REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

PROGRAMME NATIONAL DU CYCLE DE BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR AU CAMEROUN

Volume 4

SECTEUR TERTIAIRE

Avril 2017

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

PROGRAMME NATIONAL DU CYCLE DE BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR AU CAMEROUN

Volume 4

SECTEUR TERTIAIRE

Avril 2017

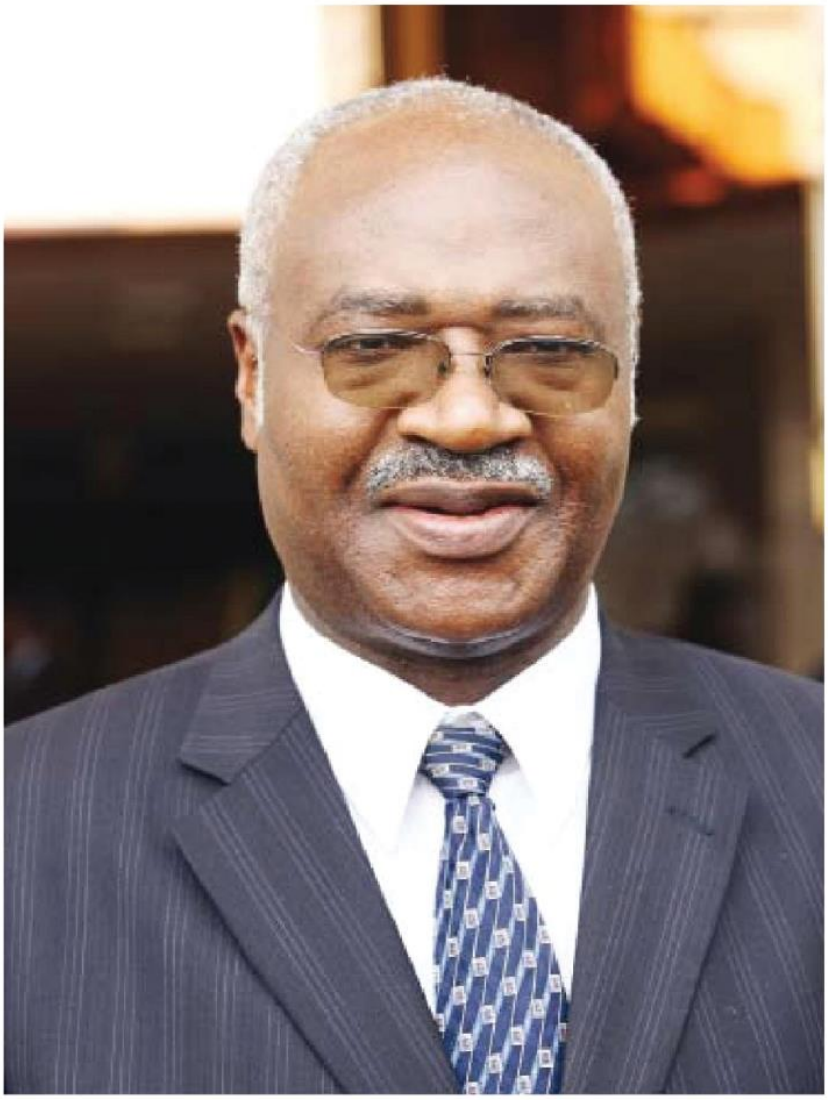
Son Excellence M.

PAUL BIYA

Président de la République, Chef de l'Etat

«Il faut transformer radicalement l'image de l'enseignement supérieur au Cameroun».

(10 février 2008)



Son Excellence M.

PHILEMON YANG

Premier Ministre, Chef du Gouvernement

« Dans l'Enseignement Supérieur, le Gouvernement s'attèle non seulement à augmenter et à diversifier l'offre de formation en faveur des jeunes camerounais, mais également à assurer la qualité, la pertinence sociale et la professionnalisation des enseignements. Il assure aussi de meilleures conditions de travail et de vie aux membres de la communauté universitaire »

(26 novembre 2013)

Pr. JACQUES FAME NDONGO

Ministre de l'Enseignement Supérieur
Chancelier des Ordres Académiques

« Nous devons traduire dans les faits la nouvelle vision de l'Université, prescrite par le Chef de l'Etat à travers de profondes mutations qui visent, entre autres, l'amélioration de la qualité des prestations universitaires en matière d'enseignement et de recherche, pour rendre nos universités attractives et compétitives aux plans national, sous-régional et international »

(Extrait du discours de présentation des voeux à l'Université de Yaoundé I, janvier 2010).

COMITE TECHNIQUE

Président	:	**Pr Jacques FAME NDONGO,** Ministre de l'enseignement supérieur
Superviseur	:	**Pr Horace NGOMO MANGA,** Secrétaire général du MINESUP
Coordonnateur général	:	**Pr Richard Laurent OMGBA,** Directeur du développement de l'enseignement supérieur (DDES)
Coordonnateur technique	:	**Mme NDJEBAKAL née ESSAMA ETOUNDI Marthe Florentine,** Chef de Cellule de la diversification de l'offre de formation et des programmes d'enseignement (CDOFPE)
Membres	:	Mme BOUBA Odette, Chargée d'études assistant n° 2 CDOFPE Mme OMGBA Gisèle, cadre/CDOFPE Mme NDJOUM Adeline, cadre/CDOFPE Mme DIMA Suzanne, cadre/CDOFPE Mme NJAPNDOUNKE NJOYA Hortense, cadre/CDOFPE Mme TSOUNGUI Françoise, cadre/CDOFPE M. NGASSAM Blaise, cadre/CDOFPE M. NAMA Benoît, cadre/CDOFPE
Equipe de relecture	:	BELA Cyrille, BARKINDO HAMAYADJI, MVOGO NGONO Joseph, MBARGA Marie Solange, EBODE Pie Claude, NOAH NOAH Euloge, EWODO Ildevert, BEYEME Christian, ABOUI Claire, FONKA Marie, ENGUENE Lazare, MAGALA Serge Claude, NKONDONGO Samuel, ZEH NANGA Nathalie, TUEGNO Marcel, NYA, DZANA Hortense, BELINGA BELIBI, MENDANA NDZENGUE, NYANG EBODE Lydie, ONGOMO Pierre Claver, ONGUENE Antoine Guy, SAIDOU Hamann
Conception numérique	:	Digital engineering company (DigiSOFT), Cabinet d'expertise informatique

AVANT-PROPOS

Depuis le mois de novembre 2015, le Ministère de l'enseignement supérieur s'est engagé dans une vaste et ambitieuse opération de réforme des programmes de formation dans les cycles de Brevet de techniciens supérieurs (BTS) et de High national diploma (HND). Cette opération s'est imposée à nous comme un impératif catégorique dès lors qu'il s'est avéré que les programmes jusque-là en vigueur étaient devenus obsolètes du fait de la vertigineuse évolution du marché de l'emploi.

Quand on se souvient que les programmes en question dataient, pour la plupart, de l'année 2001 et qu'ils étaient élaborés au gré de la création des établissements et des filières, on comprend très aisément pourquoi leur réévaluation était devenue impérative. Bien plus, l'avènement de la réforme LMD a introduit, dans notre processus de formation et de certification, des innovations dont il a fallu tenir compte d'autant plus que de nombreux titulaires de BTS et de HND aspirent désormais à s'inscrire dans les cycles de Licence et de Master professionnels.

Afin de concilier cette exigence professionnelle avec le besoin légitime des étudiants de poursuivre leur parcours académique, nous avons sollicité le concours de trois acteurs principaux : les représentants des milieux socio-professionnels, les enseignants-experts de nos universités et grandes écoles, les promoteurs des Instituts privés d'enseignement supérieur.

Ces trois acteurs principaux ont pu échanger à l'occasion d'un séminaire organisé par nos soins en novembre 2015 à l'Ecole nationale supérieure polytechnique de Yaoundé I. De leurs travaux ont découlé les programmes que nous mettons aujourd'hui à la disposition de la communauté universitaire nationale.

On pourra ainsi constater, qu'à la faveur de ces échanges, de nouvelles filières ont émergé, d'autres ont été reconfigurées, tandis que certaines ont disparu totalement, soit parce que le marché de l'emploi était déjà saturé, soit parce qu'elles étaient devenues inopérantes. Les formations identifiées ont été organisées selon les différents secteurs d'activités connus à ce jour : primaire, secondaire, tertiaire, quaternaire. Au sein de ces secteurs, elles sont reparties en domaines, filières et spécialités. On compte ainsi 07 grands domaines de formation, 22 filières et 103 spécialités. Cet ensemble a été regroupé dans un document-programme de 07 volumes, répartis ainsi qu'il suit :

- Volume 1 : Formations du secteur primaire (161 pages) ;
- Volume 2 : Formations du secteur secondaire (448 pages) ;
- Volume 3 : Suite et fin des formations du secteur secondaire (348 pages) ;
- Volume 4 : Formation du secteur tertiaire (556 pages) ;
- Volume 5 : Suite des formations du secteur tertiaire (597 pages) ;
- Volume 6 : Suite et fin des formations du secteur tertiaire (221 pages) ;
- Volume 7 : Formation du secteur quaternaire (144 pages).

Les sept volumes réunis donnent un total de deux mille quatre cent soixante-quinze (2475) pages, précédées par un texte règlementaire fixant le régime des études et des examens du Brevet de technicien supérieur.

Tout cet arsenal donne la preuve, s'il en était encore besoin, que notre système d'enseignement et de certification est résolument engagé dans la recherche de son efficience et de sa pertinence sociale. Il est attentif à toutes les innovations et s'adapte aux mutations de notre société.

Par cette approche, nous espérons combler les attentes de nos partenaires et fournir à la nation les compétences dont elle a besoin pour réaliser son projet d'émergence à l'horizon 2035.

Ministre de l'Enseignement supérieur,

Pr. Jacques FAME NDONGO

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS 2

DOMAINE : **COMMERCE, GESTION, DROIT**

Filière : **COMMERCE - VENTE**

COMMERCE INTERNATIONAL 6
MARKETING-COMMERCE-VENTE 31

Filière : **GESTION**

ASSISTANT MANAGER 57
ASSURANCE 86
BANQUE ET FINANCE 111
COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES 136
EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN 158
GESTION DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES 190
GESTION DES PROJETS 219
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 244
GESTION DE LA QUALITE 270
GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT 297
GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION 322
MANAGEMENT DU SPORT 342
MICROFINANCE 369
MANAGEMENT EVENEMENTIEL 393
GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES 417
- ADMINISTRATION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES 417
- COMPTABILITE ET FINANCES PUBLIQUES 438
- FISCALITE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES 459

STATISTIQUES 479

Filière : **CARRIERES JURIDIQUES**

ASSISTANT JUDICIAIRE 499
DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE 508
DROIT FONCIER ET DOMANIAL 517
METIERS DE LA BOURSE 526
GESTION FISCALE 535
DOUANE ET TRANSIT 544

DOMAINE

COMMERCE, GESTION, DROIT

Filière : COMMERCE-VENTE

Spécialité :

COMMERCE INTERNATIONAL

FILIERE : COMMERCE-VENTE

Spécialité : Commerce international

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former les cadres intermédiaires des services export des entreprises maitrisant tous les aspects de la négociation commerciale, avec une bonne connaissance des marchés étrangers (culture, fonctionnement, particularités) mais aussi des connaissances générales en économie et en droit. Ils maitriseront également la logistique internationale et le fonctionnement des douanes.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- La compréhension de l'économie internationale ;
- La maîtrise d'autres langues ;
- L'aptitude à la négociation ;
- La compréhension de l'environnement professionnel ;
- Etre capable de travailler sous pression ;
- L'adaptabilité et polyvalence.

- **Compétences spécifiques**

- Comprendre les déterminants de la vente et de l'achat compétitif à l'étranger ;
- Gérer et manager les activités commerciales d'une entreprise liées à la vente, à l'achat, au financement en prenant en compte la complexité et les risques liés au marché international ;
- Etablir une démarche export ;
- Analyser un marché étranger ;
- Dédouaner une marchandise ;
- Remplir les formalités export ;
- Gérer les risques liés aux paiements internationaux et risque de change ;
- Choisir la formule de vente la plus adaptée à l'international ;
- Acheter dans les conditions concurrentielles ;
- Etablir les contrats d'import-export.

3. DEBOUCHES

- Agent export ;
- Opérateur de douane ;
- Manager des opérations de commerce international ;
- Commercial export ;
- Vendeur export ;
- Assistant commercial export et import ;
- Assistant acheteur / importateur international.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CIN111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
CIN112	Techniques quantitatives de gestion	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CIN113	Environnement marketing I	35	10	10	5	60	4
CIN114	Techniques du commerce international	35	10	10	5	60	4
CIN115	Outils de gestion du commerce international I	40	15	15	5	75	5
CIN116	Opérations du commerce international I	50	10	10	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CIN117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**275**	**90**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CIN121	Mathématiques et informatique II	10	35	15	5	60	4
CIN122	Mathématiques et comptabilité	10	45	15	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CIN123	Environnement marketing II	30	10	15	5	60	4
CIN124	Outils de gestion du commerce international II	30	10	15	5	60	4
CIN125	Aspect juridique et offre commerciale	40	15	15	5	75	5
CIN126	Opérations du commerce international II et méthodologie	45	10	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CIN127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**185**	**135**	**95**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CIN231	Techniques quantitatives et informatique I	40	20	10	5	75	5
CIN232	Comptabilité et Système d'information I	30	20	5	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CIN233	Risque transport	10	20	10	5	45	3
CIN234	Pratique du commerce international I et II	25	40	20	5	90	6
CIN235	Préalables à l'exportation	20	10	10	5	45	3
CIN236	Activités professionnelles I	25	40	20	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CIN 237	Environnement juridique et éducation civique I	25	10	5	5	45	3
Total		**175**	**160**	**80**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CIN241	Techniques quantitatives et informatique II	15	25	30	5	75	5
CIN242	Comptabilité et SI II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CIN243	Activité professionnelle II et langue	10	30	15	5	60	4
CIN244	Ventes à l'étranger	10	30	15	5	60	4
CIN245	Documents du commerce international	0	30	25	5	60	4
CIN246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CIN247	Environnement juridique et éducation civique II	25	15	0	5	45	3
Total		**70**	**150**	**170**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ CIN111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;

- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ CIN121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les nombres réels ;
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité ;
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis ;
4. Polynômes, fractions, rationnelles ;
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques ;
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires ;
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles ;
8. Suites numériques : sens de variation, convergence ;
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1 ;
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion.

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .

- Topologie logique
  - Réseaux à diffusion ;
  - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;

- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ CIN112 : Techniques quantitatives de gestion

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.
7. **Les annuités :**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
8. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
9. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;

- Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
- Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
- Choix des investissements.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.
3. **Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type**
4. **Intervalle de confiance et coefficient de confiance**
5. **Tests d'hypothèses et du khi-deux.**

❖ CIN122 : Mathématique et comptabilité

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Comptabilité générale : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. Le patrimoine
2. Les flux dans l'entreprise et leur enregistrement
3. Relation Balance, Bilan, Résultat
4. Droit comptable et le plan comptable
5. Les achats et les ventes
6. Les charges et les produits
7. Les frais accessoires sur achats et sur ventes
8. Comptabilité des entreprises industrielles
9. Les emballages
10. Le transport
11. Le système comptable classique
12. Les règlements au comptant
13. Les règlements à terme
14. Acquisition et production d'immobilisation
15. TVA, droit d'accises, précompte prélèvement sur loyer
16. Traitements et salaires

❖ CIN113 : Environnement marketing I

➢ Marketing international I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Problématique du Marketing et du Marketing International
2. L'environnement international de l'entreprise
3. Raison et stratégie d'internationalisation de l'entreprise
4. Sélection et étude des marchés étrangers

➢ Négociation commerciale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Spécificités de la négociation commerciale à l'international
2. Intérêt des parties dans une négociation commerciale
3. Préalable à la négociation commerciale
4. Conduite d'une négociation commerciale
5. L'exploitation d'un argumentaire de vente
6. Les règles à observer avant pendant et après la négociation commerciale

❖ CIN123 : Environnement marketing II

➢ Marketing international II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les formes de présence à l'étranger
2. Gestion du Marketing à l'international (terme à étudier dans la variable prix)
3. L'organisation commerciale de l'entreprise internationale

➢ Initiation à la logistique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Eléments de base de la logistique (définition de la logistique, relation de la logistique et du transport)
2. Notion de flux en logistique
3. Présentation du processus logistique
4. Gestion des ressources en logistique (coût, délai, qualité, sécurité)

❖ CIN114 : Techniques de commerce international

➢ Solution de transport : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Définir les solutions possibles
2. Choisir la solution transport optimale
3. Déterminer les implications pratiques de la solution retenue
4. Audit d'une solution transport

➢ Choix d'un INCOTERM de vente : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La chaine logistique à l'international
2. Genèse des INCOTERMS
3. Avantages et limites INCOTERMS
4. Etudes détaillées des INCOTERMS
5. Les liners terms
6. Démarche conduisant au choix judicieux d'un INCOTERM
7. Calcul des INCOTERMS
8. Détermination du prix d'offre compétitif à l'international

❖ CIN115 : Outils de gestion du commerce international I

➢ Etude de marché : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Intérêt d'une étude de marché
2. Spécificité d'une étude de marché qualitative
3. Les outils de collecte d'une étude de marché qualitative
4. Spécificité d'une étude de marché quantitative
5. Les outils de collecte d'une étude de marché quantitative
6. Monter un cas
7. Mettre les étudiants en situation
8. Réaliser l'étude
9. Dépouiller –traiter-analyser
10. Prodiguer les conseils

➢ E-Commerce : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

A- Qu'est-ce que le commerce électronique?

