

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

**ANNUAIRE DE
L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL
1967 - 1968**

CAHIER V

SCIENCES ET TECHNIQUES
ADMINISTRATIVES

Québec, septembre 1967

TABLE DES MATIÈRES

AVERTISSEMENT	2
PROGRAMMES	4
LISTE DES COURS	11
SOMMAIRE DES COURS	15
- I - Secrétariat - Administration	16
- II - Comptabilité	20
- III- Affaires et ventes	25

AVERTISSEMENT

Le présent cahier de l'Annuaire de l'enseignement collégial contient, outre les PROGRAMMES des sciences et techniques administratives, les sommaires des cours entrant ou pouvant éventuellement entrer dans la composition des champs de concentration ou de spécialisation qui requièrent ces disciplines.

En ce qui concerne les cours, rappelons que seuls ceux qui figurent présentement dans l'un ou l'autre programme de l'Annuaire sont suivis d'une répartition du travail.

Il reviendra aux différents départements des CEGEP d'établir, à partir des sommaires, les syllabus de chaque cours. Les syllabus doivent comporter notamment la description des objectifs appropriés à chaque cours, les instructions méthodologiques et une bibliographie. Les sommaires contenus dans ce cahier n'indiquent que quelques ouvrages.

Les cours qui forment une séquence organique sont placés selon l'ordre des sessions qu'ils occupent dans les programmes; les autres cours sont placés selon l'ordre numérique de la codification qu'ils ont reçue.

En ce qui concerne les programmes, ils sont dénommés d'après leur terme respectif. Quand il s'agit des programmes ordonnés aux structures d'accueil universitaires, on mentionne le CHAMP DE CONCENTRATION qui constitue, pour ainsi dire, leur genre, et l'ORIENTATION qui le spécifie.

De même, quand il s'agit des programmes ordonnés aux structures d'accueil du marché du travail exigeant une formation collégiale, on mentionne le SECTEUR D'ACTIVITE en cause et la SPECIALITE qui leur confère leur individualité.

Pour l'année scolaire 1967-1968, seuls les programmes contenus dans ce cahier seront reconnus et les cours, crédités. Si des modifications s'imposent, elles devront être soumises pour approbation au service des programmes de la DIGEC.

PROGRAMMES

SPECIALITE : ADMINISTRATION

SECTEUR D'ACTIVITE : TECHNIQUES DES AFFAIRES Programme 58

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
201-950-00	MATHEMATIQUES FINAN- CIERES 1	3-0-3	201-951-00	MATHEMATIQUES FINAN- CIERES 11	3-0-3
414-920-00	DROIT DES AFFAIRES 1	3-0-3	414-921-00	DROIT DES AFFAIRES 11	3-0-3
306-101-00	INITIATION AUX SCIENCES SOCIALES	3-0-3	306-220-00	INITIATION A LA SOCIO- LOGIE	3-0-3
601-114-00	FRANCAIS	3-3-0	306-331-00	LA POLITIQUE AU CANADA	3-0-3
Cours Complémentaire			Cours Complémentaire		
Education Physique		2	Education Physique		2
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
411-901-00	LEGISLATION DU TRAVAIL	3-0-3	414-931-00	RELATIONS DU TRAVAIL	3-0-3
411-911-00	ORGANISATION TECHNIQUE DES BUREAUX	3-6-3	414-925-00	INSTITUTIONS ADMINIS- TRATIVES CANADIENNES	3-0-3
414-930-00	ADMINISTRATION DES AFFAIRES 1	3-0-3	414-931-00	ADMINISTRATION DES AFFAIRES	3-0-3
413-101-00	INTRODUCTION A LA COMPTABILITE 1	3-2-3	413-201-00	COMPTABILITE 11	3-2-3
Cours Complémentaire			Cours Complémentaire		
Education Physique		2	Education Physique		2
CINQUIEME SESSION			SIXIEME SESSION		
413-301-00	COMPTABILITE INTERME- DIAIRE	3-0-3	413-301-00	COMPTABILITE INTERME- DIAIRE 1	3-0-3
414-960-00	INITIATION A L'ANALYSE ECONOMIQUE 1	3-0-3	414-961-00	INITIATION A L'ANA- LYSE ECONOMIQUE 11	3-0-3
414-940-00	DIRECTION DES ENTRE- PRISES	3-0-5	414-950-00	NOTIONS D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE	3-0-5
414-971-00	RELATIONS PUBLIQUES ET PUBLICITE	3-0-3	212-102-00	INTRODUCTION A L'INFOR- MATIQUE	3-3-3
414-941-00	ADMINISTRATION DU PERSONNEL	3-0-5	201-920-00	STATISTIQUES	3-1-3
413-901-00	COMPTABILITE FISCALE	3-2-3			

