du bilan • Contrôle des documents de synthèses • Création d'un nouvel exercice et réouverture des comptes 	<p><i>Le thème d'étude choisi portera sur l'établissement, l'édition et l'analyse comptable des éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • les États Financiers dans les systèmes minimal de trésorerie(SMT), Allégé et Normal • le bilan d'ouverture de l'exercice N+1 • La Réouvertures des Comptes
Effectuer les écritures des courus et des différés		
Produire les états financiers annuels		
Effectuer les écritures de fermeture		
Effectuer les écritures de réouverture		
Produire des états financiers prévisionnels et comparatifs		
Produire un rapport financier		
Assurer le suivi des comptes stratégiques		
Vérifier et classer les documents		

GESTION DE L'INFORMATION FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : Participation au calcul du coût de revient d'un bien, d'un service ou d'une activité
Compétence : Participer au calcul du coût de revient d'un bien, d'un service ou d'une activité		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Recueillir et analyser l'information relative aux éléments du coût de revient	<ul style="list-style-type: none"> ● Description de la méthode des centres d'analyse : méthodologie de traitement, centres d'analyse, unités d'œuvre, imputation, intérêt et limites du modèle. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notions générales ● Identifier les objectifs de la CAGE ● Décrire le schéma du processus de production et de distribution ➤ Tenir des fiches de stocks suivant les méthodes : ● Premier entré, premier sorti (FIFO) ● Coût moyen pondéré après chaque entrée (CMUPACE) ● Coût moyen unitaire pondéré de période de stockage
Calculer le coût des marchandises vendues	<ul style="list-style-type: none"> ● Évaluation des entrées en stock ; ● Évaluation des sorties de stocks : méthode du coût moyen pondéré (CMP) d'acquisition ou de production après chaque entrée ; méthode du premier entré premier sorti (PEPS) ; méthode du coût moyen pondéré (CMP) annuel ; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les différentes étapes de calcul d'un coût complet ➤ Calculer un coût complet ➤ Procéder au traitement des charges indirectes :
Ventiler les charges par commandes, projets et activités	<ul style="list-style-type: none"> ● Identification des étapes du calcul d'un coût complet ; ● Calcul du coût d'achat, coût de production, coûts hors production (distribution et administration générale), coût de revient ; ● Calcul des variations des stocks. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Présenter le tableau de répartition des charges : Cas des prestations réciproques limitées à deux inconnus (coût complet et méthode des coûts à base d'activité) ➤ Calculer les coûts (d'achat, de production, de distribution, de revient) ➤ Déterminer le résultat analytique. Incidences des en-cours, déchets et rebuts ➤ Déterminer les différences d'incorporation et leur traitement en fin de période. Établir la concordance des résultats de la comptabilité générale avec ceux de la CAGE
Calculer le coût d'un projet ou d'une commande	<ul style="list-style-type: none"> ● Calcul des résultats analytiques par produit ; par commande. 	
Calculer le coût d'une activité Calculer et interpréter les écarts		

GESTION DE L'INFORMATION FINANCIERE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: Gestion des stocks et des approvisionnements
Compétence : Gérer les stocks et l'acquisition de biens et de Services		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Contribuer au contrôle du niveau des stocks	<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des stocks 	<p>Le thème d'étude doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des stocks : La notion de stock, la gestion économique • Les nouvelles techniques de gestion des stocks (méthode du juste à temps, méthode des étiquettes) • la gestion matérielle : la classification des produits (méthode 20/80, méthode ABC), les méthodes de valorisation des sorties (le PEPS, le CMUP après chaque entrée, le CMP de la période de stockage).
Collaborer à la gestion de l'entrepôt	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion d'un entrepôt ; • Description des quatre principales activités dans le fonctionnement d'un entrepôt 	<p>Le thème d'étude doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire la gestion de l'entrepôt ; • Comment gérer l'entrepôt ; • Expliquer le rôle d'un gestionnaire d'entrepôt ;
Participer à l'expédition de la marchandise	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des commandes et des stocks 	<ul style="list-style-type: none"> • Etudier et présenter les documents commerciaux relatifs à l'achat et vente de produit • Décrire le processus d'approvisionnement ; • Appliquer les différentes méthodes de gestion de stocks.
Procéder à l'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Notion d'approvisionnement : définitions, objectifs de la fonction approvisionnement ; • Processus d'approvisionnement : manifestation d'un besoin et définition du produit à acheter, prospection, achat – réception – stockage ; 	