1. Planifier en vue du commerce électronique
2. Vendre sur son site Web
3. Sécurité et protection des renseignements personnels
4. Options possibles pour vendre des produits sur son site
5. Choisir une solution de commerce électronique pour son site Web
6. Choisir les fonctionnalités de commerce électronique
7. Liste de ressources : logiciels et solutions de commerce électronique
8. La mise sur pied et la maintenance de son site de commerce électronique
9. Conseils pour attirer et fidéliser les clients
10. Assurer une expédition rapide
11. Autres options d'achat et de vente en ligne
12. Les cybermarchés
13. Sites de vente aux enchères

14. Pratiques exemplaires en matière de commerce électronique
15. L'avenir du commerce électronique

B- L'entreprise et son approche du e-commerce :

1. Les stratégies possibles
2. Les principes à prendre en compte

C- Avantages et inconvénients du cybercommerce

1. Les avantages
2. Les inconvénients

- **Géographie des flux : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. L'incidence des nouvelles techniques de transports internationaux sur la structuration des flux
2. Rôle et importance du transport public

❖ CIN124 : Outils de gestion du commerce international II

- **Douane : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Mission de la douane
2. Le système douanier
3. Eléments de calcul de la dette douanière
4. L'évaluation de la dette douanière
5. Les régimes douaniers
6. Gestion administrative des opérations douanières
7. Procédure de dédouanement de la marchandise
8. La liquidation douanière

- **Géographie des flux II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Transport urbain et inter urbain de voyageur
2. Notion de service public

❖ CIN125 : Aspect juridique et offre commerciale

- **Aspect juridique du commerce international : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Organisation du commerce international**
   - Les acteurs du commerce international ;
   - Les règles organisant les échanges commerciaux.
2. **Opérations du commerce international**
   - Le contrat commercial international ;
   - Les contrats commerciaux internationaux ;
   - Les garanties du commerce international.
3. **Règlement des litiges du commerce international, choix de la juridiction**
   - Recours aux juridictions étatique ;
   - L'arbitrage.

➢ Offre commerciale à l'export : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **L'offre et la facture pro forma**
2. **L'importance de la pro forma**
3. **Les conditions générales de vente**
4. **L'acceptation**
5. **Les clauses du contrat**
6. **La prise de contact avec le client**
7. **La préparation à la vente**
8. **Quelques éléments de la situation**
    - La situation avec la demande d'offre de l'étranger ;
    - L'étude du pays étranger, l'analyse sectorielle du pays étranger concernant le secteur du produit et le diagnostic externe ;
    - Le diagnostic interne de l'entreprise locale.
9. **Comment facturer à l'international ?**

❖ CIN116 : Opérations du commerce international I

➢ Transport routier : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Organisation et législation du transport par voie de route
2. Les techniques du TR
3. Le contrat du TR
4. Les documents du TR
5. La tarification du TR
6. La composition d'un parc industriel et calcul de la charge utile

➢ Transport ferroviaire : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. Les documents du TF
2. La tarification du TF

❖ CIN126 : Opérations du Commerce International II et méthodologie

➢ Transport aérien : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les documents du TA
2. La cotation aérienne
3. Introduction aux incoterms spécifiques au transport multimodal

➢ Transport maritime et fluvial : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les documents du TM
2. La cotation en transport maritime (incoterms spécifiques au TM).

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15heures) ; CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire

4. La table de matière
5. L'introduction du rapport de stage
6. La conclusion du rapport de stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son rapport de stage
10. Comment trouver un sujet de rapport de stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ CIN117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte :
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ CIN127 : Formation bilingue II et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ CIN231 : Technique quantitative et informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;

- Gestion des fenêtres ;
- Gestion des fichiers et des dossiers.

2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ CIN241 : Technique quantitative et informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT.
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

- **Informatique appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

Travaux spécifiques

- Les logiciels de marketing.

CIN232 : Comptabilité et système d'information I

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

- **Système d'information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

A- Notion de systèmes d'information

1. **Introduction**
   - Analyse systémique de l'entreprise.
2. **Le système d'information**
   - Fonctions du SI ;
   - Rôles du SI ;
   - Qualités d'un SI.
3. **Informatisation des SI**
   - Les parties d'un SI ;
   - Logiciels ;
   - Définitions ;
   - La finalité d'un système d'information ;
   - Les fonctions d'un système d'information ;
   - Le système organisationnel ;
   - Le traitement des informations.

B- Notion d'Algorithmique et Initiation Programmation

1. **Objets :**
   - Constances ;
   - Variables ;

- Opérateurs …

2. **Traitements élémentaires et séquentiels**
3. **Choix et répétition**
4. **Fonction et procédures**
5. **Structure des données**
   - Vecteurs ;
   - Tableau ;
   - Enregistrement ;
   - Fichier.
6. **Application avec Basic ou Pascal**

❖ CIN242 : Comptabilité et système d'information II

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

➢ Système d'Information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique- Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité- Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnel : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations ;
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

❖ CIN233 : Risque transport

➢ Gestion du risque de change : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP

1. Illustration du risque de change
2. Concepts préalables à maitriser
3. Stratégie envisageable face à un risque de change
4. Techniques internes et externes de couvertures contre le risque de change

➢ Formalités à remplir en cas dommage : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Concept de dommage
2. Spécificité des dommages
3. Démarche en cas de dommage apparent
4. Démarche en cas de dommage non apparent
5. Suivi et évaluation

❖ CIN234 : Pratique du commerce international I et II

➢ Commerce international des matières premières : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La place des matières premières dans le commerce international
2. La place des matières premières dans le commerce extérieur du Cameroun

➢ Politique commerciale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Intérêt de la politique commerciale
2. Les articulations de la politique commerciale
3. Les spécificités découlant du marché étranger
4. L'intégration de ces spécificités dans le mix marketing
5. Suivi et évaluation

➢ Choix d'un emballage transport : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Distinction entre emballage et conditionnement
2. L'intérêt d'une réflexion sur le choix judicieux d'un emballage transport
3. Les catégories d'emballage
4. Critères de choix d'un emballage transport
5. Type de palettes
6. Type de Conteneur et caisses mobiles

➢ Pictogramme et marquage des colis : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP

1. L'intérêt des pictogrammes
2. Les pictogrammes usuels
3. L'intérêt du marquage des colis
4. Techniques de marquage des colis

❖ CIN235 : Préalables à l'exportation

➢ Réalisation d'un diagnostic export : 1 crédit (15heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Rappel de l'intérêt d'un diagnostic export
2. Rappel des articulations
3. Montrer comment on passe en revue chaque articulation
4. Présentation du rapport final

➢ Assurance transport : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Rappel sur la limitation de responsabilité du transporteur par mode de transport
2. Montrer l'intérêt de souscrire une assurance transport
3. Présenter les spécificités de chaque type de risque et les produits adaptés
4. Gestion du sinistre

❖ CIN236 : Activités professionnelles I

➢ Démarche import-export : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. L'intérêt d'une démarche export
2. L'intérêt d'une démarche import
3. Les points à passer en revue

➢ Travaux de synthèse I : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. Monter des cas de synthèse type examen adaptés à l'entreprise, au contexte camerounais ou sous régional
2. Organiser les étudiants en groupe
3. Animer les groupes et procéder aux corrections
4. Préparer les étudiants à affronter cette épreuve à l'examen

❖ CIN243 : Activités professionnelles II et langue

➢ Démarche import-export II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Les points à passer en revue
2. Evaluation de la démarche

➢ Langue 2 (au choix) Allemand-Espagnol-Chinois : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Les civilités
2. Les expressions d'usage dans la profession
3. Comment amorcer un dialogue primaire/soutenu ?

➢ Travaux de synthèse II : 2 crédits (30h heures) ; TD, TP, TPE

1. Monter des cas de synthèse type examen adaptés à l'entreprise, au contexte camerounais ou sous régional
2. Organiser les étudiants en groupe
3. Animer les groupes et procéder aux corrections
4. Préparer les étudiants à affronter cette épreuve à l'examen

❖ CIN244 : Vente à l'étranger

➢ Commerce international des matières première II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les mécanismes individuels, nationaux ou institutionnels de stabilisation des cours (cas des exportations)
2. La gestion du risque des prix des matières sur les marchés financiers

➢ Choix d'un marché étranger : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La présélection des marchés étrangers
2. L'exploitation des données secondaires

3. Calcul des taux de couverture et de pénétration
4. La sélection proprement dite (critères d'accessibilité et de potentialité)

❖ CIN245 : Documents du commerce international

➢ Documents de transport : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Rôle des documents de transport
2. Typologie des documents de transport
3. Remplissage d'un document de transport
4. Points de vigilance par document de transport

➢ Document d'expédition : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les marchandises régulièrement expédiées
2. Les documents requis
3. La procédure d'obtention

❖ CIN237 : Environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. le statut de commerçant
2. les actes de commerce
3. le fonds de commerce
4. les différents contrats commerciaux

➢ Droit civil : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. le champ d'application de la loi
3. les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. l'organisation juridique
5. le droit de la personnalité juridique
6. l'état civil, le nom et le domicile
7. les incapacités
8. les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ CIN246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter

7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ CIN247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : COMMERCE-VENTE

Spécialité :

MARKETING-COMMERCE-VENTE

FILIERE : COMMERCE-VENTE

Spécialité : Marketing-Commerce-Vente

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité vise à répondre à un besoin exprimé par les entreprises : s'entourer des commerciaux outillés, parfaitement imprégnés de la logique marketing, sensibilisés sur les besoins changeants du consommateur et orientés vers le développement des ventes dans un environnement caractérisé par la concurrence.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**
  - La compréhension de l'économie internationale ;
  - La maîtrise d'autres langues ;
  - L'aptitude à la négociation ;
  - La compréhension de l'environnement professionnel ;
  - Etre capable de travailler sous pression ;
  - L'adaptabilité et polyvalence.

- **Compétences spécifiques**
  - Comprendre la logique marketing ;
  - Comprendre les défis à relever par l'entreprise dans un environnement de concurrence ;
  - Comprendre les déterminants du succès commercial de l'entreprise ;
  - Vendre de manière durable et rentable ;
  - Conduire une équipe commerciale vers l'atteinte des objectifs ;
  - Animer un point de vente ;
  - Faire la veille concurrentielle pour accroitre les ventes.

3. DEBOUCHES

- Animateur des ventes ;
- Attaché de la clientèle ;
- Représentant commercial ;
- Responsable des ventes.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : MARKETING-COMMERCE-VENTE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MCV111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
MCV112	Techniques quantitatives de gestion	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MCV113	Environnement marketing I	35	10	10	5	60	4
MCV114	Mix-marketing I	35	10	10	5	60	4
MCV115	Outils marketing I	30	10	15	5	60	4
MCV116	Techniques marketing I	60	15	10	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MCV117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**275**	**90**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : MARKETING-COMMERCE-VENTE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MCV121	Mathématiques et informatique II	10	35	10	5	60	4
MCV122	Mathématiques et comptabilité	10	45	15	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MCV123	Environnement marketing II	25	10	20	5	60	4
MCV124	Mix-marketing II	30	10	15	5	60	4
MCV125	Outils marketing II	40	15	15	5	75	5
MCV126	Techniques marketing II et méthodologie	45	10	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MCV 127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**185**	**135**	**95**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : MARKETING-COMMERCE-VENTE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MCV231	Techniques quantitatives et informatique I	40	20	10	5	75	5
MCV232	Comptabilité et Système d'information I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MCV233	Management marketing I	10	20	10	5	45	3
MCV234	Environnement marketing III	20	10	10	5	45	3
MCV235	Outils marketing III et IV	45	20	20	5	90	6
MCV236	Travaux de synthèse et Politique commerciale I	20	30	35	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MCV237	Environnement juridique et éducation civique I	25	10	5	5	45	3
Total		**180**	**125**	**100**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : MARKETING-COMMERCE-VENTE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MCV241	Techniques quantitatives et informatique II	15	25	30	5	75	5
MCV242	Comptabilité et Système d'information II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MCV243	Management marketing II	5	20	15	5	45	3
MCV244	Environnement marketing IV	10	20	10	5	45	3
MCV245	Travaux de synthèse et politique commerciale II	20	30	35	5	90	6
MCV246	Stage professionnel			60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MCV247	Environnement juridique et éducation civique II	30	10	5	0	45	3
Total		**90**	**125**	**180**	**75**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ MCV111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;
    - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ MCV121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les nombres réels ;
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité ;
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis ;
4. Polynômes, fractions, rationnelles ;
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques ;
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires ;
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles ;
8. Suites numériques : sens de variation, convergence ;
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1 ;
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion.

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique
     - Réseaux à diffusion ;
     - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
    - Architecture client/serveur ;
    - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
    - Equipements de base d'un réseau :
        - L'ordinateur ;
        - La carte réseau ;
        - Le serveur ;
        - Le câble réseau ;
        - Le transceiver (ou adaptateur) ;
        - Les supports de transmission ;
        - La prise.
    - Les équipements d'interconnections :
        - Hubs (concentrateur) ;
        - Switch (commutateur) ;
        - Routeurs ;
        - Passerelles ;
        - La passerelle (Gateway);
        - Le routeur ;
        - Le pont (Bridge) ;
        - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
    - Structure d'une adresse IP
        - Identificateur de réseau (Net ID) ;
        - Identificateur d'hôte (Host ID).
    - Adresses particulières
        - Adresses réseau ;
        - Adresse machine ;
        - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
        - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
        - Adresse de rebouclage (loopback).
    - Adressage IP par classes
        - Classe A ;
        - Classe B ;
        - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
    - Définitions et Quelques types de protocoles
        - Protocole SMTP ;
        - Protocole POP ;
        - Protocole NNTP ;
        - Protocole FTP ;
        - Protocole HTTP ;
        - Protocole IMAP ;
        - Protocole TCP ;
        - Autres.
2. **Quelques services Internet**
    - Le courrier électronique ;
    - La recherche sur Internet ;
    - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
    - Le transfert des fichiers ;
    - Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
    - Le commerce en ligne ;

- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ MCV112 : Techniques quantitatives de gestion

➢ Mathématiques Financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.
7. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
8. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
9. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Représentation graphique ;
    - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
        - Moyenne ;
        - Mode ;
        - Médiane ;
        - Ecart-type ;
        - Quantiles ;
        - Coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.
3. **Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type**
4. **Intervalle de confiance et coefficient de confiance**
5. **Tests d'hypothèses et du khi-deux**

❖ MCV122 : Mathématique et comptabilité

➢ Mathématiques financières II : 3 crédits (45 heures); TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;
    - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Comptabilité générale : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. Le patrimoine
2. Les flux dans l'entreprise et leur enregistrement
3. Relation Balance, Bilan, Résultat
4. Droit comptable et le plan comptable
5. Les achats et les ventes

6. Les charges et les produits
7. Les frais accessoires sur achats et sur ventes
8. Comptabilité des entreprises industrielles
9. Les emballages
10. Le transport
11. Le système comptable classique
12. Les règlements au comptant
13. Les règlements à terme
14. Acquisition et production d'immobilisation
15. TVA, droit d'accises, précompte prélèvement sur loyer
16. Traitements et salaires

❖ MCV113 : Environnement marketing I

➢ Marketing fondamental I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP,TPE

1. Introduction au marketing ;
2. Analyse du marché ;
3. Etude du comportement du consommateur ;
4. Relation entreprise-client.

➢ Marketing international I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Problématique du Marketing et du Marketing International
2. L'environnement international de l'entreprise
3. Raison et stratégie d'internationalisation de l'entreprise
4. Sélection et étude des marchés étrangers

❖ MCV123 : Environnement marketing II

➢ Marketing fondamental II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Stratégie marketing : segmentation-ciblage positionnement
2. Analyse du portefeuille produit
3. Introduction au marketing-mix

➢ Marketing international II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les formes de présence à l'étranger
2. Gestion du Marketing à l'international (terme à étudier dans la variable prix)
3. L'organisation commerciale de l'entreprise internationale

❖ MCV234 : Environnement et Marketing III

➢ Marketing opérationnel I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Différence entre marketing stratégique et celui opérationnel
2. L'intérêt du marketing opérationnel
3. Les points sur lesquels doit porter le marketing opérationnel
4. Les différents points d'intérêt à observer

➢ Marketing relationnel I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Intérêt d'une politique de fidélisation de la clientèle
2. Dispositif internes préalables
3. Techniques de fidélisation
4. Déploiement externe

❖ MCV244 : Environnement et Marketing IV

➢ Marketing opérationnel II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Concevoir des micros cas dans le domaine alimentaire
2. Concevoir des micros cas dans le domaine non alimentaire
3. Concevoir des micros cas dans le domaine des services

➢ Marketing relationnel II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TPE

1. Concevoir un micro cas
2. Présenter la démarche, les techniques
3. Illustrer

❖ MCV114 : Mix-marketing I

➢ Politique de produit : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Intérêt d'une politique de produit
2. Facteurs explicatifs de la présence du produit dans le mix marketing
3. La classification des produits
4. Politique de la gamme de produit
5. Cycle de vie du produit
6. Les attributs de produits
7. Stratégie de marque

➢ Politique de prix : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Facteurs explicatifs du prix dans le mix
2. Objectifs visés par l'entreprise au moment de fixer son prix de vente
3. Contraintes à prendre en compte au moment de fixer le prix de vente
4. Techniques de fixations de prix
5. Stratégie de prix
6. Détermination du net à payer (Minoration et majoration sur prix)
7. Le yield management

❖ MCV124 : Mix-marketing II

➢ Politique de distribution : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. L'intérêt d'une politique de distribution
2. Les fonctions de la distribution
3. La stratégie de distribution
4. Le choix des canaux et circuits de distribution
5. La mise en place du réseau de distribution
6. Cas des services

- **Politique de communication : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. L'intérêt d'une politique de communication
2. Techniques de communication institutionnelle
3. Techniques de communication commerciale

MCV114 : Outils marketing I

- **Etude de marché I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Intérêt d'une étude de marché
2. Spécificité d'une étude de marché qualitative
3. Les outils de collecte

- **Gestion commerciale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Fonction commerciale
2. Différentes formes de commerce
3. L'urbanisme commercial
4. Documents relatifs à l'achat

MCV124 : Outils marketing II

- **Etude de marché II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Intérêt d'une étude de marché
2. Spécificité d'une étude de marché quantitative
3. Les outils de collecte

- **Gestion commerciale II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Gestion administrative de stocks
2. L'implantation d'un point de vente
3. La gestion des approvisionnements

MCV235 : Outils marketing III

- **Etude de marché III : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Monter un cas
2. Mettre les étudiants en situation
3. Réaliser l'étude
4. Prodiguer les conseils

- **Gestion commerciale III : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Les prévisions des ventes
2. Analyse de la rentabilité de l'entreprise
3. Budget de trésorerie

➢ Etude de marché IV : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Monter un cas
2. Mettre les étudiants en situation
3. Réaliser l'étude
4. Dépouiller - traiter-analyser
5. Prodiguer les conseils

➢ Gestion commerciale IV : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Monter des cas adaptés
2. Constituer des groupes
3. Animer les cas
4. Tirer les leçons à l'issue de chaque cas

❖ MCV116 : Techniques marketing I

➢ Techniques de vente : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les caractéristiques des hommes de la vente**
   - Une personne tiraillée entre client et l'Etranger ;
   - Le cycle de carrière des commerciaux ;
   - Les différents types de vendeurs.
2. **La connaissance du produit**
   - Pourquoi faut-il connaître le produit ?
   - Que connaître du produit ?
   - Analyse du concept de Produit ;
   - Définition des caractéristiques du produit.
3. **La connaissance de soi**
   - L'image de soi ;
   - Le choix des projets ;
   - L'engagement pour un objectif professionnel ;
   - La mise en œuvre d'un projet professionnel.
4. **La connaissance du client**
   - Recherche et analyse des informations relatives au client/secteur ;
   - Analyse des informations ;
   - Recherche et analyse des informations relatives au client ;
   - Anticipation en s'adaptant au travail du client.
5. **La prospection**
   - Présentation et analyse d'une situation de vente ;
   - Prospection et rendement du vendeur ;
   - Les techniques de Prospection ;
   - Conception d'une stratégie personnelle de prospection ;
   - Système de gestion et d'évaluation au travail de prospection ;
   - Gestion de la prospection par le fichier ;
   - Le fichier : Base du Marketing ;
   - Le Marketing.
6. **La prise de contact**
   - Savoir se présenter ;
   - Le Téléphone et la prise de rendez-vous ;
   - Une bonne préparation matérielle ;

- Préparer sa stratégie ;
- Etre en forme physiquement ;
- Etre en forme psychologiquement.