SPECIALITE : AFFAIRES ET VENTES

SECTEUR D'ACTIVITE : TECHNIQUES DES AFFAIRES Programme 59

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
201-950-00	MATHEMATIQUES FINAN- CIERES 1	3-0-3	201-951-00	MATHEMATIQUES FINAN- CIERES 11	3-0-3
414-101-00	PSYCHOLOGIE DE LA VENTE	3-0-3	414-201-00	PSYCHOLOGIE DE LA VEN- TE	3-0-3
414-920-00	DROIT DES AFFAIRES 1	3-0-3	414-921-00	DROIT DES AFFAIRES 11	3-0-3
413-101-00	INTRODUCTION A LA COMP- TABILITE 1	3-2-3	413-201-00	INTRODUCTION A LA COMP- TABILITE 11	3-2-3
	Cours Complémentaire			Cours Complémentaire	
	Education Physique	2		Education Physique	2
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
414-301-00	PSYCHOLOGIE DE LA VENTE	3-0-3	414-401-00	PSYCHOLOGIE DE LA VENTE IV	3-0-3
414-942-00	RELATIONS PUBLIQUES	3-0-3	414-943-00	PUBLICITE	3-0-3
414-911-00	COMMERCIALISATION	3-0-3	305-440-00	INITIATION A L'ANALYSE ECONOMIQUE 11	3-0-3
414-912-00	CREDIT ET RECOUVREMENT	3-0-3	414-303-00	INITIATION AUX AFFAIRES	3-0-3
	Cours Complémentaire			Cours Complémentaire	
	Education Physique	2		Education Physique	2

SPECIALITE : COMPTABILITE

SECTEUR D'ACTIVITE : TECHNIQUES DES AFFAIRES Programme 60

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
201-950-00	MATHEMATIQUES FINANCIERES 1	3-0-3	201-951-00	MATHEMATIQUES FINANCIERES 11	3-0-3
413-101-00	INTRODUCTION A LA COMPTABILITE 1	3-2-3	413-201-00	INTRODUCTION A LA COMPTABILITE 11	3-2-3
414-920-00	DROIT DES AFFAIRES 1	3-0-3	414-921-00	DROIT DES AFFAIRES 11	3-0-3
301-101-00	GEOGRAPHIE ECONOMIQUE	3-2-3	302-952-00	HISTOIRE ECONOMIQUE	3-0-6
	Cours Complémentaire			Cours Complémentaire	
	Education Physique	2		Education Physique	2
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
201-920-00	MATHEMATIQUES	3-2-3	413-401-90	COMPTABILITE INTERMEDIAIRE 11	6-0-6
413-301-90	COMPTABILITE INTERMEDIAIRE 1	6-0-6	413-901-00	COMPTABILITE FISCALE 1	3-2-3
306-340-00	INITIATION A L'ANALYSE ECONOMIQUE 1	3-0-3	306-440-00	INITIATION A L'ANALYSE ECONOMIQUE 11	3-0-3
	Cours Complémentaire		601-924-00	REDACTION DE RAPPORTS	3-0-3
	Education Physique	2		Cours Complémentaire	
				Education Physique	2
CINQUIEME SESSION			SIXIEME SESSION		
414-502-90	PRIX DE REVIENT 1	6-0-6	414-602-00	PRIX DE REVIENT 11	3-0-3
413-501-90	COMPTABILITE AVANCEE	6-0-6	412-901-00	ORGANISATION INDUSTRIELLE	3-2-3
413-902-00	COMPTABILITE FISCALE 11	3-2-3	413-601-90	COMPTABILITE AVANCEE	6-0-6
413-502-00	VERIFICATION COMPTABLE	3-2-3	413-621-00	COMPTABILITE AVANCEE	3-0-3
			212-901-00	INITIATION A L'INFORMATIQUE	3-3-3
			413-602-00	VERIFICATION COMPTABLE	3-2-3