References bibliographiques :

❖ OUVRAGES :

1. BARREAU J., JIBARD G.: Economie d'entreprise, Terminale G., Sirey -1984 ;
2. DUFORT G., GOUAULT A.: Economie générale, Tome 1, Foucher ;
3. DUFORT G., GOUAULT A.: Economie générale, Tome II, Foucher
4. FOKOU E, la pratique de la technique comptable : comptabilité de management et travaux de synthèse, T6, collection secret, 156p ;
5. FOKOU E, le secret de la pratique de la comptabilité au quotidien, T2, collection secret, 373p ;
6. HARLET et P. MARECHAL: Economie et organisation de l'entreprise Classe de Terminale, G Masson et Cie
7. KAMGO I, BONLONG J, KEUMOE FEADIN J, système comptable OHADA, collection comptabilité pratique et facile, AUDICOS PLUS, 416p ;
8. MARTORY B., PESQUEUX Y.: Economie d'entreprise, Terminale G, Nathan Technique
9. MAURY G., MULL C.: Economie de l'entreprise, Foucher ;
10. NGUENWAHA J. : Economie et Organisation des Entreprises ;
11. SOB P, SONWA SOB JB, fondements et méthodologie de la pratique comptable au quotidien, Ed oct 2016, collection JPS, 503p
12. SUH C; DINGA GANYAM, year –end accounting practice, trinity printers, first edition, 252p ;
13. SOB P, SONWA SOB JB, travaux de fin d'exercice et comptabilité de gestion, Ed nov 2017, collection JPS, 408p ;

❖ AUTRES :

1. Acte Uniforme du Droit Comptable OHADA ;
2. Acte Uniforme du Droit Commercial Général ;
3. Acte Uniforme du Droit des Sociétés Commerciales de des Groupements d'Intérêts Économiques
4. Lois des Finances 2024 ;
5. Tableaux de la DSF

PRATIQUE DE LOGICIELS COMPTABLES / CGAO		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème : Implantation d'un système comptable informatisé et soutien aux opérations courantes
Compétence : Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Gérer un poste de travail informatisé	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des caractéristiques de l'entreprise ; 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur:</i>
Produire des documents de gestion variés	<ul style="list-style-type: none"> • Identification du rôle et de la place de l'entreprise dans la vie économique ; • Situation de l'entreprise dans le circuit économique ; • Identification des différentes fonctions de l'entreprise ; • Schématisation de l'organisation d'une entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rappel de la fonction financière et comptable ; la fonction approvisionnement ; la fonction production ; la fonction distribution et schématisation du circuit économique
Automatiser des tâches		
Proposer un système comptable	<ul style="list-style-type: none"> • Découverte du plan des comptes ; • Exploitation du plan des comptes ; • Identification des systèmes comptables de présentation des états financiers et de tenue de comptes. 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur:</i> <ul style="list-style-type: none"> • L'exploitation du plan des comptes,
Mettre en place les composantes du Système	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du patrimoine de l'entreprise ; • Définition du bilan ; • Identification des éléments d'actif et du passif ; • Établissement du bilan simplifié et normalisé ; • Détermination de la situation nette ; • Définition du compte ; grand livre ; balance. 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur:</i>
Assurer le fonctionnement du système		<ul style="list-style-type: none"> • Le rappel des éléments du bilan
Produire la documentation relative au système		

