

(410.B0)

# Techniques de comptabilité et de gestion

## Profil Administration publique



### ADMISSION Conditions générales d'admission

Se référer aux conditions d'admission à la page 3.

**+ Préalable :**

**Mathématiques : TS 4<sup>e</sup> ou SN 4<sup>e</sup> ou CST 5<sup>e</sup> ou 436**



**Sessions d'admission :**  
**automne et hiver**

Durée : 3 ans (ou 3 ans 1/2 pour les étudiants ayant débuté à l'hiver)

### Ce programme te convient-il?

- Tu as un intérêt pour les chiffres.
- Tu recherches un emploi stable et stimulant au sein de l'administration publique.
- Tu as de la rigueur, le sens de l'éthique et une volonté de servir la population.
- Tu recherches une sécurité d'emploi.
- Tu as de l'intérêt pour la gestion des ressources humaines, financières et matérielles d'une organisation publique, parapublique ou un organisme sans but lucratif.
- Tu fais preuve d'autonomie, d'adaptabilité et tu as le sens de l'initiative.
- Tu as du jugement, un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Tu as une bonne capacité à travailler en équipe.

**Pour plus d'information  
sur le programme et l'admission**

Service de l'organisation  
et du cheminement scolaires  
450 759-1661, poste 1196  
[www.cegep-lanaudiere.qc.ca/administrationpublique](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/administrationpublique)

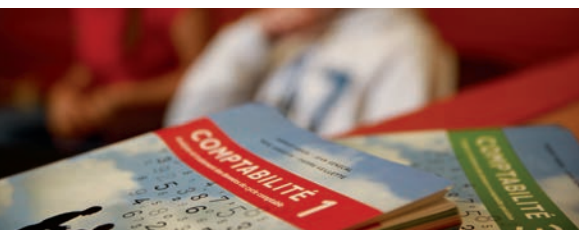


Taux de placement : **95%**



## PARTICULARITÉ

**Opportunités de carrière nombreuses dans différents milieux : différents ministères, hôpitaux, CNESST, agences du revenu, villes et municipalités, OBNL.**



## TU APPRENDRAS À :

- Comprendre les concepts de base de la gestion et les principales fonctions de l'entreprise publique et privée.
- Utiliser les outils informatiques de la gestion : Internet, logiciels comptables, logiciel de présentation, chiffrier électronique, base de données, traitement de texte, etc.
- Enregistrer des transactions financières dans un contexte d'entreprise publique et privée.
- Analyser des états financiers.
- Comprendre, préparer et analyser les budgets d'une organisation.
- Explorer les différentes étapes de la préparation des paies d'une entreprise.
- Contribuer au contrôle interne et à la reddition de compte des organisations publiques.
- Saisir l'influence des composantes de l'environnement économique local, national et international de l'entreprise publique et privée.

## POURQUOI CHOISIR JOLIETTE?

- Programme unique au Québec.
- Passerelle commune durant la 1<sup>re</sup> session avec Gestion de commerces (410.DO) : possibilité de changer de programme selon les intérêts développés durant la formation de base.
- Possibilité d'explorer le programme privé et public avant d'effectuer un choix.
- Soutien d'une équipe enseignante compétente et disponible.
- Réalisation de simulations et d'activités pratiques permettant de mettre en application la théorie vue en classe.
- Stage de 3 semaines en entreprise à la fin du programme d'études (possibilité d'effectuer le stage en France).
- Programme Alternance Travail-Études permettant deux stages d'été rémunérés de huit semaines.

## TOUT DROIT VERS... LE MARCHÉ DU TRAVAIL

### Fonctions :

Acheteur ou approvisionneur / Adjoint administratif / Agent de la gestion financière / Agent d'indemnisation / Adjoint aux ressources humaines / Technicien en administration publique / Technicien en comptabilité

### Milieux de travail :

Agence du revenu du Canada / CNESST/ Commissions scolaires / Compagnies d'assurance / Emploi-Québec / Hôpitaux / Ministères / OBNL (fondations et musées) / Organismes gouvernementaux / Revenu Québec / Sociétés immobilières / Sûreté du Québec / Travailleur autonome / Villes et municipalités

## TOUT DROIT VERS... L'UNIVERSITÉ\*

Actuariat / Administration / Comptabilité / Ressources humaines / Etc.

### Tout programme ne requérant pas de préalable spécifique, ni d'exigence particulière

\*Certaines conditions peuvent s'appliquer. Se référer aux prérequis spécifiques à chaque université pour plus de détails.

### SESSION 1

Activité physique et santé	1-1-1
Écriture et littérature	2-2-3
Anglais général	2-1-3
Comptabilité financière	2-2-3
Marketing	2-2-2
Carrières en administration	2-1-3
Gestion et communication d'affaires	1-2-2
Total : 40	12-11-17

### SESSION 2

Philosophie et rationalité	3-1-3
Littérature et imaginaire	3-1-3
Anglais appliqué	2-1-3
Comptabilité informatisée	1-2-2
Production de rapports de gestion	1-2-2
Comptabilité financière II	2-2-2
Environnement économique	2-1-2
Gestion des ressources humaines	2-2-2
Total : 47	16-12-19

### SESSION 3

Activité physique et efficacité	0-2-1
L'être humain	3-0-3
Comptabilité des postes du bilan	2-2-2
Budgets et mesure de performance	2-2-2
Gestion des stocks et de la qualité	2-1-2
Droit des affaires	2-1-3
Mathématiques appliquées à la gestion	3-2-2
Commerce international	2-1-2
Total : 44	16-11-17

### SESSION 4

Littérature québécoise	3-1-4
Cours complémentaire	3-0-3
Ou	
Algèbre I et géométrie V	3-2-3
Comptabilité intermédiaire	1-2-2
Gestion du fonds de roulement	2-1-2
Gestion de projet commercial	2-2-3
Coût de revient	2-1-2
Business English	2-2-2
Entreprises et mondialisation	2-1-2
Total environ : 47	17-10-20

### SESSION 5

Activité physique et autonomie	1-1-1
Éthique et politique	3-0-3
La communication signifiante	1-3-2
Cours complémentaire	3-0-3
Ou	
Calcul I	3-2-3
Fiscalité I	2-1-2
Implantation de systèmes comptables informatisés	1-3-1
Développement d'applications de gestion	1-2-2
Investissements à long terme	2-1-2
Démarrage d'entreprise	1-4-2
Total environ : 48	15-15-18

### SESSION 6

Planification budgétaire et analyse des écarts	2-1-3
Contrôle interne et reddition de comptes	2-2-2
Comptabilité spécialisée de l'administration publique	1-2-2
Fiscalité II	1-2-2
Rémunération et comptabilité	1-2-1
Management des organisations publiques	1-2-2
Stage en comptabilité et gestion	1-3-4
Total : 39	9-14-16

Pondération (ex. : 3-1-2)

3 h : Théorie / 1 h : Laboratoire ou stage / 2 h : Travaux personnels

\*Sujet à changements. Pour la version à jour, consultez le site Web.