SPECIALITE : INFORMATIQUE

SECTEUR D'ACTIVITE : TECHNIQUE DES AFFAIRES Programme 61

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
201-111-00	MATHEMATIQUES	3-2-3	201-213-00	MATHEMATIQUES	3-2-3
201-103-00	MATHEMATIQUES	3-2-3	201-203-00	MATHEMATIQUES	3-2-3
212-101-00	INTRODUCTION A L'INFOR- MATIQUE	3-2-3	201-952-00	MATHEMATIQUES FINAN- CIERES	3-1-3
212-102-00	INTRODUCTION AUX ORDI- NATEURS	3-2-3	212-201-00	LANGAGE	3-3-3
	Cours Complémentaire			Cours Complémentaire	
	Education Physique	2		Education Physique	2
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
201-102-00	MATHEMATIQUES	3-2-3	201-201-00	MATHEMATIQUES	3-2-3
413-101-00	COMPTABILITE	3-2-3	413-201-00	COMPTABILITE	3-2-3
212-301-90	L'ORDINATEUR	6-4-6	212-401-00	SYSTEMES D'INFORMATI- QUE	3-2-3
	Cours Complémentaire		212-403-00	ETUDE DE CAS 1	
	Education Physique	2		Education Physique	2
CINQUIEME SESSION			SIXIEME SESSION		
412-901-00	ORGANISATION INDUSTRI- ELLE	3-2-3	306-240-00	INITIATION A L'ECONO- MIQUE	3-0-3
201-920-00 ou-930	STATISTIQUES	3-1-3	210-953-00	ANALYSE NUMERIQUE	3-2-3
414-612-00	PRIX DE REVIENT	3-1-3	212-601-00	SYSTEMES D'OPERATION	3-2-3
212-501-00	ORGANISATION D'UN CEN- TRE	3-2-3	212-602-00	EQUIPEMENT COMPLEMEN- TAIRE	3-2-3
212-502-00	RECHERCHE OPERATION- NELLE	3-2-3	212-603-00	ETUDE DE CAS 111	3-2-3
212-503-00	ETUDE DE CAS 11	3-2-3			

ORIENTATION : SCIENCES DE L'ADMINISTRATION (B.Sc)

CHAMP DE CONCENTRATION : SCIENCES HUMAINES Programme 62

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
201-103-00	MATHEMATIQUES	3-1-3	201-203-00	MATHEMATIQUES	3-1-3
201-101-00	MATHEMATIQUES	3-2-3	306-101-00	SCIENCES SOCIALES	3-0-3
304-101-00	PSYCHOLOGIE	3-0-6	304-201-00	PSYCHOLOGIE	3-0-3
Cours Complémentaire			Cours Complémentaire		
Education Physique 2			Education Physique 2		
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
201-213-00	MATHEMATIQUES	3-1-3	201-402-00	MATHEMATIQUES	3-0-5
306-230-00	SCIENCES SOCIALES	3-0-6	306-331-00	SCIENCES SOCIALES	3-0-3
306-240-00	ECONOMIQUE 1	3-0-3	302-952-00	ECONOMIQUE	3-0-6
Cours Complémentaire			Cours Complémentaire		
Education Physique 2			Education Physique 2		

SPECIALITE : SECRETARIAT

SECTEUR D'ACTIVITE : TECHNIQUES DES AFFAIRES Programme 63

PREMIERE SESSION			DEUXIEME SESSION		
12			12		
601-101-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-201-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-101-00	Philosophie	3-0-3	303-201-00	Philosophie	3-0-3
601-114-00	FRANCAIS	3-3-0	601-924-00	FRANCAIS	3-0-3
302-951-00	HISTOIRE	3-0-6	306-220-00	SCIENCES SOCIALES	3-0-3
306-101-00	INITIATION AUX SCIENCES SOCIALES	3-0-3	413-101-00	INTRODUCTION A LA COMP-TABILITE 1	3-2-3
411-101-	STENOGRAPHIE 1	0-3-0	411-201-	STENOGRAPHIE 11	0-3-0
411-102-	DACTYLOGRAPHIE 1	0-3-0	411-202-	DACTYLOGRAPHIE 11	0-3-0
	Cours Complémentaire			Cours Complémentaire	
	Education Physique	2		Education Physique	2
TROISIEME SESSION			QUATRIEME SESSION		
12			12		
601-301-22	Langue et Littérature	3-0-3	601-401-22	Langue et Littérature	3-0-3
303-301-00	Philosophie	3-0-3	303-401-00	Philosophie	3-0-3
411-901-00	LEGISLATION DU TRAVAIL	3-0-3	201-920-00	MATHEMATIQUES	3-1-3
411-911-00	ORGANISATION TECHNIQUE DES BUREAUX	3-6-3	212-901-00	INITIATION A L'INFORMATIQUE	3-3-3
413-201-00	INTRODUCTION A LA COMP-TABILITE 11	3-2-3	411-401-	STENOGRAPHIE IV	0-5-0
411-302-	DACTYLOGRAPHIE 111	0-5-0	411-402-	DACTYLOGRAPHIE IV	0-5-0
411-301-	STENOGRAPHIE 111	0-5-0		Cours Complémentaire	
	Cours Complémentaire			Education Physique	2
	Education Physique	2			

LISTE DES COURS

I

SECRETARIAT

		<u>Pages</u>
411-101-00	Sténographie I	17
411-201-00	Sténographie II	17
411-301-00	Sténographie III	17
411-401-00	Sténographie IV	17
411-102-00	Dactylographie I	17
411-202-00	Dactylographie II	17
411-302-00	Dactylographie III	17
411-402-00	Dactylographie IV	17
411-901-00	Législation du travail	18
411-911-00	Organisation technique des bureaux	18
411-931-00	Relations de travail	18