7. **L'argumentation/démonstration**
   - L'offre ;
   - Argumenter c'est vendre.
8. **Traitement des objectifs**
   - Pourquoi le client objecte-t-il ?
   - Différentes objections ;
   - Comment traiter les objections ?
   - Attitude face aux objections ;
   - Traitement des objections.
9. **Conclusion de la vente et la prise de congé**
   - La conclusion ;
   - Prise de congé.
10. **La consolidation**
    - Suivis des ventes ;
    - Analyse des résultats ;
    - Pérennité de la vente.

➢ Veille concurrentielle : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'intérêt d'une politique de veille concurrentielle
2. L'organisation interne
3. Le déploiement terrain
4. Les astuces pour réussir une politique de veille concurrentielle

➢ Force de vente I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Le Concept de force de vente**
   - Localisation commerciale ;
   - Statuts de la force de vente ;
   - Critères de choix d'une force de vente.
2. **La détermination de la taille de la force de vente et recrutement**
   - Méthode de potentiels de vente (Semlow) ;
   - Méthode basée sur la charge de travail (TALLEY) ;
   - Potentiel du vendeur ;
   - Recrutement de la force de vente.
3. **Organisation de la force de vente**
   - Structure de la force de vente ;
   - Etablissement des secteurs de vente ;
   - Critères de découpage des secteurs.
4. **Objectifs de vente**
   - Objectifs généraux aux quotas de vente ;
   - Définition d'un bon objectif ;
   - Différentes formes d'objectifs de vente ;
   - L'établissement des quotas.
5. **Le travail du vendeur sur son secteur**
   - Organisation des tournées ;

- La fréquence des visites ;
- Les itinéraires ;
- L'Organisation matérielle du travail ;
- Tableau des tournées ;
- Coût d'une visite ;
- Suivi de ventes ;
- Documents relatifs aux rapports avec les clients.

❖ MCV126 : Techniques marketing II

➢ Techniques de négociation commerciale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Concept de négociation commerciale
2. La préparation de la négociation commerciale
3. Le déroulement de la négociation commerciale
4. La conclusion
5. L'après négociation commerciale

➢ Force de vente II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **La rémunération de la force de vente**
   - Conditions du bon fonctionnement d'un système de rémunération ;
   - Les types de politique de rémunérations envisageable ;
   - Les modes de rémunérations pratiquées.
2. **Le contrôle et le diagnostic de la force de vente**
   - Le cadre du contrôle ;
   - Les modalités d'un contrôle efficace ;
   - Le diagnostic de l'activité de la force de vente.
3. **Animation et stimulation de la force de vente**
   - L'animation des vendeurs ;
   - La stimulation des vendeurs.
4. **Productivité et optimisation de l'activité du vendeur**
   - Les éléments de la productivité ;
   - La mesure de la productivité ;
   - L'optimisation de l'action du vendeur.
5. **La mercatique après-vente**
   - Le suivi de la gestion ;
   - La garantie ;
   - L'assurance des services après-vente (SAV) ;
   - La force de la mercatique après-vente (MAV).

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15heures); CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du rapport de stage
6. La conclusion du rapport de stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes

9. Quand commencer son rapport de stage
10. Comment trouver un sujet de rapport de stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ MCV117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression Française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix

4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ MCV127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression Anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume).
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises

4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ MCV231 : Technique quantitative et informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.

3. **Etude pratique de Microsoft Word**
    - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
    - Présentation ;
    - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
    - Utilisation des fonctions intégrées :
        - Définition ;
        - Syntaxe des fonctions intégrées ;
        - Quelques fonctions intégrées ;
        - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
        - Cas de synthèse.

❖ MCV241 : Technique quantitative et informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire :**
    - Contraintes/objectifs ;
    - Solution réalisable/optimale ;
    - Borne ;
    - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes :**
    - Modélisation ;
    - Coloration ;
    - Chemins ;
    - Arbres couvrants ;
    - Flots…
3. **La programmation linéaire**
    - Programme à deux variables;
    - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
    - Analyse du tableau final du simplexe ;
    - Problème de dualité ;
    - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

- **Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

Travaux spécifiques

- Les logiciels de marketing.

❖ MCV232 : Comptabilité et Système d'information I

- **Comptabilité analytique et Gestion budgétaire I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

- **Système d'information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

A- Notion systèmes d'information

1. **Introduction**
   - Analyse systémique de l'entreprise
2. **Le système d'information**
   - Fonctions du SI ;
   - Rôles du SI ;
   - Qualités d'un SI.
3. **Informatisation des SI**
   - Les parties d'un SI ;
   - Logiciels ;
   - Définitions ;
   - La finalité d'un système d'information ;
   - Les fonctions d'un système d'information ;
   - Le système organisationnel ;
   - Le traitement des informations.

B- Notion d'algorithmique et initiation programmation

1. **Objets :**
   - Constances ;
   - Variables ;

- Opérateurs …

2. **Traitements élémentaires et séquentiels**
3. **Choix et répétition**
4. **Fonction et procédures**
5. **Structure des données**
   - Vecteurs ;
   - Tableau ;
   - Enregistrement ;
   - Fichier.
6. **Application avec Basic ou Pascal**

❖ MCV242 : Comptabilité et Système d'information II

➢ Comptabilité analytique et Gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité - Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**

- Clé primaire ;
- Clé étrangère ;
- Relation ;
- Enregistrement.

3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations :
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

❖ MCV233 : Management marketing I

➢ Management de l'équipe commerciale I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Intérêt du management de l'équipe commerciale
2. Style de management

➢ Merchandising I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Concept de merchandising
2. Les défis à relever
3. L'organisation de l'espace commerciale

❖ MCV243 : Management marketing II

➢ Management de l'équipe commerciale II : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP

1. Style de management adapté à l'équipe commerciale
2. Critères d'évaluation

➢ Merchandising II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

1. La gestion des rayons
2. La fixation des prix

❖ MCV236 : Travaux de synthèse et politique commerciale I

➢ Politique commerciale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Intérêt d'une politique commerciale
2. Les outils d'élaboration d'un plan d'action commerciale

➢ Prospection commerciale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Intérêt de la prospection commerciale
2. Préalables à la prospection
3. Organisation de la prospection
4. Déroulement de la prospection
5. Suivi et évaluation
6. Résumé en termes d'action :
    - Avant ;
    - Pendant ;
    - Et après.

➢ Prospection commerciale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Monter des cas de synthèse type examen adaptés à l'entreprise, au contexte camerounais ou sous régional
2. Organiser les étudiants en groupe
3. Animer les groupes et procéder aux corrections
4. Préparer les étudiants à affronter cette épreuve à l'examen

❖ MCV245 : Travaux de synthèse et politique commerciale II

➢ Politique commerciale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les différents domaines à passer en revue
2. Les déterminants de succès d'un plan d'action commerciale

➢ Promotion sur le lieu de vente : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'intérêt d'une promotion sur le lieu de vente
2. Différence entre la promotion et la publicité sur le lieu de vente
3. Organisation d'une promotion sur le lieu de vente
4. Animation d'une promotion sur le lieu de vente
5. Résumé en termes d'action :
    - Avant ;
    - Pendant ;
    - Et après.

➢ Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Monter des cas de synthèse type examen adaptés à l'entreprise, au contexte camerounais ou sous régional
2. Organiser les étudiants en groupe
3. Animer les groupes et procéder aux corrections
4. Préparer les étudiants à affronter cette épreuve à l'examen

❖ MCV237 : environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit Civil : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ MCV246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ MCV247 : environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics - Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique.
- Ethique droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Fait à Yaoundé, le

Le Ministre de l'Enseignement supérieur

Pr Jacques FAME NDONGO

Filière : GESTION

Spécialité :

ASSISTANT MANAGER

FILIERE : GESTION

Spécialité : Assistant manager

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité qui remplace le BTS ''Secrétariat de direction'' forme les collaborateurs des directeurs généraux, des directeurs d'unités ou des chefs de service. Organisés, rigoureux, dynamiques, discrets, ils soutiennent, facilitent et suivent le travail du responsable afin de le rendre plus efficace. L'Assistant manager assure principalement le rôle d'interface et de médiation entre l'entreprise et son environnement. Il s'occupe de l'administration, de la communication, de l'organisation du travail, de l'aide à la décision et peut même prendre en charge un dossier spécialisé ou organiser un évènement.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**
  - Maîtriser l'économie des organisations ;
  - Maîtriser plusieurs langues ;
  - Avoir une aptitude à la négociation ;
  - Comprendre l'environnement professionnel ;
  - Etre capable de travailler sous pression ;
  - Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence.
- **Compétences spécifiques**
  - Participer à l'organisation et au management de l'entreprise ;
  - Gérer et traiter les flux d'information pour permettre les prises de décision
  - Assurer la fonction d'interface relationnelle ;
  - Assurer la gestion comptable et financière de l'entreprise ;
  - Maîtriser les différentes procédures juridiques ;
  - Etre courtois, réactif et bien organisé ;
  - Maîtriser la redaction administrative.

3. DEBOUCHES

- Assistant de manager ;
- Assistant de direction ;
- Assistant administratif ;
- Assistant commercial ;
- Assistant de communication ;
- Assistant ressources humaines ;
- Office manager.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : ASSISTANT MANAGER					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AMA111	Mathématiques et informatique I	50	20		5	75	5
AMA112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15		5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AMA113	Outils de communication I	25	15	15	5	60	4
AMA114	Techniques professionnelles I	40	15	15	5	75	5
AMA115	Relations professionnelles I	40	10	5	5	60	4
AMA116	Organisation et gestion I	50	15	5	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AMA117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**270**	**100**	**45**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : ASSISTANT MANAGER					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AMA121	Mathématiques et informatique II	15	40	15	5	75	5
AMA122	Techniques quantitatives de gestion II	10	35	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AMA123	Outils de communication II	45	10	15	5	75	5
AMA124	Méthodologie et Techniques professionnelles II	45	15	10	5	75	5
AMA125	Relations professionnelles II	30	15	10	5	60	4
AMA126	Organisation et gestion II	25	20	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AMA127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**195**	**145**	**75**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : ASSISTANT MANAGER					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AMA231	Techniques quantitatives et informatique I	40	20	10	5	75	5
AMA232	Comptabilité et TIC I	30	20	5	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AMA233	Techniques professionnelles III	25	15	15	5	60	4
AMA234	Relations professionnelles III	40	15		5	60	4
AMA235	Organisation et gestion III	10	30	15	5	60	4
AMA236	Gestion des ressources humaines et des évènements I et II	45	25	10	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AMA237	Environnement juridique et éducation civique I	25	10	5	5	45	3
Total		**215**	**135**	**65**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : ASSISTANT MANAGER					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AMA241	Techniques quantitatives et informatique II	10	30	30	5	75	5
AMA242	Comptabilité et TIC II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AMA243	Techniques professionnelles IV	15	30	10	5	60	4
AMA244	Relations professionnelles IV	25	20	10	5	60	4
AMA245	Organisation et gestion IV	10	30	15	5	60	4
AMA246	Stage professionnel			60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AMA247	Environnement juridique et éducation civique II	25	15		5	45	3
Total		**95**	**145**	**150**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ AMA111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;

- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ AMA121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les nombres réels ;
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité ;
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis ;
4. Polynômes, fractions, rationnelles ;
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques ;
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires ;
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles ;
8. Suites numériques : sens de variation, convergence ;
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1 ;
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion.

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique
     - Réseaux à diffusion ;

- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;
   - Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;

- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ AMA112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - Ecart-type ;
     - Quantiles ;
     - Coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ AMA122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques Financières II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Les annuités :**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ AMA113 : Outils de communication I

➢ Outils de techniques de communication I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. les réseaux commutés
2. la commutation des circuits
3. Les outils de communication téléphonique
4. les outils de la messagerie électronique

➢ Information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Maîtriser les techniques de l'audiovisuelle dans le cadre de la politique de l'entreprise
2. Etude des réseaux de communication
3. Etude et Pratique de l'Internet
4. Les Outils Multimédia
5. Les réseaux sociaux

❖ AMA123 : Outils de communication II

➢ Outils de techniques de communication II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Le système vidéotex
2. Le système de transport des données par paquets
3. Les outils utilisés dans la diffusion des informations

➢ Information II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **La recherche de l'information. L'évaluation des besoins d'information**
   - Mobilisation des méthodes de recherche d'information ;
   - La veille informationnelle.
2. **Production d'une information structurée**
   - Création et modélisation d'un document ;
   - Élaboration d'un dossier documentaire, d'un dossier comptable, d'une revue de presse.
3. **Gestion des documents de l'entité**
   - L'acquisition numérique de documents ;
   - Tri, classement et archivage des documents du service.
4. **Contribution à la qualité du système d'information**
   - Optimisation de la circulation de l'information ;
   - Participation à l'évolution du système d'information.

❖ AMA114 : Techniques professionnelles I

➢ Commerce I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Définition des concepts de base
2. Etude, conception et utilisation des documents commerciaux
3. Calcul des réductions, des taxes

➢ Classement I : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TP

1. Généralités sur le classement
2. Les ordres de classement
3. Les modes de classement

❖ AMA124 : Méthodologie et Techniques professionnelles II

➢ Commerce II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Les opérations boursières
2. Les opérations liées à la commande, à la livraison et à la facturation

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement

13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

- **Classement II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Les modes de classement
2. La signalisation

❖ AMA233 : Techniques professionnelles III

- **Organisation et méthodes administratives I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. **Circulation des documents**
   - Diagramme imagé ;
   - Diagramme postes-documents ;
   - Diagramme SCOM.
2. **Visualisation des informations par les graphiques**
   - Graphique de GANTT ;
   - Calendrier – graphique ;
   - Graphiques d'évolution chronologique (graphiques à coordonnées rectangulaires, graphiques à coordonnées polaires).

- **Classement et matériel de bureau I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. La recherche documentaire
2. L'archivage manuel et automatique

❖ AMA243 : Techniques professionnelles IV

- **Organisation et méthodes administratives II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Visualisation des informations par les graphiques**
2. **Graphiques de répartition**
3. **Graphiques ABC ou 20/80)**
   - Gestion du temps :
     - Les outils classiques (Agenda, Echéancier) ;
     - Réseau PERT (PERT Temps – PERT Coût – PERT Méthode du Potentiel) ;
     - Plannings (planning à fiches, à bandes, à curseurs et à cordonnets).

- **Classement et matériel de bureau II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Le matériel de classement
2. Equipement de bureau (pour la saisie, la collecte, le traitement et la diffusion de l'information)
3. Le petit matériel de bureau

❖ AMA115 : Relations professionnelles I

➢ Relations professionnelles internes I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. Le courrier dans l'entreprise
2. Le traitement du courrier
3. Le courrier à caractère litigieux
4. Les caractéristiques du courrier interne
5. Les domaines du courrier interne
    - Notes ;
    - Compte rendus ;
    - Procès-verbaux ;
    - Rapports ;
    - Mémos.

➢ Relations professionnelles externes I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La rédaction du courrier externe
2. Le courrier à caractère litigieux
3. Les caractéristiques du courrier interne
4. Le courrier relatif à la recherche d'emploi

❖ AMA125 : Relations professionnelles II

➢ Relations Professionnelles Internes II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Généralités**
    - Identification d'un courrier ;
    - Données d'un courrier dans l'Entreprise ;
    - Autorisation d'accès aux courriers.
2. **Accès aux courriers : composition, archivage, suppression, consultation**
    - Composition d'un courrier ;
    - Archivage d'un courrier ;
    - Suppression d'un courrier ;
    - Ouverture d'un courrier ;
    - Recherche d'un courrier.
3. **Composition d'un Courrier**
    - Ecran de composition ;
    - Constitution de la liste des destinataires :
        - Partie Supérieure de l'écran : recherche des destinataires;
        - Partie inférieure de l'écran : liste des destinataires.

➢ Relations professionnelles externes II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Fonctions de gestion des courriers arrivés**
    - Informations nécessaires à la gestion d'un courrier arrivé ;
    - Création des fiches de courrier arrivé ;
    - Copies à une ou plusieurs unités administratives ;
    - Attribution interne ;
    - Suivi des réponses aux courriers arrivés ;
    - Gestion des réaffectations des courriers ;

- Gestion des informations de facture ;
- Consultation et édition de la fiche d'un courrier arrivé ;
- Suppression d'un courrier arrivé ;
- Recherche dans les courriers arrivés.

2. **Fonction des courriers départ**
    - Informations de gestion des courriers départ ;
    - Création des fiches de courrier départ ;
    - Gestion des destinataires d'un courrier départ ;
    - Gestion des ampliations ;
    - Gestion des copies internes à l'organisation ;
    - Consultation et édition de la fiche d'un courrier en départ ;
    - Suppression de la fiche d'un courrier départ ;
    - Gestion du suivi des courriers départ ;
    - Recherche dans les courriers départ.

❖ AMA234 : Relations professionnelles III

➢ Rédaction professionnelle I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. La spécificité du style administratif
2. Le vocabulaire administratif
3. La ponctuation et l'emploi des majuscules
    - La ponctuation :
        - Définition ;
        - Les signes de ponctuation ;
        - Les espaces.
    - L'emploi des majuscules :
        - Généralités ;
        - Le nom propre et la majuscule ;
        - Les autres catégories de mots et la majuscule.
4. Lettre commerciale (Qualités et structure)
5. Présentation matérielle de la lettre et de l'enveloppe
6. Préparation et passation de la commande
7. Modification de la commande + Réponse
8. Correspondance relative à la livraison
9. Réclamations relatives à la livraison
10. Correspondances relatives à la facturation
11. Les règlements
12. Relations avec les transporteurs
13. Relations avec les Assureurs
14. Lettre à un service Après-vente
15. Rédaction d'imprimés

➢ Relations professionnelles internes et externes I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

La variabilité des situations professionnelles et leur criticité

1. **L'accueil et de l'information**
    - Rôle assumé ;
    - Consignes respectées ;
    - Climat relationnel instauré ;
    - Image ;

- Codes sociaux et culturels ;
- Efficacité professionnelle.

