

Comptabilité

Attestation d'études collégiales
Temps plein, de jour
Mode hybride



*Votre **accès** à vos nouvelles compétences débute avec nous!*

» OBJECTIFS

Ce programme prépare l'étudiante ou l'étudiant à intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et à être en mesure d'apporter du soutien technique dans des tâches connexes à la comptabilité :

- Implantation de systèmes comptables
- Analyse financière
- Contrôle interne
- Vérification et planification budgétaire
- L'impôt sur le revenu des particuliers constitue aussi un domaine de compétences dans lequel il ou elle peut contribuer

Compétences visées :

- Créer et exploiter des outils de gestion de données
- Assurer le service à la clientèle
- Contribuer à la planification et au contrôle budgétaires

DURÉE
Ce programme
d'actualisation
des
compétences,
de
14 mois
(1095 heures),
sera offert à
temps plein.



**CÉGEP DE
VALLEYFIELD**
Formation continue et
service aux entreprises

cegepvalleyfield.ca

- Préparer des déclarations de revenus et effectuer d'autres services de tenue de livres pour des particuliers
- Déterminer les coûts de revient
- Effectuer des opérations liées à la paie
- Effectuer la comptabilité d'une entreprise à propriétaire unique
- Utiliser un logiciel comptable

»» PERSPECTIVES D'EMPLOI

Les technicien(ne)s en comptabilité peuvent travailler dans divers domaines tels que la collecte, la vérification et la gestion des données financières, l'élaboration de méthodes de travail, la production et la transmission d'informations financières et la gestion de dossiers.

Les détenteurs de l'attestation pourront, entre autres, occuper les postes suivants :

- Commis à la tenue de livres
- Technicien(ne) en comptabilité
- Technicien(ne) en finance
- Teneur(euse) de livres comptables
- Possibilité d'être travailleur(euse) autonome

»» CONTENU

- Introduction à la profession (45 h)
- Interaction en contexte professionnel (45 h)
- Comptabilité I (45 h)
- Exploitation d'un environnement numérique (45 h)
- Outils de gestion des données (60 h)
- Comptabilité II (60 h)
- Droit des affaires (60 h)
- Comptabilité informatisée (45 h)
- Comptabilité III (60 h)
- Planification et contrôle budgétaire (60 h)
- Service à la clientèle (45 h)
- Opérations liées à la paie (60 h)
- Comptabilité de management (60 h)
- Comptabilité des OBNL et des opérations par projet (60 h)
- Fiscalité du particulier (60 h)
- Flux de trésorerie et notions approfondies en comptabilité (45 h)
- Contrôle interne et certification (60 h)
- Intégration au milieu professionnel (stage) (180 h)

»» ADMISSION

Conditions

Le programme s'adresse à une clientèle adulte qui répond aux critères d'admissibilité suivants :

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) OU un diplôme d'études professionnelles (DEP) OU posséder une formation jugée suffisante par le cégep ET qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Avoir interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire
- Être visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental
- Avoir interrompu ses études à temps plein pendant une session et avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session

Conditions particulières

- Posséder une bonne connaissance de la langue française parlée et écrite
- Réussir une entrevue de sélection

CÉGEP DE VALLEYFIELD

169, rue Champlain, local GR-40
Salaberry-de-Valleyfield
450 373-9441, poste 436
formation.continue@cegepvalleyfield.ca

CENTRE D'ÉTUDES DE VAUDREUIL-DORION

2555, rue Dutrisac, suite 155
Vaudreuil-Dorion
450 455-6037
centre.vaudreuil@cegepvalleyfield.ca

CENTRE D'ÉTUDES DE SAINT-CONSTANT

121, rue Saint-Pierre, suite 100
Saint-Constant
450 845-9441
centre.stconstant@cegepvalleyfield.ca