ADMINISTRATION

412-901-00	Organisation industrielle	19
------------	---------------------------------	----

II

COMPTABILITE

413-101-00	Introduction à la comptabilité I	21
413-201-00	Introduction à la comptabilité II	21

		<u>Pages</u>
413-301-00	Comptabilité intermédiaire I	21
413-401-00	Comptabilité intermédiaire II	21
413-501-00	Comptabilité avancée I	22
413-601-90	Comptabilité avancée II	22
413-621-00	Comptabilité avancée III	22
413-502-00	Vérification comptable I	23
413-602-00	Vérification comptable II	23
413-622-00	Comptabilité industrielle	23
413-901-00	Comptabilité fiscale I	24
413-902-00	Comptabilité fiscale II	24

III

AFFAIRES ET VENTES

414-101-00	Psychologie de la vente I	26
414-201-00	Psychologie de la vente II	26
414-301-00	Psychologie de la vente III	26
414-401-00	Psychologie de la vente IV	26
414-303-00	Initiation aux affaires	26
414-502-00	Prix de revient I	27
414-602-00	Prix de revient II	27
414-612-00	Prix de revient III	27
414-901-00	Coût et estimation	28

		<u>Pages</u>
414-920-00	Droit des affaires I	28
414-921-00	Droit des affaires II	28
414-925-00	Institutions administratives canadiennes	29
414-930-00	Administration des affaires I	29
414-931-00	Administration des affaires II	29
414-940-00	Direction des entreprises	30
414-941-00	Administration du personnel	30
414-942-00	Relations publiques	30
414-943-00	Publicité	30
414-950-00	Notions d'organisation administrative ..	30
414-971-00	Relations publiques et publicité	31

SOMMAIRE DES COURS

I
SECRETARIAT
ADMINISTRATION

SECRETARIAT

(411-) 1

411-101-00	STENOGRAPHIE I	0-3-0
<p>Théorie et pratique de la méthode de sténographie Gregg: construction des mots et des phrases. Dictée. Transcription et lecture.</p>		
411-201-00	STENOGRAPHIE II	0-3-0
<p>Construction des mots et des phrases. Lecture des notes en sténographie. Dictée. Insistance sur la précision et la rapidité.</p>		
411-301-00	STENOGRAPHIE III	0-5-0
<p>Dictée et transcription. Initiation à la méthode anglaise. Insistance sur la rapidité. (80-90 mots à la minute).</p>		
411-401-00	STENOGRAPHIE IV	0-5-0
<p>Revue complète de la méthode Gregg. Insistance sur la rapidité et la précision dans les deux langues. Exercices sur les vocabulaires techniques.</p>		
<p>Sténotypie: maîtrise des techniques du sténotype. Transcription. Dictée. Insistance sur la précision et la rapidité. Exercices sur les vocabulaires techniques.</p>		
411-102-00	DACTYLOGRAPHIE I	0-3-0
<p>Maîtrise du clavier et des techniques de la machine.</p>		
411-202-00	DACTYLOGRAPHIE II	0-3-0
<p>Formes et disposition des lettres. Utilisation du papier carbone.</p>		
411-302-00	DACTYLOGRAPHIE III	0-5-0
<p>Augmentation de la précision et de la vitesse. Rédaction à partir d'instructions verbales. Stencils.</p>		Prérequis 411-202-00
411-402-00	DACTYLOGRAPHIE IV	0-5-0
<p>Insistance sur la précision et la vitesse. Préparation de rapports légaux ou d'affaires. Transcription à partir des dictaphones.</p>		Prérequis 411-302-00

SECRETARIAT

(411-) 2

411-901-00 LEGISLATION DU TRAVAIL

3-0-3
Prérequis
414-921-00

Développement historique du droit de travail. Etude des principales législations qui régissent les relations entre les employeurs et les employés. Le Code du Travail. Loi de sécurité industrielle. Réglementation de l'apprentissage. Conseil supérieur du travail. Commission des Relations de travail. Le syndicalisme dans la fonction publique et dans le secteur parapublic. Les droits des travailleurs et les pouvoirs des organisations syndicales.

411-911-00 ORGANISATION TECHNIQUE DES BUREAUX

3-6-3

Autorité et responsabilité des chefs de bureau. La fonction "Secrétariat". L'exécution administrative des programmes d'action. L'organisation matérielle. Technique et matériel utilisé. Choix de l'ameublement et agencement du mobilier. Les machines de bureau. Problèmes de mécanisation. Problèmes d'expansion. Ambiance. Principes et méthodes de contrôle. Coûts des services administratifs. Réduction des coûts. "Red tape". Problèmes des imprimés. Les services auxiliaires: courrier, classement des documents, archives centrales, photocopies, polycopie, etc.