2. **Les conflits**
   - Processus du conflit, facteurs déclencheurs, sources profondes ;
   - Attitudes et comportement des acteurs dans le conflit ;
   - Résultat.
3. **Les différences culturelles**
   - Contexte professionnel (statuts, rôles, relations, territoires) ;
   - Enjeux des acteurs ;
   - Codes culturels, signes verbaux et non verbaux ;
   - Interactions :
     - Ajustements, incompréhensions et quiproquos éventuels tenant aux différences sociales et/ou culturelles ;
     - Difficultés provenant d'autres sources que la culture.
4. **La négociation**
   - Rôle et statut des acteurs, relation ;
   - Intérêts et enjeux ;
   - Marges de manœuvres et consignes ;
   - Différences culturelles repérées ;
   - Arguments ;
   - Procédés de manipulation, procédés de refus éventuel de cette manipulation ;
   - Modalités de recherche d'un accord.

❖ AMA244 : Relations professionnelles IV

➢ Rédaction professionnelle II: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Caractères de la rédaction administrative
2. Structure de la lettre administrative
3. Rédaction proprement dite
4. Bordereau de transmission, Soit transmis et Lettre de transmission
5. Accusé de réception
6. Courrier interne (Rapports, Compte-rendu, Procès-verbaux, Circulaires, Invitations Convocations et autres)
7. Relations avec les entreprises de service (Transporteurs, Assurances, Banques, Télécommunications, CNPS…)
8. Rédaction du courrier externe (commande, livraison, facturation, règlement, transport, assurance...)
9. Lettres personnelles (Demande de stage, Demande d'emploi, Lettre de motivation, Curriculum Vitae(CV)

➢ Relations professionnelles internes et externes II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

Soutien aux relations professionnelles internes et externes

1. **Collaborer avec le(s) manager(s)**
   - Instaurer et entretenir la relation avec le(s) manager(s) ;
   - Recueillir des consignes de travail ;
   - Rendre compte, informer, faire le point.

2. **Contribuer à la cohésion des groupes**
   - Installer les conditions d'un climat de travail favorable ;
   - Animer un travail collaboratif ;
   - Gérer une réunion.
3. **Assurer l'interface entre le (ou les) manager(s) et l'environnement de travail (interne, externe, international)**
   - Créer, entretenir et activer un réseau relationnel (à l'interne, à l'externe, à l'international) ;
   - Accueillir et informer en français et en langue étrangère ;
   - Communiquer par écrit (à l'interne, à l'externe, en langue française et étrangère);
   - Négocier en langue française et autre langue.

❖ AMA116 : Organisation et Gestion I

➢ Organisation de l'action I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Le travail administratif
2. la Matière d'œuvre du travail administratif
3. l'observation du travail administratif
4. les moyens utilisés dans l'exécution du travail administratif

➢ Travaux d'application et de synthèse I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TPE

A- Partie écrite

Organiser des études de cas de synthèse qui simulent des situations administratives professionnelles autour des thèmes particuliers :

1. Travaux d'organisation
2. Les schémas, algorithmes et diagrammes
3. La conception, l'analyse critique et l'amélioration des modes opératoires
4. L'assistance à la prise de décision

B- Partie pratique

- **Dossier 1 :** Activités de la fonction administrative, classement de celles-ci selon l'ordre principal, codification et contrôle des informations, éléments ou obstacles à la communication, amélioration proposée, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 2 :** Organisation d'un poste de travail, classement de l'information selon l'ordre dérivé, étapes du travail administratif, conception d'imprimés, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 3 :** Activités du poste de travail, organisation des locaux, visualisation des informations par des tableaux, organisation d'un poste de travail, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 4 :** Création d'une entreprise fictive, recherche des informations, classement, traitement de l'information, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 5 :** Différents modes et degrés de traitement de l'information, conception d'imprimés simples, Comptabilité et Statistique

NB : *Les parties Comptabilité et Statistique seront prévues et évaluées par les enseignants dispensant ces disciplines.*

❖ AMA126 : Organisation et Gestion II

➢ Organisation de l'action II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Méthode de régulation et de contrôle de l'organisation des tâches administratives (Optimisation du travail administratif ; Technique de maîtrise des files d'attente ; Mesure et contrôle de la qualité du travail administratif)
2. Mesure et contrôle de la qualité du travail administratif
3. Dispositifs de contrôle (T.R.T. et Check-list)

➢ Travaux d'application et de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Partie écrite

Organiser des études de cas de synthèse qui simulent des situations administratives professionnelles autour des thèmes particuliers :

1. L'étude des modèles d'ordonnancement des tâches et le choix des opportunités ;
2. Les coûts administratifs et leur minimisation ;
3. La conduite des projets bureautiques.

B- Partie pratique

- **Dossier 6 :** Aide à la prise de décision par les tables de décision, Organigramme de structure d'une entreprise, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 7 :** Outils d'aide à la prise de décision par la présentation de l'algorithme, conception des imprimés divers, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 8 :** Visualisation de l'information par les tableaux, Classement supports modernes, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 9 :** Activités du poste de travail, dessin d'un profil de poste à l'aide de Microsoft Word, Comparaison et choix d'un poste de travail, Comptabilité et Statistique

- **Dossier 10 :** Codification fonctionnelle, conception et représentation d'un organigramme planétaire, calcul des coûts, Comptabilité et Statistique

NB : *Les parties Comptabilité et Statistique seront prévues et évaluées par les enseignants dispensant ces disciplines.*

❖ AMA235 : Organisation et Gestion III

➢ Organisation de l'action III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

Aide à la décision

1. **Identification d'un problème ou d'un besoin**
   - Distinction d'un besoin ou d'un problème ;
   - Définition des objectifs ;
   - Identification des contraintes et des opportunités.

2. **Proposition des solutions**
    - Recherche des solutions ;
    - Analyse des solutions ;
    - Présentation des solutions.
3. **Le suivi de la décision**
    - Définition d'un plan d'action ;
    - Élaboration d'un tableau de bord ;
    - Analyse des écarts ;
    - Alerte et proposition des mesures correctives.

➢ Travaux d'application et de synthèse III : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

Au moins 10 Cas Pratiques seront étudiés et traités par les apprenants d'une part et d'autre part, corrigés par l'enseignant.

Chaque Cas comportera 03 parties organisées en 4 ou en 5 dossiers :

- Première partie (03 Dossiers) : OTA+ Soutien à l'Information ;
- Deuxième partie (01 Dossier) : Comptabilité ;
- Troisième partie (01 Dossier) : Statistique.

- **Cas 01 :** Conception de questionnaire et du tableau de dépouillement, Circulation des documents, Classement des documents de l'entreprise, Codification et contrôle des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 02 :** Visualisation des informations, conception de graphique et fonctionnement de ce dernier, réalisation d'imprimés classiques, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 03 :** Visualisation des informations par les graphiques de répartition, organisation d'un poste de travail, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 04 :** Gestion du temps par les outils classiques, Calcul des coûts administratifs, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 05 :** Construction du réseau PERT « Temps », Conception de la Bible de paragraphes standards, Etablissement de la fiche de paragraphes retenus pour la rédaction, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 06 :** Gestion du temps par le PERT « Coût », Etablissement du Tableau de Répartition des effectifs, Egalisation des effectifs par période, Remplissage d'imprimés et dépouillement, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 07 :** PERT Méthode du Potentiel, Tableau de programmation et graphe correspondant, Organisation d'une visite d'entreprise, Calcul des coûts de cette visite, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 08 :** Circulation des documents, Diagramme SCOM) + Analyse critique, Calcul des bandes, Conception d'un document de position, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 09 :** Gestion du temps à l'aide des plannings, Conception et présentation d'une Fiche de description de Fonction et la comparer à la fiche d'attribution, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 10 :** Présentation d'un Planning à curseurs, Fonctionnement de ce planning, Organigramme de structure. Staff and Line, Particularité de cet outil, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

❖ AMA245 : Organisation et Gestion IV

➢ Organisation de l'action IV : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Les Activités Déléguées

1. **La gestion administrative des ressources humaines du service**
   - Participation au processus de recrutement ;
   - Préparation et suivi des formations ;
   - Le suivi des congés annuels ;
   - Gestion des absences ;
   - Participation à l'information sociale des membres du service. Mise à jour des données administratives du personnel.
2. **Gestion des ressources matérielles d'un service administratif**
   - Gestion des achats de petit matériel et de fournitures ;
   - Aménagement de l'espace de travail ;
   - Élaboration et suivi du budget de fonctionnement du service.
3. **Prise en charge d'un dossier spécialisé**
   - Collecte des informations spécifiques au domaine de spécialité ;
   - Mise en œuvre des méthodes de travail spécifiques au domaine de spécialité ;
   - Évaluation de sa performance.

➢ Travaux d'application et de synthèse IV : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

Au moins 10 Cas Pratiques seront étudiés et traités par les apprenants d'une part et d'autre part, corrigés par l'enseignant.

Chaque Cas comportera 03 parties organisées en 4 ou en 5 dossiers :

- Première partie (03 Dossiers) : OTA+ Soutien à l'Information ;
- Deuxième partie (01 Dossier) : Comptabilité ;
- Troisième partie (01 Dossier) : Statistique.

- **Cas 11 :** Détermination du nombre d'observations instantanées, Conception d'imprimés et tableau de dépouillement, Règles d'or pour bien gérer son temps, Graphique de prévision et son commentaire, Classement des documents dans l'entreprise Ordres numérique et alphanumérique), Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 12 :** Graphique ABC ou 20/80, (représentation et fonctionnement de ce dernier),
- Amélioration de la perfection par le Cercle de qualité, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 13 :** Visualisation des informations par les graphiques d'évolution chronologique, Diagramme d'Ishikawa (5 M prévoir le tableau d'analyse, Classement des rubriques dans l'ordre idéologique et Transformez dans l'ordre décimal Comparer les deux ordres de classement, Comptabilité, Statistiques).

- **Cas 14 :** Gestion du temps par les outils classiques, Calcul des coûts administratifs, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 15 :** Construction du réseau PERT « Méthode du potentiel », Conception d'imprimés et Tableau de Dépouillement, Problème de file d'attente (solution arithmétique et solution graphique, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 16 :** Gestion des files d'attente, Elaboration du diagramme « Causes-effets », Classement des Documents dans l'ordre numérique par terminaison, Particularité de cet ordre de classement, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 17 :** Visualisation des informations par un planning dynamique, Organisation d'un voyage à l'étranger, Conception de la fiche de voyage, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 18 :** Dispositifs de contrôle : le T.R.T, Calcul des bandes, Conception d'un document de position, Caractéristiques d'un tel document, Classement des informations dans l'ordre alphabétique et Justifier le choix du mot directeur, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 19 :** Dispositifs de contrôle : la checklist, Etablissement d'un profil de poste et d'un Curriculum Vitae, Recherche des besoins en personnel, Archivage des documents et classement actif des documents en cours, Comptabilité, Statistiques.

- **Cas 20 :** Conception d'un imprimé de Demande de personnel, un imprimé d'évaluation d'une action de formation, File d'attente (Bien vouloir envisager les deux solutions, Classement et Codification des informations, Comptabilité, Statistiques.

❖ AMA117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).

5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
    - Demande d'emploi ;
    - CV ;
    - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
    - Composition française ;
    - Contraction de texte :
        - Composition française : rappel méthodologique et application ;
        - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ AMA127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.

Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

- **Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

AMA231 : Techniques quantitatives et informatique I

- **Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE**

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.

5. **Lois classiques**
    - Binomiale ;
    - Normale ;
    - Poisson ;
    - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
    - Présentation ;
    - Gestion des fenêtres ;
    - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
    - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
    - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
    - Présentation ;
    - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
    - Utilisation des fonctions intégrées :
        - Définition ;
        - Syntaxe des fonctions intégrées ;
        - Quelques fonctions intégrées ;
        - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
        - Cas de synthèse.

❖ AMA241 : Techniques quantitatives et informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
    - Contraintes/objectifs ;
    - Solution réalisable/optimale ;
    - Borne ;
    - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
    - Modélisation ;
    - Coloration ;
    - Chemins ;
    - Arbres couvrants ;
    - Flots…
3. **La programmation linéaire**
    - Programme à deux variables;
    - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
    - Analyse du tableau final du simplexe ;
    - Problème de dualité ;
    - La gestion de stocks.

5. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Travaux Spécifiques

1. Création d'imprimés
2. Confection des cartes diverses avec Publisher
3. Fusion et publipostage
4. Impression des documents et protection
5. Mise à jour des fichiers divers.

❖ AMA232 : Comptabilité et TIC I

➢ Système d'information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Notion systèmes d'information**
    - Introduction
        - Analyse systémique de l'entreprise
    - Le système d'information :
        - Fonctions du SI ;
        - Rôles du SI ;
        - Qualités d'un SI.
    - Informatisation des SI :
        - Les parties d'un SI ;
        - Logiciels ;
        - Définitions ;
        - La finalité d'un système d'information ;
        - Les fonctions d'un système d'information ;
        - Le système organisationnel ;
        - Le traitement des informations.
2. **Notion d'algorithmique et initiation programmation**
    - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
    - Traitements élémentaires et séquentiels ;
    - Choix et répétition ;
    - Fonction et procédures ;
    - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
    - Application avec Basic ou Pascal.

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB *: ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).*
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

❖ AMA242 : Comptabilité et TIC II

- **Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique- Document;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité- Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.
     -

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.

3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations ;
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique)
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

❖ AMA236 : Gestion des ressources humaines et des évènements I et II

➢ Introduction à la gestion des ressources humaines I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

Historique de la gestion des RH

1. Le secrétaire du bien-être au moyen âge
2. La gestion du personnel et la révolution industrielle
3. Les premiers domaines de la GRH
4. La GRH avant la 2ème guerre Mondiale

➢ Organisation d'un Evènement I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Analyse de l'environnement et choix d'une stratégie
2. La planification et la gestion de projet
3. La logistique

➢ Introduction à la gestion des ressources humaines II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TP

Gestion administrative et les relations sociales

A- Environnement de l'emploi

- Le CV, La Lettre de motivation, demande d'emploi, fiche de poste, le recrutement, évaluation des performances, négociation salariale

1. **Situer le contexte juridique de la fonction et savoir chercher l'information**
   - Faire le lien entre le code du travail et les conventions collectives.
2. **Formalités d'embauche et suivi de la période d'essai**
   - Remplir les formalités d'embauche (DPAE, immatriculation à la sécurité sociale …) ;
   - Organiser les visites médicales (embauche, reprise…) ;
   - Accueillir le salarié ;
   - Connaître le contenu minimum obligatoire d'un CDI ;
   - Suivre les périodes d'essai.
3. **Maîtriser la gestion des CDD et des intérims**
   - La cotisation chômage sur les CDD courts ;
   - Quelle durée ? Pour quel motif ?
   - Les possibilités de renouvellement et de succession ;
   - Quel salaire ? Quelles primes ?
4. **Gérer le temps de travail et les absences**
   - La durée du travail ;
   - Les heures supplémentaires ;
   - Congés payés (cadre juridique, planning, …) ;
   - Les absences maladie et accident de travail (contre-visite médicale…) ;
   - Congés liés à la parentalité.
5. **Gérer au mieux la fin du contrat de travail et accompagner le salarié en cas de départ**
   - Distinguer les différentes causes de rupture et leurs conséquences ;
   - Organiser administrativement le départ du salarié ;
   - Informer le salarié sur ses droits au chômage et à la prévoyance…

➢ Organisation d'un évènement II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le sponsoring
2. La relation avec les médias
3. Prévision et gestion des coûts
4. Evaluation des résultats

❖ AMA237 : Environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit civil : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ AMA 246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ AMA 247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;

- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique droit et raison ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

ASSURANCE

FILIERE : GESTION

Spécialité : Assurance

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité conduit à la formation des professionnels appelés à exercer des activités à caractère commercial, technique et de gestion dans le domain, de la souscription ou du règlement des sinistres dans des sociétés d'assurance ou de la protection sociale en intégrant la relation client.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir des aptitudes à la vente et à la négociation ;
- Maîtriser le cadre juridique de l'activité ;
- Maîtriser la communication orale et écrite ;
- Comprendre l'environnement professionnel ;
- Capable de diriger une équipe.

- **Compétences spécifiques**

- Cerner l'environnement économique et juridique du secteur de l'assurance ;
- Utiliser les techniques spécifiques aux différentes branches d'assurance ;
- Conseiller le client et proposer des contrats d'assurance ;
- Gérer les relations avec les clients ;
- Communiquer dans un environnement professionnel, juridique, fiscal et financier ;
- Contribuer à la fidélisation des clients et au développement du portefeuille.

3. DEBOUCHES

- Souscripteur ;
- Conseiller ;
- Chargé d'indemnisation ;
- Gestionnaire assurance vie individuelle/collective
- Rédacteur production et/ou règlement ;
- Collaborateur d'agent général ou de coursier d'assurance ;
- Technicien d'assurance.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : ASSURANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ASS111	Mathématiques et informatique I	50	15	5	5	75	5
ASS112	Techniques quantitatives de gestion I	40	10	5	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ASS113	Initiation fiscalo-comptable I	40	15	15	5	75	5
ASS114	Fondamentaux de l'assurance I	40	15	15	5	75	5
ASS115	Fiscalité et AIARD I	30	20	10		60	4
ASS116	Théorie juridique de l'assurance I	40	10	5	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ASS117	Formation bilingue I et Environnement économique I	30	10	5	0	45	3
Total		**270**	**95**	**60**	**25**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : ASSURANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ASS121	Mathématiques et informatique II	0	50	20	5	75	5
ASS122	Techniques quantitatives de gestion II	0	35	20	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ASS123	Initiation fiscalo comptable II	35	20	20	0	75	5
ASS124	Fondamentaux de l'assurance II	35	10	10	5	60	4
ASS125	Fiscalité et AIARD II	35	10	10	5	60	4
ASS126	Méthodologie et Théorie juridique de l'assurance II	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ASS127	Formation bilingue I et Environnement économique II	30	10	5	0	45	3
Total		**175**	**150**	**100**	**25**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : ASSURANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ASS231	Techniques quantitatives et informatique I	35	20	15	5	75	5
ASS232	Economie et TIC	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ASS233	Pratique comptable et assurance I	25	10	10		45	3
ASS234	Comptabilité des intermédiaires d'assurance I	15	15	10	5	45	3
ASS235	Approche internationale et technique d'assurancel + Approche internationale et technique de l'assurance II	45	15	25	5	90	6
ASS236	Travaux de synthèse et Assurance multimodal I	20	40	30		90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ASS237	Environnement juridique et éducation civique I	30	10	5	0	45	3
Total		**200**	**125**	**105**	**20**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : ASSURANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ASS241	Techniques quantitatives et informatique II	10	35	25	5	75	5
ASS242	Comptabilité et TIC	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ASS243	Pratique comptable et assurance II	25	20	20	5	75	5
ASS244	Comptabilité des intermédiaires d'assurance II	5	25	20	5	60	4
ASS245	Travaux de synthèse et Assurance multimodal II	5	25	15		45	3
ASS246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ASS247	Environnement juridique et éducation civique II	30	15	0	0	45	3
Total		**85**	**155**	**155**	**55**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ ASS111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;
    - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ ASS121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. Les nombres réels ;
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité ;
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis ;
4. Polynômes, fractions, rationnelles ;
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques ;
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires ;
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles ;
8. Suites numériques : sens de variation, convergence ;
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1 ;
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion.