PRATIQUE DE LOGICIELS COMPTABLES /CGAO		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: Présentation de l'environnement du progiciel ERP
Compétence : Décrire le Progiciel de comptabilité de gestion ERP		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Prendre en main le progiciel ERP	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du progiciel • Description et explication des fonctions du progiciel ERP dans la gestion comptable et financière des organisations (GCFO) 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur :</i> <ul style="list-style-type: none"> • l'ouverture chaque onglet de l'araignée
Paramétrier les données	<ul style="list-style-type: none"> • Création de la société • Création du fichier client • Création du fichier fournisseur • Création d'une TVA • Création d'une famille de produit • Création d'une catégorie de produit 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur la création de :</i> <ul style="list-style-type: none"> • la société • le fichier client • le fichier fournisseur • la TVA • la famille de produit • les catégories de produit

PRATIQUE DE LOGICIELS COMPTABLES /CGAO		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 88H
Classe : 1^{ère} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: le progiciel ERP : gestion financière et administrative
Compétence : tenir la comptabilité en utilisant le progiciel ERP		
Eléments de compétences	Contenus suggérés	Recommandations
Créer les documents comptables et saisir les articles	<ul style="list-style-type: none"> • Importation du plan comptable • Création des comptes • Création des Journaux • Saisie des écritures 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur la création :</i> <ul style="list-style-type: none"> • des comptes ; • les journaux ; • la saisie des écritures
Gérer le personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Création de la fiche employée • Création d'une fiche d'horaire • Création d'une fiche de gestion des absences • Création d'une fiche de mission 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur la création :</i> <ul style="list-style-type: none"> • D'une fiche employé ; • D'une fiche d'horaire ; • D'une fiche de gestion des absences ; • D'une fiche de mission.
Générer la fiche de déclaration de la TVA	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul de la TVA due ou crédit de TVA • Génération de la fiche de déclaration de la TVA 	<i>Le thème d'étude choisi portera su :</i> <ul style="list-style-type: none"> • la génération de la fiche de déclaration de la TVA et du droit d'assise
gérer la facturation	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'un article • Remplissage d'un bon de commande • Remplissage d'un bon de livraison • Remplissage de la facture • Edition de la facture 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un article • Remplissage d'un bon de commande • Remplissage d'un bon de livraison • Remplissage de la facture • Edition de la facture
Traiter les opérations comptables	<ul style="list-style-type: none"> • Importation du plan comptable • Création des comptes • Création des Journaux • Saisie des écritures • Rectification des écritures • Consultation des écritures • Edition du grand livre • Edition de la balance • Edition du bilan • Edition du compte de résultat 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rectification des écritures • Consultation des écritures • Edition du grand livre • Edition de la balance • Edition du bilan • Edition du compte de résultat
Editer la DSF	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement des tableaux CF1, CF1 bis, CF1 TER 	<i>Le thème d'étude choisi portera sur :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Etablissement des tableaux CF1, CF1 bis, CF1 TER

References bibliographiques :

❖ OUVRAGES :

❖ AUTRES :

6. Acte Uniforme du Droit Comptable OHADA ;
7. Acte Uniforme du Droit Commercial Général ;
8. Acte Uniforme du Droit des Sociétés Commerciales de des Groupements d'Intérêts Économiques
9. Lois des Finances 2024 ;
10. Manuel didactique du progiciel IPLANS ERP : pack éducation