411-931-00 RELATIONS DE TRAVAIL

Prérequis
411-901-00

Etude des principaux mécanismes de réglementation des relations de travail. Négociations collectives: objectifs, contenu d'un contrat collectif, différends du travail et intervention de l'Etat. Extension juridique des conventions collectives. Conciliation et arbitrage. Commission du salaire minimum. Office des justes salaires. Implications économiques des contrats de travail. Revendication et moyen de pression. Mécanisme de détermination des conditions de travail.

ADMINISTRATION

(412-) 1

412-901-00 ORGANISATION INDUSTRIELLE

3-2-3

Organisation du personnel dans l'industrie. La ligne d'autorité et la responsabilité. État d'esprit des employés. Choix du site pour l'établissement d'industries. Plans pour une industrie proposée. Plans des départements du génie industriel. Rôle de l'ingénieur. Étude du temps et des mouvements. Achats industriels. Sécurité et prévention des accidents.

Ouvrages recommandés:

- Massie, J.L., "Essentials of management", Englewood Cliffs, Prentice Hall, 1964.
- Hooloway, R.V. & Hancock, R.S., "The environment of marketing behavior", N.Y., Wiley, 1964.
- Hopeman, R., "Production Concepts Analysis and Control", Ohio, Merrill Columbus.

II
COMPTABILITE

COMPTABILITE

(413-) 1

413-101-00 INTRODUCTION A LA COMPTABILITE I 3-2-3

Le bilan. Le grand livre des comptes. Le cycle comptable. Le journal général. Les revenus. Les dépenses. Le chiffrier. Les régularisations. L'état des revenus et des dépenses. Les courus et les différés.

413-201-00 INTRODUCTION A LA COMPTABILITE II 3-2-3
Prérequis
413-101-00

L'entreprise manufacturière. La comptabilité de caisse d'exercice. La comptabilité de la paie. Les journaux auxiliaires. La méthode des pièces justificatives. La société: formation, exploitation, dissolution par la vente en bloc.

Ouvrages recommandés:

Dugré, R. & Vézina, P., "Comptabilité, Introduction et analyse", Montréal, Centre de Psychologie et de Pédagogie, 1965.

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Introductory", Toronto, Prentice Hall, 1965.

413-301-00 COMPTABILITE INTERMEDIAIRE I 6-0-6
Prérequis
413-201-00

Révision des procédures comptables. Chiffrier et procédures de fermeture d'une période financière. Etude de la présentation des états financiers, selon les directives des Bulletins de Comptables Agréés. Concept du profit net et correction des profits des années antérieures. Structure du capital-action. Classification des différents surplus. Dividendes. Etude des principaux principes comptables. Caisse et banque. Contrôle interne. Recevables de toutes sortes. Inventaires. Placements.

Ouvrage recommandé:

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Intermediate", Prentice Hall.

413-401-00 COMPTABILITE INTERMEDIAIRE II 6-0-6
Prérequis
413-301-90

Avoirs immobilisés. Tangibles. Intangibles divers. Exigibilités. Obligations à payer. Réserve d'opération. Réserves pour fonds de pension. Cas spéciaux relatifs à l'équité des actionnaires. Interprétation des états financiers. Analyse du fonds de roulement. Analyse des opérations. Etat des fonds. Préparation d'états financiers à partir de livres comptables incomplets.

Ouvrage recommandé:

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Intermediate", Prentice Hall.

COMPTABILITE

(413-) 2

413-501-90 COMPTABILITE AVANCEE I

6-0-6
Prérequis
413-401-00

Les ventes en participation. Les ventes à commission par des consignataires. Les ventes à tempérament. Les aspects comptables de l'assurance-incendie et de l'assurance-vie. L'état des affaires. Les livres du syndic. Le compte de réalisation et de liquidation. Comptabilité de l'exécuteur testamentaire et du fiduciaire. La loi sur les successions (fédérale et provinciale).

Ouvrage recommandé:

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Advanced", Prentice Hall, 1967.

413-601-90 COMPTABILITE AVANCEE II

6-0-6
Prérequis
413-501-90

Théorie comptable: étude des concepts caractéristiques de la comptabilité. Discussion de cas relatifs aux principes comptables. Réorganisation. Comptabilité des entreprises qui ont des succursales domestiques et à l'étranger. Synthèse des bilans et des états de profits et pertes. Profits intercompagnies (inventaires et immobilisations). Escompte et prime sur obligations intercompagnies. Achats et ventes d'actions dans des subsidiaires. Affiliations.

Ouvrage recommandé:

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Advanced", Prentice Hall, 1967.