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures) ; TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique
     - Réseaux à diffusion ;

- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;

- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ ASS112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;

- Point moyen ;
- Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
- Coefficient de corrélation et de régression ;
- Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ ASS122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ ASS113 : Initiation fiscal-comptable I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Introduction à la fiscalité I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Introduction générale**
   - Rôle de l'impôt ;
   - Sources du droit fiscal camerounais ;
   - Structure du système fiscal camerounais ;
   - Etablissement de l'impôt (Assiette liquidation – recouvrement) ;
   - Classification de l'impôt.
2. **TVA et Droit d'accise**
   - Champ d'application ;
   - Régimes d'imposition ;
   - Fait générateur et exigibilité de la TVA et du droit d'accise ;
   - Calcul de la TVA à reverser au trésor ou crédit de TVA (avec remplissage de la déclaration) ;
   - Régularisations de TVA.

❖ ASS123 : Initiation fiscalo-comptable II

➢ Comptabilité générale II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.

   NB *: pour les Chap IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

➢ Introduction à la fiscalité II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Impôt sur le revenu des personnes physiques

1. Généralités
2. Régimes d'imposition
3. Détermination de l'assiette de l'impôt par catégorie de revenu ainsi que du revenu net global
4. Calcul de l'impôt
5. Modalités de perception

❖ ASS114 : Fondamentaux de l'assurance I

➢ Introduction à la gestion des assurances et des risques I: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Gérer les Risques de l'Entreprise
2. Assurer l'Entreprise

- **Introduction à l'assurance: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Aperçu historique sur l'assurance
  2. L'opération d'assurance
  3. Classification des assurances
  4. Le contrat d'assurance
  5. L'industrie des assurances

❖ ASS124 : Fondamentaux de l'assurance II

- **Introduction à la gestion des assurances et des risques II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Assurer l'entreprise
  2. Audit des assurances de l'entreprise

- **Assurance automobile : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Formation du contrat
  2. Les garanties du contrat d'assurance automobile
  3. La tarification
  4. La vie du contrat d'assurance automobile
  5. L'instruction du dossier sinistre
  6. Règlement des dommages matériels
  7. Règlement des dommages corporels

❖ ASS115 : Fiscalité et AIARD I

- **Fiscalité des contrats d'assurance et des entreprises I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Généralités sur l'imposition des revenus
  2. Les principaux impôts sur les profits
  3. Les droits et taxes d'enregistrement

- **Assurance incendie, risques divers et sociaux I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Evénements et dommages assurés
  2. Assurance incendie : assurance de dommages
  3. Assurance incendie : assurance des frais et pertes financières
  4. Limites de garanties
  5. Assurance incendie : assurance de responsabilité civile
  6. La tarification
  7. Règlement des sinistres

❖ ASS125 : Fiscalité et AIARD II

- **Fiscalité des contrats d'assurance et des entreprises II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. La TVA
  2. Contrôles et Redressements Fiscaux – Recouvrement des Impôts

3. Le Contentieux fiscal

- **Assurance incendie, risques divers et sociaux II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Assurance dégâts des eaux
2. Assurance vol par effraction
3. Assurance bris de glaces
4. Les assurances de responsabilité civile
5. Assurance des risques agricoles

❖ ASS116 : Théorie juridique de l'assurance I

- **Droit du contrat d'assurance I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. Les intervenants au contrat d'assurance
2. La formation du contrat d'assurance
3. La prime ou cotisation

- **Cadre règlementaire et législation des entreprises d'assurance I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. Contexte historique et réglementaire de l'industrie des assurances dans la zone CIMA
2. Le cadre institutionnel de l'industrie des assurances

❖ ASS126 : Méthodologie et théorie juridique de l'assurance II

- **Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP**

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table des Matières
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

- **Droit du contrat d'assurance II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Modifications des conditions contractuelles
2. L'exécution du contrat d'assurance

- **Cadre réglementaire et législation des entreprises d'assurance II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Constitution et fonctionnement des entreprises d'assurances
2. Cessation des activités d'une société d'assurance

❖ ASS117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

- **Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD**

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française,
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

- **Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique

8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ ASS127 : Formation bilingue II et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise

9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ ASS231 : Technique quantitative et informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée aux assurances I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**

- Présentation ;
- Opérations arithmétiques.

5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ ASS241 : Technique quantitative et informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT.
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée aux assurances II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion des assurances.

❖ ASS232 : Economie et TIC

➢ Economie appliquée à l'assurance : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **L'assurance et l'activité économique**
   - Le Marché de l'Assurance ;
   - Le développement des Activités d'Assurance ;
   - L'influence de l'Assurance sur l'Activité économique.
2. **La fonction économique de l'assurance**
   - Les Approches traditionnelles de l'Assurance ;
   - L'Equilibre des Marchés en avenir incertain ;
   - L'Approche financière de l'Assurance ;
   - Les Coûts d'Information et le Risque moral.
3. **La théorie de la demande d'assurance**
   - La Demande d'Assurance dans le cadre de la maximisation de l'espérance d'utilité de la richesse ;
   - La Demande d'actifs de couverture dans le cadre du choix microéconomique.
4. **La théorie de l'entreprise d'assurance**
   - L'Assurance et la Théorie de la Firme ;
   - L'Assurance et le Principe de Bernoulli ;
   - La Gestion de l'Entreprise d'Assurance dans l'optique du portefeuille.

➢ Système d'information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- Notion systèmes d'information

1. **Introduction**
   - Analyse systémique de l'entreprise.
2. **Le système d'information**
   - Fonctions du SI ;
   - Rôles du SI ;
   - Qualités d'un SI.
3. **Informatisation des SI**
   - Les parties d'un SI ;
   - Logiciels ;
   - Définitions ;
   - La finalité d'un système d'information ;
   - Les fonctions d'un système d'information ;
   - Le système organisationnel ;
   - Le traitement des informations.

B- Notion d'algorithmique et initiation programmation

1. **Objets :**
   - Constances ;
   - Variables ;
   - Opérateurs …
2. **Traitements élémentaires et séquentiels**
3. **Choix et répétition**
4. **Fonction et procédures**

5. **Structure des données**
    - Vecteurs ;
    - Tableau ;
    - Enregistrement ;
    - Fichier.
6. **Application avec Basic ou Pascal**

❖ ASS242 : Comptabilité et TIC

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
    - But (Objectif) ;
    - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique- Document ;
    - Techniques de collectes des informations ;
    - Epuration du dictionnaire ;
    - Mise en évidence des objets ;
    - Identification des entités ;
    - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité- Association**
    - Concepts de base :
        - Entité et type entité ;
        - Attribut(Propriété) ;
        - Association ;
        - Occurrence d'une propriété ;
        - Identifiant (clé) ;
        - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
    - Clé primaire ;
    - Clé étrangère ;
    - Relation ;
    - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
    - Mise en relation des entités ;
    - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
    - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
    - Transformation des Entités ;
    - Transformation des Associations :
        - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1;
        - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité);
        - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1;
        - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

- **Comptabilité analytique et Gestion budgétaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables
   - Charges directes et indirectes
   - Charges supplétives
   - Répartition des charges indirectes
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**
7. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
8. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

❖ ASS233 : Pratique comptable et assurance I

- **Comptabilité des entreprises d'assurances I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. **La réglementation des sociétés d'assurances**
2. **Les Règles Comptables**
3. **La Comptabilité des opérations courantes**
   - Cas des sociétés sans intermédiaires ;
   - Cas des sociétés avec intermédiaires.

- **Assurance de personne I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

  1. L'assurance sur la vie ;
  2. L'assurance contre les accidents corporels.

❖ ASS243 : Pratique comptable et assurance II

- **Comptabilité des entreprises d'assurances II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. La Comptabilité des Placements
  2. Les Provisions Techniques

- **Assurance de personne II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

  1. L'assurance maladie
  2. Le principe forfaitaire et sa portée

❖ ASS234 : Comptabilité des intermédiaires d'assurance I

- **Comptabilité des entreprises d'intermédiation en assurances : agents généraux I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Généralités sur la Comptabilité (Agents Généraux)
  2. La Comptabilité des Entreprises d'intermédiation en Assurance (Agents Généraux)

- **Comptabilité des entreprises d'intermédiation en assurances : société de courtage I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Généralités sur la Comptabilité (Société de courtage)
  2. La Comptabilité des Entreprises d'intermédiation en Assurance (Société de courtage)

❖ ASS244 : Comptabilité des intermédiaires d'assurance II

- **Comptabilité des entreprises d'intermédiation en assurances : agents généraux II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Liaisons Comptables entre l'Entreprise d'intermédiation et la Compagnie d'Assurance (Agents Généraux)
  2. Contrôle de la Comptabilité (Agents Généraux)

- **Comptabilité des entreprises d'intermédiation en assurances : société de courtage II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Liaisons Comptables entre l'Entreprise d'intermédiation et la Compagnie d'Assurance (Société de courtage)
  2. Contrôle de la Comptabilité (Société de courtage)

❖ ASS235 : Approche internationale et techniques d'assurance I et II

➢ Réassurance I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La typologie de réassurances
2. La conclusion de la traite de la réassurance
3. L'exécution de la traite de réassurance

➢ Réassurance II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. La modification et l'extinction de la traite de réassurance
2. Le plein de souscription et le plein de conservation
3. Le règlement des sinistres

➢ Assurance risques techniques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Assurance bris de machines**
   - Objet ;
   - Risques garantis ;
   - Extensions de garantie ;
   - Exclusions spécifiques ;
   - Tarification ;
   - Règlement des sinistres.
2. **Perte d'exploitation après bris de machines**
   - Objet ;
   - Période d'indemnisation ;
   - Somme assurée ;
   - Tarification.
3. **Assurance tous risques chantier**
   - Assurance tous risques chantier ;
   - Assurance tous risques montage.

➢ Assurance risques techniques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

1. **Assurance engins et équipements de chantier**
   - Objet ;
   - Risques garantis ;
   - Extensions de garantie ;
   - Exclusions spécifiques ;
   - Tarification ;
   - Règlement des sinistres.
2. **Assurance tous risques informatique**
   - Objet ;
   - Risques garantis ;
   - Extensions de garantie ;
   - Exclusions spécifiques ;
   - Tarification ;
   - Règlement des sinistres.
3. **Assurance perte des produits en entrepôts frigorifiques ou arrêt de froid**
   - Objet ;
   - Risques garantis ;

- Extensions de garantie ;
- Exclusions spécifiques ;
- Tarification ;
- Règlement des sinistres.

❖ ASS236 : Travaux de synthèse et assurance multimodal I

➢ Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Assurance Maritime I: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Assurance des corps de navires maritimes
2. Les assurances de responsabilité civile des corps de navire
3. Assurance aviation

➢ Assurance transport (aérien et terrestre) I: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

L'assurance du transport aérien :

NB : Le cours insistera sur la couverture des risques subis par les passagers et les marchandises.
Ainsi présenté, l'étude s'articulera sur les points essentiels ci-après :

1. **Sur la couverture des risques touchant les marchandises (fret)**
   - La nature et l'étendue des garanties ;
   - La durée de la garantie ;
   - Les types de couvertures (polices) et les modalités de souscription des garanties ;
   - La valeur d'assurance ;
   - La conservation des recours ;
   - Le processus de règlement des dommages et pertes.
2. **Sur la couverture des risques touchant les passagers**
   - Le régime juridique de la responsabilité du transporteur aérien : les conventions de Varsovie et de Montréal :
     - La présomption de responsabilité du transporteur aérien ;
     - Les limites de responsabilité du transporteur aérien.
   - Le régime d'indemnisation du passager aérien :
     - Les postes de préjudices indemnisables ;
     - Les modalités d'indemnisation du passager aérien:
       - Les dommages matériels et immatériels ;
       - Les dommages corporels.

❖ ASS245 : Travaux de synthèse et assurance multimodal II

➢ Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

- **Assurance maritime II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

  1. Assurance des Risques Spéciaux
  2. Le règlement des sinistres

- **Assurance transport (aérien et terrestre) II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. **L'assurance du transport des marchandises par voie terrestre**
     - Le droit applicable ;
     - L'étendue et la durée de la garantie ;
     - Les types de polices ;
     - Le régime d'indemnisation des dommages et pertes.

❖ ASS237 : Environnement juridique I

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

  1. Le statut de commerçant
  2. Les actes de commerce
  3. Le fonds de commerce
  4. Les différents contrats commerciaux

- **Droit civil : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
  2. le champ d'application de la loi
  3. les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
  4. l'organisation juridique
  5. le droit de la personnalité juridique
  6. l'état civil, le nom et le domicile
  7. les incapacités
  8. les actes juridiques
  9. Les faits juridiques

❖ ASS246 : Stage professionnel

- **Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ ASS247 : Environnement juridique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD,

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

1. **Les concepts**
   - Le citoyen ;
   - La Nation ;
   - L'Etat ;
   - Biens publics – Biens collectifs ;
   - Les libertés ;
   - Le service public ;
   - Problème d'éthique ;
   - Ethique, droit et raison ;
   - Management et éthique de la responsabilité ;
   - Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

BANQUE ET FINANCE

FILIERE : GESTION

Spécialité : Banque et Finance

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité vise à combler le déficit en nombre et en qualité en matière de ressources humaines dont les établissements de crédit ont besoin pour la conduite de leurs activités. En outre, elle fournit aux entreprises, quel que soit leur domaine d'activité, des collaborateurs pouvant leur permettre de tirer le maximum des opportunités que leur offre le système financier dans son évolution, son expansion et son arrimage à la finance mondiale.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir la compréhension de l'environnement professionnel et économique ;
- Maîtriser de la communication écrite et orale ;
- Avoir une aptitude à la vente et à la négociation commerciale ;
- Maîtriser le cadre juridique de l'activité et être apte à l'analyse des règles fiscales applicables ;
- Maîtriser les TIC applicables à la banque ;
- Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence.

- **Compétences spécifiques**

- Construire et développer une relation de confiance, personnalisée avec chaque client, dans le cadre de la politique commerciale arrêtée par son établissement ;
- Développer quantitativement et qualitativement un fonds de commerce, notamment en améliorant le taux d'équipement des clients en produits et services ;
- Contribuer, par son action personnelle, à un accueil de qualité ;
- Etre capable de prendre du recul face à une problématique donnée et de trouver la solution appropriée respectant à la fois l'attente du client et la politique commerciale de son établissement ;
- Gérer et développer quantitativement et qualitativement un portefeuille de clientèle de professionnels dans le cadre de la politique commerciale arrêtée par son établissement ;
- Contribuer au développement de son établissement par son action commerciale auprès des clients professionnels ;
- Développer l'approche globale des clients professionnels.
- Le titulaire de ce diplôme peut également être chargé de :
    - L'ouverture et gestion des comptes ;
    - La distribution des produits et services attachés aux comptes ;
    - La promotion et utilisation des technologies de transmission des informations ;
    - La distribution des produits d'épargne bancaires et non bancaires et de gestion de trésorerie ;
    - La distribution des produits liés à l'épargne financière et notamment ceux dits de gestion collective ;
    - La promotion des crédits à la consommation, des crédits immobiliers aux

- particuliers et montage des dossiers ;
- La promotion des modes de financement du cycle d'exploitation et des investissements des entreprises et montage des dossiers ;
- La promotion des produits d'assurance (Bancassurance) ;
- Le suivi et gestion des risques clients ;
- La conduite d'une analyse économique et financière de la situation du client, évaluation et suivi des risques.

3. DEBOUCHES

- Banques commerciales ;
- Etablissements financiers ;
- Bourse des valeurs mobilières ;
- Entreprises d'assurance ;
- Banque centrale ;
- Commission bancaire ;
- Ministères en charge de la monnaie et des questions économiques et financières ;
- Etablissements de Microfinance ;
- Caisse d'épargne et service financier de la poste, etc.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : BANQUE ET FINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
BQF111	Mathématiques et informatique I	50	15	5	5	75	5
BQF112	Techniques quantitatives I	40	10	5	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
BQF113	Comptabilité I, éthique, déontologie et règlementation	35	20	15	5	75	5
BQF114	Opérations et Techniques bancaires I	40	15	15	5	75	5
BQF115	Finances I	35	15	5	5	60	4
BQF116	Economie Monétaire et bancaire I	40	20			60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
BQF117	Formation bilingue I et Environnement Economique I	30	10	5		45	3
Total		**270**	**105**	**50**	**25**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : BANQUE ET FINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
BQF121	Mathématiques et informatique II		50	20	5	75	5
BQF122	Techniques quantitatives II		45	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
BQF123	Comptabilité II et Méthodologie	45	15	15		75	5
BQF124	Opérations et Techniques bancaires II	30	15	10	5	60	4
BQF125	Finances II	45	10	20		75	5
BQF126	Economie Monétaire et bancaire II	30	10	20		60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
BQF127	Formation bilingue I et Environnement économique II	30	10	5		45	3
Total		**180**	**155**	**100**	**15**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : BANQUE ET FINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
BQF231	Techniques quantitatives III	45	15	10	5	75	5
BQF232	Mathématiques et Informatique III	25	15	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
BQF233	Comptabilité III	40	10	10	0	60	4
BQF234	Opérations et Techniques bancaires III	5	25	25	5	60	4
BQF235	Finances et Travaux de synthèse I		35	20	5	60	4
BQF236	Economie Monétaire et bancaire III et IV	30	30	30	0	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
BQF237	Environnement juridique et éducation civique I	30	10	5	0	45	3
Total		**175**	**140**	**115**	**20**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : BANQUE ET FINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
BQF241	Techniques quantitatives IV		40	30	5	75	5
BQF242	Mathématiques et Informatique IV		30	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
BQF243	Comptabilité IV	30	15	15	0	60	4
BQF244	Opérations et Techniques bancaires IV	10	25	25	0	60	4
BQF245	Finances et Travaux de synthèse II	10	30	15	5	60	4
BQF246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
BQF247	Environnement juridique et Education civique II	30	15	0	0	45	3
Total		**80**	**115**	**170**	**45**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ BQF111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;

- Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition
   - Types de logiciels de base
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation:
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés:
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

3. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;

- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

4. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ BQF 121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique

- Réseaux à diffusion ;
- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;

- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ BQF232 : Mathématiques et Informatique III

➢ Mathématiques financières III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ BQF242 : Mathématiques et Informatique IV

➢ Mathématiques financières IV : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante**
2. **Lois suivis par les annuités, Applications sur les emprunts indivis**
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants.
4. **Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire**
5. **Taux de revient de l'emprunt à l'émission**
6. **Choix des investissements**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

Travaux Spécifiques

- Les logiciels de Banque (Eloge Bank, Delta Bank, Barberousse, Hannibal, etc.…)

❖ BQF112 : Techniques quantitatives I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**

➢ Statistiques I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - Ecart-type ;
     - Quantiles ;
     - Coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ BQF122 : Techniques quantitatives II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. Equivalence et remplacement d'effet
2. Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt
3. Escompte commercial - Taux réel d'escompte
4. Intérêts composés
5. Valeur acquise - Valeur actuelle - Taux équivalent et taux proportionnel - Taux d'intérêt apparent - taux d'intérêt réel

➢ Statistiques II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance ;
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ BQF231 : Techniques quantitatives III

➢ Recherche opérationnelle I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.