DIDACTIQUE APPLIQUEE		Minimum horaire hebdomadaire : 4 H Minimum horaire annuel : 44H
Classe : 1 ^{ère} & 2 ^{ème} ANNEE Spécialité/Option : DM – ESCOM		Thème: préparation et conduite d'une leçon
Compétence : Enseigner		
Eléments de compétence	Contenus suggérés	recommandations
Concevoir et organiser des situations d'apprentissage	Exploitation et élaboration des outils de planification : • les programmes d'études ; • les progressions ; • les plans de leçon (fiches de préparation).	• interprétation juste des programmes d'études ; • cohérence des objectifs formulés avec la situation d'apprentissage ; • justesse des contenus proposés et des ressources ; • rationalisation du temps.
Se servir des ressources matérielles, documentaires et technologiques nécessaires	Les différentes ressources éducatives : - les supports écrits ; - les matériels didactiques ; - les supports audiovisuels.	• capacité de recherche ; • sens de l'organisation ; • existence de liens entre les ressources mobilisées et l'objet des apprentissages ; • utilisation efficiente des ressources.
Digitaliser les enseignements et se servir des technologies nouvelles	Initiation au processus de digitalisation des enseignements- apprentissages et exploitation des ressources digitalisées produites par le Centre d'enseignement à distance du MINESEC	• disposition à utiliser le matériel informatique ; • bonne appropriation du concept de digitalisation des enseignements ; • qualité et pertinence de l'usage du numérique.
Mettre en œuvre et animer des situations d'apprentissage	Les méthodes d'enseignement-apprentissage et la gestion de la classe.	• capacité à introduire et conclure une séquence pédagogique ; • pertinence du choix de la méthode ; • capacité à gérer les contraintes ; • facilité à communiquer ; • bonne appropriation des différentes méthodes ; • qualité de l'animation et des interactions ; • bonne gestion du temps.
Aider chaque élève à formaliser les apprentissages effectués	Les activités d'intégration.	• sens de l'observation ; • esprit d'analyse ; • capacité d'écoute ; • autocritique ; • altruisme.
Concevoir des outils d'évaluation des apprentissages	Elaboration et mise en œuvre des outils d'évaluation des apprentissages : - diagnostique ; - formative ; - sommative.	• capacité à concevoir des critères et des indicateurs de recueil de données ; • cohérence entre les objectifs, les contenus et le questionnaire ; • analyse juste des résultats ; • identification juste des remédiations.
Travailler en équipe pédagogique	Projets thématiques de groupe.	• esprit d'équipe ; • facilité à communiquer ; • facilité à s'adapter ; • ouverture à la critique ; • leadership.

RECOMMANDATIONS :

Les programmes en vigueur dans les Ecole Normales d'Instituteurs de l'Enseignement Technique (ENIET) ont été élaborés dans l'optique de conférer aux apprenants, une formation conséquente aussi bien sur les plans des connaissances théoriques que des aptitudes pratiques, dans les disciplines professionnelles de leur spécialité respective, **sans occulter pour autant, la mission principale des ENIET qui est celle de former des instituteurs** dotés de toutes les compétences nécessaires pour être à mesure de transmettre les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être à leurs futurs apprenants.

Dans le cadre du conseil d'enseignement, des réflexions devront être menées pour la mise en œuvre efficiente de l'enseignement de la Didactique Appliquée, et qui concerne les disciplines professionnelles dans leurs aspects théoriques et pratiques. L'apprentissage par la résolution des Situations-Problèmes demeure l'approche indiquée pour une bonne appropriation de la méthode de l'Enseignement Explicite par ces futurs enseignants.

Le contexte nouveau qui exige trois types de : imprégnation, tutelle et responsabilité, appelle à une synergie d'action entre les enseignants des disciplines professionnelles et ceux des Sciences de l'Education. L'objectif étant qu'au sortir de leur formation, les élèves-maîtres soient pédagogiquement et techniquement aptes. Le Conseil d'Enseignement devra être reconfiguré pour être, au besoin, élargi aux enseignants des Sciences de l'éducation en vue d'une synergie d'actions.

Il est enfin important de rappeler que l'enseignement de la Didactique Appliquée s'appuie sur les programmes d'études officiels en vigueur dans les établissements scolaires (CETIC et premier cycle des Lycées d'Enseignement Techniques) comme outils de référence :

- **Programmes d'études et documents d'accompagnement ;**
- **Fiches de progression ;**
- **Fiches de préparation de leçon.**