413-621-00 COMPTABILITE AVANCEE III

3-0-3
Prérequis
413-601-90

La comptabilité des entrepreneurs. Comptabilité institutionnelle. Budget comptabilité. Les revenus: taxes générales et spéciales et autres revenus. Les dépenses. Les fonds: d'administration budgétaire, de roulement, d'obligations, d'amortissement, de répartitions d'améliorations locales, de fiducie, de capital et d'emprunt, fonds industriel. Crédit municipal. Prix de revient en comptabilité municipale. Méthodes et procédures: municipalités, commissions scolaires, hôpitaux, institutions.

Ouvrage recommandé:

Finney, H.A. & Miller, H.E., "Principles of Accounting, Advanced", Prentice Hall, 1967.

COMPTABILITE

(413-) 3

413-502-00 VERIFICATION COMPTABLE I

3-2-3

Prérequis
413-401-90

Nature, définition, objets. Genres de vérification et caractéristiques. Vérification du bilan. Vérification des transactions commerciales en général, comprenant la formation d'entreprises individuelles, de sociétés et de compagnies. Rapports et certificats de vérification.

Ouvrages recommandés:

Stettler, F., "Auditing principes", Englewood Cliffs, Prentice Hall, 1961.
"Bulletins des C.A.", (17), Institut des Comptables Agréés.

413-602-00 VERIFICATION COMPTABLE II

3-2-3

Prérequis
413-502-00

Vérification concernant les pouvoirs, les devoirs et la responsabilité des vérificateurs. Champ d'action de la théorie et de la pratique de la vérification. Autres questions relatives aux sujets traités par la comptabilité avancée.

Cas pratiques. Examens des associations comptables.

Ouvrages recommandés:

Stettler, F. "Auditing principes", Englewood Cliffs, Prentice Hall, 1961.
"Bulletins des C.A.", (17), Institut des Comptables Agréés.

413-622-00 COMPTABILITE INDUSTRIELLE

Prérequis
414-502-90

La société. Les succursales. La consolidation: études des états financiers consolidés.

Impôt: introduction. Réclamation du coût en capital, épuisement, impôt différé.

Impôt des individus. Impôt des compagnies. Impôt pour les non résidents. Impôt provincial.

Taxe de vente.

Ouvrage recommandé:

"Lesson Notes, Accounting III", SICA, Montréal, 1966.

COMPTABILITE

(413-) 4

413-901-00 COMPTABILITE FISCALE I

3-2-3
Prérequis
413-201-00

Rapports d'individus seuls ou en affaires: sur T1 abrégée, sur T1 générale. Le guide fiscal. La dépréciation des actifs selon les trois principales catégories. Paiements forfaitaires. Pertes commerciales. Impôt sur les dons. Problèmes d'individus: employés et revenus de placements, revenus d'entreprises, professions, revenus de sociétés. Problèmes de compagnies: cas très simples.

Ouvrages recommandés:

"Loi de l'Impôt sur le Revenu", Ottawa, Imprimerie de la Reine, 1966.

Bélanger, M. & Fields, D.B., "Canadian Tax Problems", 4th edition, C.C.H. Canadian Ltd., 1966.

"Le Guide du Contribuable canadien", 14e édition, C.C.H. Canadian Ltd., 1967.

413-902-00 COMPTABILITE FISCALE II

3-2-3
Prérequis
413-901-00

Problèmes spécifiques: les corporations associées. Les réserves. Les corporations personnelles. Impôt spécial sur le revenu non distribué. Surplus désigné. Résultat ou conséquences d'impôt sur les décisions d'affaires. Problèmes d'individus. Problèmes généraux sur les corporations.

Ouvrages recommandés:

"Le guide du Contribuable Canadien", 14e édition, C.C.H. Canadian Ltd., 1967.

Bélanger, M. & Fields, D.B., "Canadian Income Tax Problems", 4th edition, C.C.H. Canadian Ltd., 1966.

"Loi de l'Impôt sur le Revenu", Ottawa, Imprimerie de la Reine, 1966.

III

AFFAIRES ET VENTES

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 1

414-101-00 PSYCHOLOGIE DE LA VENTE I 3-0-3

L'attitude professionnelle: la vente; sa conception moderne, son principe de base, son caractère scientifique. Le vendeur: les types de vendeurs, les fonctions du vendeur. La profession de vendeur: ses exigences et ses avantages.

414-201-00 PSYCHOLOGIE DE LA VENTE II 3-0-3

Les connaissances de base: les produits, leur fabrication, leur présentation et leur distribution. L'entreprise: son histoire, ses buts, son organisation. Les prix: étude des coûts, les escomptes.