➢ Probabilités I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;

- Formule de BAYES ;
- Epreuves de BERNOUILLI.

3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.

❖ BQF241 : Techniques quantitatives IV

➢ Recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT.
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
2. **Modélisation**
3. **Décision en Avenir Incertain**
4. **Problèmes de Transport**
5. **Problèmes d'affectation**

➢ Probabilités II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
2. **Variables aléatoires continues**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
3. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

❖ BQF113 : Comptabilité I, éthique, déontologie et règlementation

➢ Comptabilité générale I: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition, évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**

5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisés)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages: ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Ethique et déontologie bancaires : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Secret professionnel en milieu bancaire
2. Blanchissement des capitaux et criminalité financière
3. Obligations et devoirs du banquier

➢ Règlementation bancaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le système de contrôle bancaire
2. Les normes et ratios prudentiels de gestion bancaire
3. Portée des sanctions applicables aux établissements de crédit et dirigeants

❖ BQF123 : Comptabilité II et Méthodologie

➢ Comptabilité générale II: 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
     NB : Ne pas voir la circulation des effets de commerce
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB : A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB : pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan. (Etude succincte et pratique).

➢ Méthodologie de rédaction de rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage

11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

- **Fiscalité des opérations de banque: 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

1. Les régimes d'exonération des opérations de banques
2. La TVA sur les opérations de banque
3. La TPRCM

❖ BQF233 : Comptabilité III

- **Comptabilité des opérations de banque I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Comptabilisation des opérations quotidiennes de banque
2. Les soldes caractéristiques de gestion et le compte des résultats bancaires

- **Analyse financière I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Travaux préparatoires à l'analyse financière (Retraitement des données comptables au bilan financier)
2. La démarche de l'analyse financière

❖ BQF243 : Comptabilité IV

- **Comptabilité des opérations de banque II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP**

1. Les soldes caractéristiques de gestion et le compte des résultats bancaires
2. Bilan

- **Analyse financière II : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP**

1. La démarche de l'analyse financière
2. Les outils de l'analyse financière (ratios du bilan et du compte de résultat et interprétations)

❖ BQF114 : Opérations et techniques bancaires I

- **Techniques bancaires et marché des particuliers : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. De l'ouverture à la clôture du compte
2. La gestion des moyens de paiement
3. La vente de produits bancaires et non bancaires
4. La fiscalité camerounaise sur le marché du particulier

5. Le marché financier
6. La vente de crédit aux particuliers
7. L'assurance
8. La gestion du risque

➢ Opérations bancaires transfrontières I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE

Gestion du risque de change

A- Le marché des changes

1. **Les composantes du marché des changes**
   - Le marché au comptant ;
   - Le marché du dépôt ;
   - Le marché à terme.
2. **Les différents régimes de changes**
   - Les régimes de changes fixes ;
   - Les régimes de changes flottants.

B- Le risque de change

1. **Le risque de transaction**
   - Le cas de l'importateur ;
   - Le cas de l'exportateur ;
   - La position de change ;
   - Politique de couverture.
2. **Le risque de perte de compétitivité**
   - Cas de l'exportation : un exemple ;
   - Cas de l'importation : un exemple ;
   - Règles générales.
3. **Estimation de l'évolution des taux de change ·**
   - L'analyse économique ;
   - L'analyse statistique.

➢ Stratégie et marketing bancaires : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Spécificités du marché bancaire
2. Stratégies de conquête et de fidélisation de la clientèle bancaire
3. Pratique de la prospection en milieu bancaire
4. Elaboration d'un plan marketing bancaire

❖ BQF124 : Opérations et techniques bancaires II

➢ Techniques bancaires marché des entreprises I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les besoins des professionnels et des grandes entreprises face à la banque
2. Caractéristiques de la clientèle de professionnels et de corporate
3. Procédés d'ouverture du compte courant et son fonctionnement
4. Tenue du compte courant

- **Opérations bancaires transfrontières II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

Gestion du risque de Change

A- Les techniques de couverture du risque de change

1. **Les techniques internes :**
   - Le choix de la monnaie de facturation ;
   - Le termaillage ;
   - Les clauses d'indexation dans les contrats ;
   - Les compensations internes ;
   - Les swaps.
2. **Les techniques externes**
   - L'assurance change ;
   - La couverture sur les marchés des changes à terme ;
   - La couverture sur le marché monétaire ;
   - Les marchés d'options de devises.
3. **Le choix d'une technique de couverture : synthèse**

B- Principaux Procédés de Paiement à L'international

1. **Terminologie**
2. **Les instruments de paiement**
   - Le chèque ;
   - L'effet de commerce : lettre de change ou traite ;
   - Le virement ;
   - Le crédit documentaire ;
   - La remise documentaire.

❖ BQF234 : Opérations et techniques bancaires III

- **Techniques bancaires marché des entreprises II: 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP**

1. Les services de caisse sur compte courant
2. Financement de l'activité
3. Financement des investissements
4. Financement du commerce extérieur

- **Opérations bancaires transfrontières III : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

A- Principaux procédés de paiement à l'international

1. **Les techniques de paiement**
   - L'encaissement simple ;
   - Le contre remboursement ;
   - L'encaissement documentaire :
     - Le crédit documentaire(2) (documentary credit ou letter of credit L/C) ;
     - La remise documentaire(3) (D/P documents against payment ; D/P documents against acceptance) ;
     - La lettre de crédit stand-by(4) (SBLC).
   - L'obligation bancaire de paiement (Bank Payment Obligation - BPO).

B- Correspondance bancaire à l'international

1. **Définition de la notion de correspondance bancaire – périmètre des principes d'application sectoriels**
   - Au niveau international ;
   - Champ d'application retenu dans les principes d'application sectoriels.
2. **La classification des risques spécifiques à l'activité de correspondance bancaire**
   - Le risque pays ;
   - Le risque « établissement client » ;
   - Le risque lié aux produits et services.

❖ BQF244 : Opérations et techniques bancaires IV

➢ Techniques bancaires marché des entreprises III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les risques spécifiques aux crédits destinés aux professionnels et corporate et les sûretés adaptées
2. Montage et étude des dossiers de crédit aux professionnels et corporate
3. Financement des marchés publics
4. Gestion des excédents de trésorerie

➢ Opérations bancaires transfrontières IV: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Correspondance bancaire à l'international

1. **Entrée en relation d'affaires**
   - Considérations générales :
     - Évaluation au regard du risque pays;
     - Évaluation au regard du risque client ;
     - Évaluation au regard du risque produits ou services.
   - Convention de correspondance bancaire ;
   - Vigilance allégée ;
   - Vigilance renforcée ;
   - Profil de la relation d'affaires.
2. **Mesures de vigilance à l'égard de l'« établissement client »**
   - Considérations générales ;
   - Vigilance constante.
3. **Actualisation de l'évaluation du niveau de risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme et des mesures de vigilance. Principes d'application sectoriels sur la correspondance bancaire. Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel**
4. **Approche groupe dans le cadre de la correspondance bancaire**
   - Cas du groupe supervisé par l'ACP ;
   - Cas du groupe supervisé par une autre autorité ;
   - Prise en compte de l'État d'implantation de l'entreprise mère de l'« établissement client ».
5. **Tierce introduction / externalisation dans le cadre de la correspondance bancaire**
   - Tierce introduction ;
   - Externalisation ;
   - Établissements fictifs ;

- Procédures ;
- Contrôle interne.

❖ BQF115 : Finances I

➢ Systèmes financiers décentralisés I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Réglementation CEMAC des EMF

1. **Les opérations et services autorisés**
   - La Collecte de l'Epargne ;
   - Les opérations de Crédit ;
   - Les Placements Financiers ;
   - Les autres ressources.
2. **L'organisation des EMF**
   - Réseaux, organe faitier et organe financier ;
   - Dispositions particulières à certains établissements ;
   - L'organisation de la profession.

➢ Finance islamique I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Gestion de l'épargne islamique

➢ Marchés des capitaux I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Principaux supports d'opération sur le marché monétaire
2. Principales opérations sur le marché monétaire et mécanisme de leur réalisation

❖ BQF125 : Finances II

➢ Systèmes financiers décentralisés II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Réglementation CEMAC des EMF

1. **Les agréments, autorisation préalable, déclaration et interdictions.**
   - L'agrément :
     - Agrément des établissements ;
     - Agrément des dirigeants et des commissaires aux comptes.
   - Autorisations préalables et déclarations :
     - l'autorisation préalable ;
     - la simple déclaration.
   - L'interdiction.
2. **Les normes règlementaires de la surveillance et du contrôle des établissements**

➢ Finance islamique II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Principales techniques de financement islamique

- **Marchés des capitaux II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. marché des changes et déterminants du cours des monnaies
  2. principales transactions sur le marché des changes

BQF235 : Finances et Travaux de synthèse I

- **Systèmes financiers décentralisés III : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

  1. **Réglementation CEMAC des EMF**
     - Les sanctions et l'administration provisoire ;
     - La liquidation.
  2. **Les opérations des SFD avec les banques**
     - Les opérations institutionnelles ;
     - Les opérations techniques.

- **Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

- **Marchés des capitaux III : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

  1. Principaux supports d'opération sur le marché financier
  2. Procédés d'introduction en bourse

BQF245 : Finances et Travaux de synthèse II

- **Systèmes financiers décentralisés IV: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. **Les opérations des SFD avec les banques**
     - Les opérations financières ;
     - Les Autres opérations.
  2. **Les paiements entre EMF**

- **Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

- **Marchés des capitaux IV : 2 crédits (30 heures) ; TD**

  1. Ordres en bourse et cotation
  2. Arbitrage et spéculation boursières

BQF116 : Economie monétaire et bancaire I

- **Economie Monétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD,**

  1. Création monétaire

- **Economie bancaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Les risques bancaires généraux

❖ BQF126 : Economie monétaire et bancaire II

- **Economie Monétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Création monétaire
  2. Politique monétaire

- **Economie bancaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Les risques bancaires généraux
  2. Asymétrie d'information, aléas de moralité, relation d'agence

❖ BQF236 : Economie monétaire et bancaire III et IV

- **Economie Monétaire III : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Marché de la monnaie

- **Economie bancaire III : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Asymétrie d'information, aléas de moralité, relation d'agence
  2. La bancarisation de l'économie

- **Economie Monétaire IV : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Politique monétaire
  2. Marché de la monnaie

- **Economie bancaire IV : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. La bancarisation de l'économie
  2. L'internationalisation bancaire

❖ BQF117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

- **Expression Française : 1 crédit (15heures); CM, TD**

  1. **Forme des mots en français**
     - Préfixe, radical ;
     - Racine, suffixe.
  2. **Explication des mots et groupe de mots**
  3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
     - Constituants et structure de la phrase :
       - Phrase simple ;

    - Phrase complexe ;
    - Phrase composée.
  - Les figures de style :
    - Figures d'analogie ;
    - Figures d'amplification ;
    - Figures d'opposition ;
    - Figures d'atténuation.

4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ BQF127 : Formation bilingue II et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations.
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places.
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ BQF237 : Environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. le statut de commerçant
2. les actes de commerce
3. le fonds de commerce
4. les différents contrats commerciaux

➢ Droit Civil : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. le champ d'application de la loi
3. les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. l'organisation juridique
5. le droit de la personnalité juridique
6. l'état civil, le nom et le domicile
7. les incapacités
8. les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ BQF246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ BQF247 : environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail. (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats

5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES

FILIERE : GESTION

Spécialité : Comptabilité et gestion des entreprises

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La spécialité Comptabilité et gestion des entreprises a pour but de munir les étudiants des connaissances et savoir-faire leur permettant de traduire de manière comptable, toutes les opérations commerciales ou financières et d'établir les documents correspondants, d'analyser les informations dont ils disposent pour préparer les décisions de gestion.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir une bonne compréhension de l'environnement économique et des entreprises ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Maîtriser la communication écrite et orale ;
- Etre capable de diriger une équipe de travail.

- **Compétences spécifiques**

- Réaliser la gestion des opérations comptables, fiscales et sociales (tenue des livres comptables, élaboration des états financiers, …) ;
- Analyser la rentabilité des activités de l'organisation ;
- Elaborer les budgets et suivre leur exécution ;
- Centraliser, organiser et redresser les comptabilités des entreprises ;
- Collaborer efficacement avec le chef dans la gestion de l'entreprise ;
- Contrôler et planifier la production ;
- Maitriser les logiciels de base de la comptabilité.

3. DEBOUCHES

- Comptable en entreprise (PME) ;
- Collaborateur comptable en cabinet ;
- Assistant comptable dans les grandes entreprises ;
- Gestionnaire de la paie ;
- Responsable comptable ;
- Trésorier ;
- Contrôleur de gestion ;
- Etc.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CGE111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
CGE112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CGE113	Comptabilité générale I	70	15	15	5	105	7
CGE114	Comptabilité analytique I	40	10	5	5	60	4
CGE115	Fiscalité I	25	10	5	5	45	3
CGE116	Introduction à l'analyse Financière et Comptabilité à l'ordinateur I	20	20	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CGE117	Formation bilingue I et Environnement	25	10	5	5	45	3
Total		**270**	**100**	**45**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CGE121	Mathématiques et informatique II	15	40	15	5	75	5
CGE122	Techniques quantitatives de gestion II	10	30	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CGE123	Comptabilité générale II	40	20	25	5	90	6
CGE124	Comptabilité analytique II	35	10	10	5	60	4
CGE125	Méthodologie et Fiscalité II	30	10	15	5	60	4
CGE126	Introduction à l'analyse Financière et Comptabilité à l'ordinateur II	20	15	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CGE127	Formation bilingue II et Environnement	25	10	5	5	45	3
Total		**175**	**140**	**100**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CGE231	Techniques quantitatives de gestion III	50	15	5	5	75	5
CGE232	Mathématiques et Informatique III	25	15	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CGE233	Comptabilité des sociétés I	20	15	20	5	60	4
CGE234	Analyse financière I	20	10	10	5	45	3
CGE235	Gestion prévisionnelle I et II	50	15	20	5	90	6
CGE236	Fiscalité et Travaux de synthèse I	15	40	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CGE237	Environnement Juridique et éthique I	25	10	5	5	45	3
Total		**205**	**120**	**90**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : COMPTABILITE ET GESTION DES ENTREPRISES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CGE241	Techniques quantitatives IV	15	40	15	5	75	5
CGE242	Mathématiques et Informatique IV	15	20	20	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CGE243	Comptabilité des sociétés II	15	20	20	5	60	4
CGE244	Analyse financière II	15	15	10	5	45	3
CGE245	Fiscalité et Travaux de synthèse II	10	45	15	5	75	5
CGE246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CGE247	Environnement juridique et éthique II	25	15	0	5	45	3
Total		**95**	**137**	**140**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ CGE111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;

- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ CGE121: Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique
     - Réseaux à diffusion ;

- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;
   - Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;

- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ CGE232 : Mathématiques et Informatique III

➢ Mathématiques financières III : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ CGE242 : Mathématiques et Informatique IV

➢ Mathématiques financières IV : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante**
2. **Lois suivis par les annuités, Applications sur les emprunts indivis**
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants.
4. **Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire**
5. **Taux de revient de l'emprunt à l'émission**
6. **Choix des investissements**

➢ Informatique Appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

Travaux Spécifiques

- Les logiciels de Comptabilité.

❖ CGE112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**

➢ Statistiques I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - Ecart-type ;
     - Quantiles ;
     - Coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ CGE122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Equivalence et remplacement d'effet
2. Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt
3. Escompte commercial - Taux réel d'escompte
4. Intérêts composés
5. Valeur acquise - Valeur actuelle - Taux équivalent et taux proportionnel - Taux d'intérêt apparent - taux d'intérêt réel

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures); TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ CGE231 : Techniques quantitatives de gestion III

➢ Recherche opérationnelle I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire :**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.

➢ Probabilités I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.

3. **Variables aléatoires discrètes**
    - Loi de probabilité ;
    - Fonction de Répartition.

❖ CGE241 : Techniques quantitatives de gestion IV

➢ Recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
2. **Modélisation**
3. **Décision en Avenir Incertain**
4. **Problèmes de Transport**
5. **Problèmes d'affectation**

➢ Probabilités II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Variables aléatoires discrètes**
    - Loi de probabilité ;
    - Fonction de Répartition.
2. **Variables aléatoires continus**
    - Densité ;
    - Espérance ;
    - Variance ;
    - Ecart-type ;
    - Moments.
3. **Lois classiques**
    - Binomiale ;
    - Normale ;
    - Poisson ;
    - Exponentielle.