414-301-00 PSYCHOLOGIE DE LA VENTE III 3-0-3

Les disciplines du vendeur: le plan d'action (étude de la situation actuelle et établissement des objectifs). Organisation pratique du travail: la prospection, l'argumentation de vente.

Prérequis
414-101-00
414-201-00

414-401-00 PSYCHOLOGIE DE LA VENTE IV 3-0-3

Techniques de la vente: les étapes de la vente, le contact, la persuasion, la conclusion de la vente. Analyse des ventes: succès et échecs.

Prérequis
414-301-00

Ouvrages recommandés:

Godbout, G., "Le Guide du vendeur professionnel", tomes I et II, Québec, Faculté de commerce.

414-303-00 INITIATION AUX AFFAIRES 3-0-3

Le monde des affaires: travail, capital, affaires, industrie. L'entreprise: le propriétaire unique, la société, la compagnie limitée, la coopérative. Services d'achat et vente. Administration du personnel. Service de financement. Service de la comptabilité. Administration de l'entreprise. Le monde des affaires et certaines mesures législatives: budgets, impôts, salaires, taxes, obligations, droits successoraux, relations de travail. La finance: la monnaie, les banques, les caisses populaires, le chèque, la bourse, les institutions financières. Problèmes humains: le budget, les assurances, la publicité.

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 2

Ouvrages recommandés:

Charette, F. & Dell'Aniello, P., "Initiation au monde des affaires", Montréal, Beauchemin, 1965.

Bélanger, F., "Initiation aux affaires", P.U.L.

414-502-00 PRIX DE REVIENT I

6-0-6
Prérequis
413-401-90

Nature et concepts du coût. Techniques et méthodes de détermination du coût. Registres comptables et enregistrement des coûts. Planification et contrôle des stocks. Coût des matières premières. Contrôle et comptabilité de la main-d'oeuvre. Nature, classification et accumulation des frais généraux de fabrication. Taux d'allocation de frais généraux. Départementalisation des frais généraux. Prix de revient par commande. Prix de revient à fabrication uniforme et continue. Analyse des coûts de produits conjoints. Méthode des coûts estimatifs. Concepts des systèmes et des procédures. Concepts des systèmes d'information et administration. Contrôle budgétaire: préparation des budgets des ventes, de la production, des budgets flexibles et des budgets fixes; prix de revient standard. Coûts standards, comptes de divergences (variances).

414-602-00 PRIX DE REVIENT II

3-0-3
Prérequis
414-502-00

Ecritures comptables

Rapports sur les prix de revient. Coûts de frais de distribution. Machines employées pour le prix de revient. Etude analytique des points morts. Etude des relations profit/volume. Analyse des coûts marginaux (Differential cost). Etudes des coûts directement proportionnels (direct costing). Autres utilisations des données de la comptabilité industrielle.

Ouvrages recommandés:

Horngren, C.T., "Cost Accounting, a managerial Emphasis", Englewood Cliffs, Prentice Hall, 1967.

Neuner, J.J., "Cost accounting principles and practice", Homewood, Illinois, Irwin, 1952.

414-612-00 PRIX DE REVIENT III

Concepts fondamentaux. Eléments de coût: matière première, main-d'oeuvre directe, frais généraux. Fabrication sur commande, fabrication uniforme et continue. Sous-produits. Contrôle budgétaire. Relation coût-volume profit. Prix de revient standard. Méthode des coûts variables. Rendement du capital investi. Le prix de revient au service de l'administration.

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 3

414-901-00 COUT ET ESTIMATION 3-1-2

Notions de statistiques: moyenne, distribution normale, variation, déviation standard.

La probabilité et l'échantillonnage.

Estimation des coûts: investissement, dépréciation, entretien, coût d'opération, étude de rentabilité, retour sur l'investissement.

Ouvrages recommandés:

Lamotte, M., "Initiation aux méthodes statistiques en biologie", Masson & Cie, 1957-1962.

Peters, N.S., "Plant design and economics for chemical engineers", N.Y., McGraw-Hill, 1958.

414-920-00 DROIT DES AFFAIRES I 3-0-3

Introduction à l'étude de la Société: naissance, obligations des associés, la Société et les Tiers. Etude des Compagnies: constitution, pouvoirs, financement, organisation politique, actionnaires. Les opérations commerciales: le contrat, le mandat (définition, caractères). Le contrat de travail. La vente. Les sûretés. Privilèges des constructeurs. Effets de commerce. Les parties.

Ouvrage recommandé:

Morin, F., "Dix leçons sur le Droit des Affaires Québécois", Québec, P.U.L., 1965.

414-921-00 DROIT DES AFFAIRES II 3-0-3

Relations patronales-ouvrières: code du travail. Liberté du commerce: lois relatives au maintien de la libre concurrence. Emprunts: lois concernant les banques, les petits prêts et l'expansion industrielle. Implication de la législation fiscale (sauf impôt sur le revenu) sur les décisions de l'entreprise.