❖ CGE113 : Comptabilité générale I

➢ Opérations courantes I : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le patrimoine
2. Les flux dans l'entreprise et leur enregistrement
3. Relation Balance, Bilan, Résultat
4. Droit comptable et le plan comptable
5. Les achats et les ventes
6. Les charges et les produits
7. Les frais accessoires sur achats et sur ventes
8. Comptabilité des entreprises industrielles
9. Les emballages
10. Le transport
11. Le système comptable classique
12. Les règlements au comptant

13. Les règlements à terme
14. Acquisition et production d'immobilisation
15. TVA, droit d'accises, précompte prélèvement sur loyer
16. Traitements et salaires.

- **Opérations spécifiques et Travaux de fin d'exercice I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Les amortissements
2. Les provisions
3. Les cessions d'immobilisation

❖ CGE123 : Comptabilité générale II

- **Opérations courantes II : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Le système minimal de trésorerie
2. Système centralisateur
3. Ajustement des comptes de gestion
4. Les opérations en monnaies étrangères
5. Les emprunts
6. Les subventions
7. Les opérations de financements
8. La comptabilité des commissionnaires
9. Comptabilité bancaire
10. La comptabilité des entreprises à établissements multiples (utilisation des comptes de liaisons)
11. Comptabilité des assurances
12. Comptabilité des entreprises prestataires de services

- **Opérations spécifiques et travaux de fin d'exercice II: 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Balance après inventaire
2. Clôture et ouverture des comptes et affectation du résultat
3. Présentation du DSF

❖ CGE114 : Comptabilité analytique I

- **Coûts complets I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. Les objectifs et organisation de la comptabilité analytique de gestion
2. Réseau général d'analyse comptable
3. L'incorporation des charges en comptabilité analytique
4. Charges directes et charges indirectes

- **Coûts partiels et seuil de rentabilité I: 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP,**

1. Variabilité des charges
2. Le seuil de rentabilité
3. Les coûts partiels et les marges

❖ CGE124 : Comptabilité analytique II

➢ Coûts complets II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Le coût marginal
2. L'imputation rationnelle des charges de structure
3. Les centres de responsabilité, les cessions internes

➢ Coûts partiels et seuil de rentabilité II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP,

1. Méthode des centres d'analyse
2. Calcul des différents coûts et valorisation des stocks
3. Les coûts de revient
4. Concordance entre résultat comptabilité analytique et résultat comptabilité générale

❖ CGE115 : Fiscalité I

➢ Introduction à la fiscalité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

Introduction générale

1. Rôle de l'impôt
2. Sources du droit fiscal camerounais
3. Structure du système fiscal camerounais
4. Etablissement de l'impôt (Assiette liquidation – recouvrement)
5. Classification de l'impôt

❖ CGE125 : Méthodologie et fiscalité II

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table des Matières
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

- **TVA et IRPP : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP**

1. **TVA et Droit d'accise**
   - Champ d'application ;
   - Régimes d'imposition ;
   - Fait générateur et exigibilité de la TVA et du droit d'accise ;
   - Calcul de la TVA à reverser au trésor ou crédit de TVA (avec remplissage de la déclaration) ;
   - Régularisations de TVA.

2. **Impôt sur le revenu des personnes physiques**
   - Généralités ;
   - Régimes d'imposition ;
   - Détermination de l'assiette de l'impôt par catégorie de revenu ainsi que du revenu net global ;
   - Calcul de l'impôt ;
   - Modalités de perception.

❖ CGE116 : Introduction à l'analyse financière et Comptabilité à l'ordinateur I

- **Introduction à l'analyse financière I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Montage des états financiers et synthèse**
   - Bilan ;
   - Compte de résultat.

- **Comptabilité assistée par l'ordinateur I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Tenue de la comptabilité générale**
   - Ouverture d'une société ;
   - Paramétrage d'une société ;
   - Préparation des enregistrements ;
   - Saisies des écritures ;
   - Assistant de gestion de guichet de caisse ;
   - Contrôle des enregistrements ;
   - Gestion des immobilisations.

❖ CGE126 : Introduction à l'analyse financière et Comptabilité à l'ordinateur II

- **Introduction à l'analyse financière II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TP, TPE**

1. **Montage des Etats financiers et synthèse**
   - Compte de résultat ;
   - Etats financiers annexes.

- **Comptabilité assistée par ordinateur II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

1. Lettrage des comptes
2. Saisie des écritures d'un nouveau mois

3. Edition des états financiers à une date donnée
4. Edition des états financiers en fin d'exercice
5. Clôture exercice N-1 et création exercice N
6. Paramétrage des données de calcul des salaires
7. Création des barèmes des salaires
8. Tenue de la comptabilité analytique
9. Création d'une société en mode analytique
10. Préparation des enregistrements
11. Saisie des données
12. Génération des états analytiques

❖ CGE117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Le Stage professionnel**

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production

2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ CGE127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
- Parts of Speech – Verbs – Question Words – Methodology : -of Asking and Answering Questions
- Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade - Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops
- Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
- Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. Do and Make
- **Vocabulary**: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents – Words denoting Numbers –
- **Adjectives**: Comparisons and Irregular Comparatives
- Numbers – Measures and Weight
- **Vocabulary**: Finance – Means of Payment – Banks and Banking
- Words denoting Professions or Trades and places
- Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
- **Vocabulary**: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
- **Vocabulary**: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers
- **The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
- **Vocabulary**: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
- Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy
- Indirect or Reported Speech.

- **Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP**

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

CGE233 : Comptabilité des sociétés I

- **Constitution des sociétés I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Généralités sur les sociétés commerciales
2. Constitution des sociétés commerciales

- **Dissolution des sociétés I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Liquidation des sociétés
2. Emprunts obligataires

CGE243 : Comptabilité des sociétés II

- **Constitution des sociétés II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Affectation du résultat
2. L'impôt sur le résultat
3. L'évaluation des titres
4. Augmentation du capital
5. Réduction du capital
6. Amortissement du capital

- **Dissolution des sociétés II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Les fusions, scissions, apport partiel d'actif
2. Consolidation des comptes

CGE : 234 Analyse financière I

- **Analyse du compte de résultat I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Etude du bilan (bilan comptable, bilan financier, bilan fonctionnel)
2. Les ratios
3. Les grandeurs de l'équilibre financier

4. Les soldes significatifs de gestion

- **Analyse du bilan I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. L'analyse fonctionnelle et différentielle
2. Le seuil de rentabilité
3. Seuil de rentabilité probabilisé

CGE 244 : Analyse financière II

- **Analyse du compte de résultat II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Présentation du compte de résultat
2. Capacité autofinancement et autofinancement
3. Les rations d'exploitation et de rentabilité

- **Analyse du bilan II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

1. Le TAFIRE
2. Fonds de roulement normatif
3. Plan de financement

CGE 235 : Gestion prévisionnelle I et II

- **Gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Budget des ventes
2. Budget des frais de distribution
3. Gestion budgétaire des approvisionnements
4. Gestion budgétaire de la production

- **Seuil de rentabilité et coût préétablis I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP**

1. Seuil de rentabilité
2. Seuil de rentabilité avec plusieurs produits

- **Gestion Budgétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Budget des investissements (décision en avenir certain et en avenir incertain)
2. Budget de la trésorerie
3. Plan de financement
4. Budget général et tableau de bord

- **Seuil de rentabilité et coût préétablis II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

- Coût préétablis.

CGE 236 : Fiscalité et Travaux de synthèse I

- **Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD**

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Impôt sur les sociétés : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. Champ d'application

- Entreprises imposables ;
- Entreprises exonérées ;
- Entreprises partiellement imposables ;
- Périodicité et territorialité de calcul du résultat fiscal ;
- Principe de calcul du résultat fiscal.

2. Analyse fiscale des charges

- Commissions sur achats ou vente de marchandises à l'étranger ;
- Frais d'assistance technique ;
- Rémunération du personnel ;
- Charges locatives ;
- Dons, libéralités et subventions ;
- Impôts taxes et amendes ;
- Primes d'assurance ;
- Charges diverses ;
- Charges financières ;
- Petit outillage ou outillage à main ;
- Dotations aux amortissements et aux provisions ;
- Créances et dettes libellées en devises.

3. Analyse fiscale des produits

- Produits d'exploitation ;
- Produits accessoires (loyers encaissés, subventions d'exploitation et subvention d'investissement …etc.) ;
- Produits financiers ;
- Produits des sociétés-mères et filiales ;
- Plus-value sur cession réalisée en cours d'exploitation ;
- Plus-value sur cession réalisée en fin d'exploitation (Fusion, scission, apport partiel d'actif).

❖ CGE 245 : Fiscalité et travaux de synthèse II

➢ Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Calcul du résultat fiscal et impôts : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Calcul du résultat fiscal définitif et de l'IS

- Report déficitaire (déficit ordinaire, déficit privilégie) ;
- Réinvestissements ;
- Détermination du résultat fiscal définitif ;
- Remplissage des tableaux 22 et 23 de la DSF (SN) ;
- Déclaration, obligations des contribuables et sanctions.

2. Impôt sur les activités

- Impôt libératoire ;
- Contribution des patentes ;
- Contributions des licences ;
- Production des documents de déclarations ;

3. **L'impôt sur le capital**

- Cette partie portera sur les droits payés lors de la constitution des sociétés commerciales, lors de la vente d'un immeuble à un tiers et sur la taxe foncière.

❖ CGE 237 Environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit Civil : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ CGE 246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ CGE 247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du Travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN

FILIERE : GESTION

Spécialité : Exploitation du transport aérien

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité vise à doter les titulaires des connaissances théoriques et pratiques leur permettant de participer à l'ensemble des activités de l'exploitation aérienne relevant des compagnies de transport aérien, des gestionnaires des services aéroportuaires et de l'administration des transports aériens.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir une bonne compréhension de l'environnement professionnel et économique ;
- Maîtriser la communication écrite et orale ;
- Etre apte à la vente et à la négociation commerciale ;
- Maîtriser le cadre juridique de l'activité et être apte à l'analyse des règles fiscales applicables ;
- Maîtriser les TIC applicables au transport aérien ;
- Etre capable de prendre du recul face à une problématique donnée et de trouver la solution appropriée respectant à la fois l'attente du client et la politique commerciale de son établissement ;
- Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence.

- **Compétences spécifiques**

- Préparation technique du vol (plan de chargement de l'avion) ;
- Emission des titres de transport ;
- Traitement des passagers ;
- Traitement des bagages et du frêt ;
- Gestion de la sécurité et de la sûreté du vol.

3. DEBOUCHES

- Agent d'accueil aéroportuaire et service client ;
- Agent d'escale commercial et relation client ;
- Agent d'opération import-export ;
- Agent technique d'exploitation ;
- Agent de fret.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ETA111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
ETA112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ETA113	Environnement économique du transport aérien	40	5	15	5	75	5
ETA114	Plate-forme aéroportuaire	45	15	10	5	75	5
ETA115	cadre juridique et sureté	35	10	10	5	60	4
ETA116	Gestion de la qualité et de la sécurité	30	15	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ETA117	Formation bilingue I et Environnement économique I	30	10	5	0	45	3
Total		**270**	**100**	**50**	**30**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ETA121	Mathématiques et informatique II		50	20	5	75	5
ETA122	Techniques quantitatives de gestion II		40	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ETA123	Méthodologie et Marketing	40	15	15	5	75	5
ETA124	Marchandises et fret	40	15	15	5	75	5
ETA125	Cadre juridique et équilibre des charges dans l'aéronef	35	10	15	0	60	4
ETA126	Dimensionnement des charges et manutention du fret aérien	30	15	15	0	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ETA127	Formation bilingue II et Environnement économique II	30	10	5	0	45	3
Total		**185**	**155**	**100**	**20**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ETA231	Techniques quantitatives et Informatique I	35	20	15	5	75	5
ETA232	Comptabilité et TIC I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ETA233	Sécurité et système de contrôle et Multimodalité des transports	30	15	10	5	60	4
ETA234	Unités de conditionnement et services rendus à l'aéronef	30	20	10	0	60	4
ETA235	Travaux de synthèse et Gestion opérationnelle de la navigation	20	35	30	5	90	6
ETA236	Administration et planification de la navigation aérienne	15	20	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ETA237	Environnement Juridique et éducation civique I	30	10	5	0	45	3
Total		**190**	**135**	**100**	**25**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : EXPLOITATION DU TRANSPORT AERIEN					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ETA241	Techniques quantitatives et Informatique II	15	30	25	5	75	5
ETA242	Comptabilité et TIC II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ETA243	Travaux de synthèse, Gestion et traitement des flux aéroportuaires	10	25	20	5	60	4
ETA244	Gestion des sinistres et traitement des litiges en transport aérien	20	20	15	5	60	4
ETA245	Pilotage des compétences et management des ressources	15	25	15	5	60	4
ETA246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ETA247	Environnement juridique et éducation civique II	30	15	0	0	45	3
Total		**100**	**135**	**160**	**55**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ ETA111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre - Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes ;
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus:
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition
    - Types de logiciels de base
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation:
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numération et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés:
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;

- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ ETA121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les nombres réels ;
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité ;
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis ;
4. Polynômes, fractions, rationnelles ;
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques ;
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires ;
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles ;
8. Suites numériques : sens de variation, convergence ;
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1 ;
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion.

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique

- Réseaux à diffusion ;
- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;

- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ ETA112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise.
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle
   - Intérêt précompté et intérêt effectif
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

6. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
7. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;

- Point moyen ;
- Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
- Coefficient de corrélation et de régression ;
- Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ ETA122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques Financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE.

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ ETA113 : Environnement économique du transport aérien

➢ Economie internationale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

A- Avantages et nature des relations économiques internationales :

1. **La loi, avantages comparatifs et l'ampleur des relations économiques internationales**

B- La balance des paiements :

1. **Définition et fonctionnement ;**
2. **Le contenu des relations économiques internationales**
3. **La balance commerciale**
   - Les services territoriaux ;
   - Les services extérieurs ;
   - Les transferts unilatéraux ;
   - La balance des opérations courantes (balance des revenus) ;
   - La balance des mouvements de capitaux ;
   - La balance des mouvements compensatoires.

C- Le protectionnisme et la politique commerciale

1. Les instruments tarifaires de la politique commerciale les droits de douanes
2. Les instruments non tarifaires de politique commerciale

D- La coopération et l'intégration économique internationales : les organisations de coopération économique international :

1. **Le fonds monétaire international**
   - Accords de Brettons Woods (USA) ;
   - Effondrement du système de l'étalon-devise-or ;
   - Deux causes de l'effondrement ;
   - Conférence de Kingston. Modification des statuts du FMI (1976) ;
   - Le DTS.
2. **La banque internationale pour la reconstruction et le Développement (BIRD)**
3. **L'accord général sur les tarifs douaniers et commerce GATT**
4. **L'organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)**
5. **La conférence des nations unies pour le commerce et le développement (CNUCE)**

E- L'intégration économique européenne

1. Les modalités et les formes de l'intégration économique
2. La communauté Européenne (CE)
3. L'association européenne de libre-échange (AELE)
4. L'Espace Economique Européen (EEE)

F- Le développement économique et l'aide au développement

1. Les disparités économiques internationales
2. Les caractéristiques du sous-développement
3. Les théories du sous-développement économique
4. Les stratégies du développement

G- Intégration économique africaine

1. CEMAC
2. UMOA
3. CDEAO

➢ Economie du transport aérien : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Introduction**
2. **L'économie de l'offre**
   - Economie de la production des services de transport ;
   - Economie des infrastructures ;
   - Economie des services en transport de voyageurs.
3. **L'économie de la demande**
   - La demande de transport ;
   - Analyse (statique) de l'équilibre offre-demande ;
   - Gestion de la demande.
4. **La gestion du système de transport et de son développement**
   - Gestion à moyen terme de l'offre ;
   - Développement à long terme d'un système de transport ;
   - Compléments et ouvertures.

❖ ETA114 : Plateforme aéroportuaire

➢ Environnement aéroportuaire : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les modèles de terminaux**
    - Modèle passerelle ;
    - Modèle satellite ;
    - Modèle passerelle-satellite ;
    - Modèle semi-circulaire ;
    - Salle d'attente mobile.
2. **Rôle et responsabilités des intervenants**
    - Compagnies aériennes ;
    - Services de navigation aérienne et de la météorologie ;
    - Gendarmerie ;
    - Police ;
    - Pompiers ;
    - Pétroliers ;
    - Douane ;
    - Santé ;
    - Catering ;
    - Commerces.

➢ Passagers et bagages I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Généralités**
2. **Les documents commerciaux et comptables**
3. **Système de gestion des passagers**
    - Module de réservation (PNR) ;
    - Module d'inventaire (yield management) ;
    - Module de contrôle des départs (DCS) ;
    - Module de gestion des revenus (RMS).
4. **Traitement des passagers**
    - Les différents types de passagers ;
    - Passagers non admis expulsés, personnes aux arrêts ;
    - Procédures d'enregistrement ;
    - Procédures d'embarquement ;
    - Procédures de débarquement ;
    - Traitement des bagages de cabine.
5. **Traitement des bagages**
    - Normes d'enregistrement ;
    - Bagages hors gabarit ;
    - Litiges bagages (System World Tracer) ;
6. **Le contrat d'assistance**

❖ ETA115 : Cadre juridique et sureté

➢ Droit et réglementation du transport aérien : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités et objectifs de l'instruction**
2. **Certification des exploitants**
    - Fonctions des autorités de l'Etat ;

- Méthodes par lesquelles l'Etat exerce normalement son autorité ;
- Permis d'exploitation.

3. **La convention relative à l'aviation civile internationale**
   - La convention relative à l'aviation civile internationale ;
   - Souveraineté sur l'espace aérien ;
   - Droit de survol par les avions commerciaux du territoire des Etats contractants.
4. **Question de transport aérien international**
   - Traitées de la convention ;
   - Problèmes traités dans un arrangement international.
5. **L'organisation de l'aviation civile internationale (OACI)**
   - L'organisation de l'aviation civile internationale ;
   - Documents et publications de l'OACI.
6. **Responsabilité relative à la navigabilité des aéronefs**
   - Responsabilités de l'Etat relative au maintien de la navigabilité des aéronefs ;
   - Responsabilité de l'exploitant en matière de maintien de la navigabilité des aéronefs ;
   - Responsabilité de l'exploitant relative au chargement (état de charge).
7. **Dispositions réglementaires du manuel de vol**
   - Champ d'application du manuel de vol ;
   - Teneur d'un manuel de vol typique ;
   - Systèmes de circuits de bord qui présentent de l'intérêt pour l'ATE, et effet de leur état de fonctionnement.
8. **Introduction à la liste minimale des équipements (LME)**
   - Description générale
9. **Introduction au manuel d'exploitation**
   - Force du manuel d'exploitation ;
   - Agencement et teneur du manuel d'exploitation.
10. **Personnel naviguant**
    - Brevets, licences et qualifications ;
    - Composition des équipages, désignation du CDB ;
    - Responsabilité du CDB.
11. **Documentations embarqués**
12. **Equipement de navigation, de communication et de sauvetage**

➢ Introduction à la Sureté : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. Objectif de la sureté
2. Organisation générale de la sureté de l'aviation
3. Présentation du programme national de sureté (PNS) de l'aviation civile
4. Responsabilité de la compagnie aérienne en matière de sureté de l'aviation civile
5. Programme de sureté de la compagnie
6. Rôle du chef de sureté de l'exploitant
7. Responsabilité du commandant de bord et de l'équipage de conduite en matière de sureté
8. Protection du poste de pilotage
9. Précautions avant vol

❖ ETA116 : Gestion de la qualité et de la sécurité

➢ Système de gestion de la qualité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Exigences Générales**
2. **Exigences relatives à la Documentation**

- Généralités ;
- Manuel Qualité ;
- Maîtrise des Documents ;
- Maîtrise des Enregistrements.