Prérequis
414-920-00

Ouvrages recommandés:

Bill 54: "Code du Travail", Québec, Gouvernement provincial.

"Loi des banques", Ottawa, Gouvernement fédéral.

"Loi sur les combines", Ottawa, Gouvernement fédéral.

Laurent, E., "Droit du Travail".

Morin, F., "Relations du Travail et de l'entreprise privée".

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 4

414-925-00 INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES CANADIENNES 3-0-3

Etude des institutions administratives fédérales, provinciales et municipales. Implications administratives du fédéralisme canadien. Fédéralisme coopératif. Corps publics autonomes et semi-autonomes. Organismes parapublics. Organismes quasi judiciaires. Evolution des structures administratives. Organismes de gestion centrale. Financement des programmes publics. Gestion des personnels de l'Etat. Regards sur le rapport Glassco.

414-930-00 ADMINISTRATION DES AFFAIRES I 3-0-3

Introduction à l'administration des affaires
 Processus de gestion. Relations des fonctions administratives. Développement des principes d'administration. Les institutions économiques canadiennes.
 Organisation méthodique des affaires
 Organisation du travail, rendement, Taylorisme et Fayolisme, application des principes, techniques sommaire de la prospection.
 Les achats
 Les problèmes des achats et des ventes.
 Fabrication
 Facteurs et moyens de production, étude du temps et des tâches, organisation, planning et contrôle de la production.

414-931-00 ADMINISTRATION DES AFFAIRES II 3-0-3

Contrôle des opérations
 Prix de revient, fonds de roulement, évaluation des inventaires, contrôle, budget, équipement, financement des opérations courantes et à long terme.
 Gestion des affaires
 Principalement la gestion comptable de la petite entreprise.
 Psychologie commerciale
 Qualités, compétence, attitude, connaissance du client, méthodes, concurrence, esprit progressiste.
 Problèmes humains
 Charte d'organisation, psychologie des groupes, compréhension de l'individu, relations interpersonnelles.

Prérequis
 414-930-00

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 5

- 414-940-00 DIRECTION DES ENTREPRISES 3-0-5
Prérequis
414-931-00
- Facteurs. Importance. Autorité et responsabilités du chef d'entreprise. Notions d'organisation. Rapports avec les départements et les services, tant administratifs que techniques et commerciaux.
- Notions de planification. Examen des rapports. Notions de secrétariat et organisation de celui-ci. Notions d'organisations patronales et d'organisations syndicales. Relations avec les cadres et le personnel. Relations avec les actionnaires. Relations publiques: personnalités et services publics. Relations avec les syndicats.
- 414-941-00 ADMINISTRATION DU PERSONNEL 3-0-5
- Etude des principales techniques d'administration du personnel. La fonction "personnel" et l'utilisation optimum des ressources humaines. Objectifs et programmes d'action. Le recrutement et la sélection du personnel. La classification des emplois. L'évaluation du rendement. La détermination des traitements. Le règlement des griefs. Sécurité et bien-être. Formation et perfectionnement. Principales structures administratives de la gestion du personnel.
- 414-942-00 RELATIONS PUBLIQUES 3-0-3
- Fondements des relations publiques. La fonction relations publiques. Les relations publiques internes et externes. Les responsables des relations publiques.
- 414-943-00 PUBLICITE 3-0-3
- But, nécessité, formes de la publicité. Le magasin et l'étalage, sa visibilité. Publicité directe: mécanisme, organisation, préparation, rédaction. Affichage et publicité par l'objet. Formes de publicité audio-visuelles. Organisation de la publicité: rôle, budget, mode, tendances.
- 414-950-00 NOTIONS D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE 3-0-5
- Objectifs de l'organisation administrative. Détermination des programmes d'action. Partage des rôles. Chartes fonctionnelles et organigrammes. Lignes d'autorité. Hiérarchisation. Centralisation et décentralisation des services. Allocation des ressources humaines et distribution du travail. Spécialisation contre polyvalence. Analyse des systèmes et procédures. Mesure du travail. Relations humaines et problème des communications. Comités de travail. Co-gestion.

AFFAIRES ET VENTES

(414-) 6

414-971-00

RELATIONS PUBLIQUES ET PUBLICITE

3-0-3

Fonctions et organisation des relations publiques internes et externes avec le personnel, les actionnaires, les clients, les fournisseurs et les services publics. Responsables et responsabilités des relations publiques: formes, utilité, but, rôle, tendances, budget, publicité. Arts et techniques de l'étalage: buts, présentation, adaptation, développement, spécialisation. Publicité directe: mécanisme, organisation, préparation, rédaction, recherches, sondages d'opinion. Les média de publicité.