3. **Responsabilité de la direction**
   - Engagement de la Direction ;
   - Écoute Client ;
   - Politique Qualité ;
   - Planification ;
   - Responsabilité, Autorité, et Communication.
4. **Management des ressources**
   - Mise à disposition des Ressources ;
   - Ressources Humaines ;
   - Compétence, Formation et Sensibilisation et Formation ;
   - Infrastructure ;
   - Environnement de travail.

➢ Introduction au système de gestion de la sécurité I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Rôle du dirigeant responsable**
2. **Guide de rédaction d'un manuel SGS**
   - Introduction ;
   - Politique de sécurité et organisation ;
   - Gestion du risque ;
   - Assurance du maintien de la sécurité ;
   - Promotion de la sécurité.
3. **Elaboration d'une évaluation d'impact sur la sécurité en cas de changement**
   - Introduction ;
   - Principe des évaluations d'impact sur la sécurité (EIS) ;
   - Evaluation d'impact sur la sécurité (gestion des risques) ;
   - Formulaire d'évaluation d'impact.

❖ ETA117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.

4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française,
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde;
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ ETA127 : Formation bilingue II et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech

Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

- **Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ ETA123 : Méthodologie et Marketing

- **Marketing appliqué au transport aérien: 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE**

1. Histoire du marketing
2. Les fondements du concept marketing
3. Le rôle du marketing
4. La démarche du marketing
5. Les domaines d'application du marketing
6. Relations entre entreprise et marché
7. L'environnement de l'entreprise
8. Les caractéristiques et acteurs du marché
9. La demande des consommateurs
10. Le comportement du consommateur face au marché
11. La segmentation du marché

12. Les facteurs internes et externes qui influencent l'acheteur
13. L'analyse de la concurrence

➢ Méthodologie de Rédaction d'un rapport de stage : 1crédit (15heures); CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du rapport de stage et le sommaire
4. La table de matière
5. L'introduction du rapport de stage
6. La conclusion du rapport de stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son rapport de stage
10. Comment trouver un sujet de rapport de stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

➢ Négociation achat vente : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Logique systémique de la négociation**
    - Cadrer la situation de négociation ;
    - Explorer et recueillir les informations sur les objectifs spécifiques et les enjeux ;
    - Prendre position et négocier ;
    - Conclure.
2. **Etapes clé du processus d'achat**
    - Identification du besoin ;
    - Examen et formalisation du besoin (cahier de charges) ;
    - Analyse du marché ;
    - L'appel d'offre ;
    - Dépouillement de l'appel d'offre et analyse des résultats ;
    - Analyse des forces et faiblesses ;
    - Sélection short list ;
    - Négociations (recherche de l'accord) ;
    - Contractualisation.
3. **Etapes clé processus de vente**
    - Préparation : objectifs et plan stratégique ;
    - Ambiance préparation de contexte ;
    - Questionnement ouvert et méthodes d'écoute active ;
    - Reformulation du besoin ;
    - Implication du prospect dans l'acte d'achat ;
    - Discussion et recherche des accords ;
    - Conclusion.

❖ ETA124 : Marchandises et Fret

➢ Les Marchandises dangereuses : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Théorie générale**
   - Fondement de la réglementation ;
   - Responsabilité des expéditeurs/transporteurs ;
   - Formation.
2. **Restriction**
   - Marchandises dangereuses cachées ;
   - Marchandises dangereuses transportées par les passagers et l'équipage ;
   - Divergences des états et des compagnies aériennes.
3. **Classification des marchandises dangereuses**
   - Principes généraux ;
   - Classes des marchandises dangereuses ;
   - Marchandises dangereuses à risques multiples ;
   - Identification des marchandises dangereuses
   - Généralités ;
   - Choix de la désignation exacte d'expédition ;
   - Liste des marchandises dangereuses ;
   - Définitions particulières.
4. **Emballages**
   - Généralités ;
   - Instructions d'emballage ;
   - Identification des types d'emballage.
5. **Marquage et étiquetage des marchandises dangereuses**
   - Marquage ;
   - Etiquetage ;
   - Spécification des étiquettes.
6. **Documentation**
   - Déclaration de l'expéditeur des marchandises dangereuses ;
   - Lettre de transport aérien.
7. **Traitement des marchandises dangereuses**
   - Acceptation ;
   - Entreposage ;
   - Chargement ;
   - Inspection ;
   - Renseignement à fournir.
8. **Matières radioactives**
   - Transport des marchandises radioactives ;
   - Restrictions ;
   - Classification ;
   - Identification ;
   - Emballage ;
   - Marquage et étiquetage ;
   - Documentation.

➢ Traitement du fret aérien I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Généralité**
    - Zones IATA et code des villes/aéroport ;
    - Abréviations des codes ;
    - Codage/décodage des compagnies ;
    - Définitions ;
    - Tables de conversion des poids et mesures.
2. **Acceptation du transport et logistique**
    - Généralité ;
    - Documents devant être fourni par l'expéditeur ;
    - Acceptation des marchandises ;
    - Livraison ;
    - Expédition en cours de transport.
3. **Frais de transport**
    - Taxation ;
    - Tarifs non publiés ;
    - Calcul des frais de transport ;
    - Frais annexe.
    - La lettre de transport aérien
    -

❖ ETA125 : Cadre juridique et équilibre des charges dans l'aéronef

➢ Contrôle de la masse et du centrage : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Introduction au contrôle de la masse et du centrage
2. Définitions et objectifs (limites de structure, aérodynamiques et opérationnelles)
3. Organisation des responsabilités relatives au contrôle de la masse et du centrage
    - Services techniques, préparation de la charge et communication
4. Méthodes de calcul de la masse et du centrage (Moments et % MAC)
5. Autorisation de chargement (état de charge) ; description détaillée

➢ Certification d'une compagnie aérienne : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **La licence de transport aérien**
2. **Le certificat de transporteur aérien**
3. **Etude détaillée du manuel d'exploitation A, B, C, D**
    - Organisation d'une compagnie aérienne ;
    - Le contrôle d'exploitation ;
    - Equipage et qualifications ;
    - Limitation temps de travail et repos récupérateur ;
    - Qualification à la compétence de route et aérodrome ;
    - Dispositions de santé ;
    - Procédures d'exploitation au sol ;
    - Utilisation des aéronefs ;
    - Routes et routiers ;
    - Formation des équipages.
4. **Etude de navigabilité**
    - Procédures et documents

5. **Etude détaillée de la MEL/CDL**
    - Master MEL ;
    - Procédure d'adaptation de la Master MEL ;
    - Approbation de la MEL.

❖ ETA126 : Dimensionnement des charges et manutention du fret aérien

➢ Planification de la charge : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les trois aspects de la planification de la charge**
    - Le volume ou l'espace disponible ;
    - Transporter le maximum de charge ;
    - Répartir la charge et la séparer selon la nature, la destination, etc.
2. **Limitations combinées de la charge payante maximale**
    - Différence entre masse de base et masse de maxi sans carburant ;
    - Limites volumétriques ou de résistances planchées ;
    - Capacité en passagers.
3. **Tableaux d'allocation préalable de la charge payante**
    - Ventilation fret, pax, poste ; masse forfaitaire par pax (statistique) ;
    - Cas de charge excessive (avion plus grand, atterrissage en route, attente météo favorable, débarquer charge) ;
    - Liste de priorité pax, réclamations fret et poste, animaux vivants.
4. **Définition des masses de calcul maximales**
    - Roulage ;
    - Décollage ;
    - Atterrissage ;
    - Sans carburant.
5. **Les facteurs opérationnels qui peuvent limiter la masse**
    - Limitation de piste au décollage et à l'atterrissage ;
    - Limitation de performances au décollage et à l'atterrissage ;
    - Limitation au décollage liée à la limitation atterrissage et à la conso ;
    - Limitations liées à des anomalies de chargement ou de carburant ;
    - Limitations liées à l'état machine.
6. **Les diverses masses opérationnelles**
    - BOW, DOW, ZFW, OW, TOW et toutes les relations combinées
7. **Masse des passagers**
    - Convention selon réglementation, statistique, saison ou destination
8. **Rappels concernant la masse de carburant minimale**
    - Notion de carburant mini sur hypothèse de ZFW ;
    - Notions de densité, température et masse ;
    - Conversion unités de volume (litres, usg, gal) en kg.
9. **Détermination de la charge payante disponible**
    - Déterminer masse opérationnelle admissible au décollage ;
    - Déterminer le carburant mini et le carburant pour le décollage au sol ;
    - Déterminer le ZFW (comparer au ZFW maxi) ;
    - Rapprocher du DOW.
10. **Centrage et stabilité longitudinale**
    - Le centre de gravité et le centre de poussée aérodynamique ;

- La corde aérodynamique moyenne (MAC) et % MAC ;
- Fonctions de stabilisateur et des gouvernes de profondeur ;
- Variations du CG selon le chargement.

11. **Moments et centrage**
    - Le moment, définition et unités ; moment négatif et conditions d'équilibrage

➢ Aspects structuraux du chargement d'un avion : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP

1. **Résistance du fuselage**
    - Nécessité de répartir la charge pour diminuer les surcharges locales ;
    - Arrimage de la charge pour la sécurité et la stabilité de l'équilibre.
2. **Structure du fuselage**
    - Poutrelles de plancher fixées à l'ossature du fuselage ;
    - Charges transmises de la structure du fuselage aux ailes et au train ;
    - Charges de structure éloignées des ailes peuvent supporter plus de masse ;
    - Les soutes les plus proches des ailes peuvent supporter plus de masse.
3. **Illustrations de chargement admissibles**
    - Schéma de fuselage avec compartiments supérieurs et inférieurs ;
    - Résistance de chaque section du plancher
    - Charge maximale par unité de surface plancher
    - Charge par unité de longueur
    - Utilisation d'entretoises normalisées pour répartir la charge.
4. **Tableaux de combinaisons maximales**
    - Tableaux constructeurs par avion et/ou par porte soute ;
    - Combinaison de longueur, hauteur, largeur maxi.
5. **Immobilisation des charges**
    - Protection des personnes, du fret et de l'avion ;
    - Prévenir déplacement brutal du CG en accélération, turbulence ;
    - Méthodes d'immobilisation en soute vrac ou en cabine ;
    - Palettes description, limitations, arrimage fret sur palette et palette sur A/C ;
    - Conteneurs certification, description, limites arrimage des conteneurs.

Instruction de chargement

1. **Imitation : masse avion, soutes, compartiments, plancher, centrage**
2. **Marchandises dangereuses, comptabilité, emplacement, priorités**
3. **Instructions de chargement**
    - Responsabilité de l'ordonnateur, AE ou chef chargeur ;
    - Formulaire détaillé avec visa de conformité du chargeur.
4. **Chargements de dernière minute (LMC)**
    - Conditions d'acceptation
5. **Autorisation de chargement (état de charge)**
    - Description, détails de chargement, LMC, limitations, CG
6. **Marchandises dangereuses et autre fret spécial**
    - Sensibilisation : types, emballage, séparation, inspection, information, CDB ;
    - Animaux vivants : manutention, traitement température, ventilation, protection de l'avion, des pax, de l'équipage.
7. **Système IATA de numérotation technique du vol**

❖ ETA231 : Techniques Quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et Recherche Opérationnelle I : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation;
   - Gestion des fenêtres;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ ETA241 : Technique quantitative et informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire :**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes :**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT;
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels d'exploitation du transport aérien

❖ ETA232 : Comptabilité et TIC I

➢ Système d'information logistique I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Notion systèmes d'information**
   - Introduction
     - Analyse systémique de l'entreprise
   - Le système d'information :
     - Fonctions du SI ;
     - Rôles du SI ;
     - Qualités d'un SI.

- Informatisation des SI :
  - Les parties d'un SI ;
  - Logiciels ;
  - Définitions ;
  - La finalité d'un système d'information ;
  - Les fonctions d'un système d'information ;
  - Le système organisationnel ;
  - Le traitement des informations.

2. **Notion d'algorithmique et initiation programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

❖ ETA242 : Comptabilité et TIC II

➢ Système d'Information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif);
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique- Document;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire;
   - Mise en évidence des objets;
   - Identification des entités;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.

2. **Elaboration du modèle Entité- Association**
    - Concepts de base :
        - Entité et type entité;
        - Attribut(Propriété);
        - Association;
        - Occurrence d'une propriété;
        - Identifiant (clé);
        - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnel : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
    - Clé primaire;
    - Clé étrangère;
    - Relation;
    - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
    - Mise en relation des entités;
    - Définition d'autres relations de dépendances entre objets;
    - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
    - Transformation des Entités;
    - Transformation des Associations;
        - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1;
        - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité);
        - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1;
        - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Les coûts préétablis**
    - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique)
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
    - Budgets des ventes ;
    - Budgets de production ;
    - Budgets des approvisionnements ;

- Budgets des investissements ;
- Budgets de trésorerie.

❖ ETA233 : Sécurité et système de contrôle et Multimodalité des transports

➢ Introduction au système de gestion de la sécurité II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Méthode d'analyse d'événement**
   - Introduction ;
   - Formulaire d'analyse d'événement.
2. **Complément relatif aux spécificités du risque fatigue**
   - Cas particulier de la gestion du risque fatigue ;
   - Assurance du maintien de la sécurité.

➢ Introduction à la sureté II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Responsabilités du chef de cabine en matière de sureté
2. Mesures de sureté liées aux activités trafic et passage d'une compagnie aérienne
3. Mesures de sureté liées aux activités piste, commissariat, armement, nettoyage et avitaillement
4. Travailler à l'aéroport
5. Protection des aéronefs stationnés
6. Filtrage et fouille physique des bagages de soute et de cabine
7. Inspection manuelle des bagages
8. Escorte des passagers et expéditions par voie aérienne
9. Fouille et protection d'une zone stérile.

➢ Les transports routiers (Terrestres) : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Caractéristiques spécifiques au transport routier
2. Caractéristiques des routes
3. Contrôle de la charge à l'essieu et préservation des routes
4. Transport des personnes et des marchandises
5. Choix et coût d'exploitation des véhicules
6. Les visiteurs techniques et la maintenance des véhicules
7. Organisation de la profession

➢ les transports maritimes et fluviaux : 1 crédit (1 heures) ; CM, TD, TP

1. Caractéristiques spécifiques au transport
2. Les infrastructures portuaires
3. Transport des personnes et des marchandises
4. Caractéristiques et types des navires ou embarcations
5. Les coûts d'exploitation
6. Les charges terminales
7. L'organisation de la profession

❖ ETA234 : Unités de commandement et services rendus à l'aéronef

➢ Assistance de l'avion à l'escale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Touchée technique

1. Les intervenants
2. Parcage avion et zone de sécurité
3. Ravitaillement en carburant
4. Les contraintes
5. Contrôle de chargement
6. Le contrat d'assistance
7. Les équipements d'assistance aéroportuaire
8. Sécurité incendie
9. Givrage antigivrage de l'avion
10. Nomenclature des causes de retards
11. Régulation des vols

➢ Les emballages en transport aérien : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. **Instructions générales d'emballage**
   - Restrictions de taille et de poids des envois ;
   - Instructions générales d'emballage ;
   - Méthodes générales d'emballage ;
   - Fermeture de votre colis ;
   - Adressage et étiquetage de votre colis ;
   - Instructions pour l'emballage de marchandises particulières.
2. **Instructions d'emballage pour denrées périssables**
   - Préparation des denrées périssables pour l'expédition ;
   - Maintien de la température des produits réfrigérés pendant le transport ;
   - Maintien de la température des produits congelés pendant le transport ;
   - Expédition de poissons et de fruits de mer avec de la glace ;
   - Protection des produits afin d'éviter leur congélation ;
   - Instructions de scellage et d'étiquetage.
3. **Instructions d'emballage pour les fleurs et les plantes**
   - Exigences relatives à l'emballage ;
   - Préparation des fleurs et des plantes pour l'expédition ;
   - Recommandations du service Express ;
   - Instructions de scellage et d'étiquetage.
4. **Instructions d'emballage pour le matériel informatique**
   - Options d'emballage recommandées ;
   - Expédition dans l'emballage d'origine du fabricant ;
   - Expédition sans l'emballage d'origine du fabricant ;
   - Instructions de scellage et d'étiquetage ;
   - Expédition dans une caisse de transport ;
   - Emballage pour les expéditions de fret ;
   - Instructions générales pour l'expédition de composants et de périphériques informatiques.
5. **Instructions d'emballage pour des échantillons cliniques**
   - Exigences d'emballage des échantillons cliniques ;
   - Exigences générales d'emballage ;

- Exigences d'emballage complémentaires des échantillons cliniques non infectieux.

6. **Instructions d'emballage pour les pièces détachées automobiles**
   - Instructions générales ;
   - Bonnes pratiques pour les pièces automobiles ;
   - Méthodes d'expédition et exigences minimales d'emballage ;
   - Expédition en toute sécurité avec un emballage et un rembourrage adéquats ;
   - Expédition avec une base pour chariot à fourche ;
   - Instructions relatives aux marchandises dangereuses ;
   - Emballage pour les expéditions de fret ;
   - Instructions de scellage et d'étiquetage.
7. **Instructions d'emballage pour les batteries / piles**
   - Préparation des batteries/piles chargées pour l'expédition ;
   - Expédition de batteries/piles à liquide ;
   - Expédition de piles sèches ;
   - Expédition de batteries/piles au lithium ;
   - Instructions de scellage et d'étiquetage ;
   - Restrictions d'expédition des batteries/piles.
8. **Instructions d'emballage pour l'emballage des expéditions ONU 3373**
   - Exigences des expéditions répertoriées en tant que substances biologiques de catégorie B ;
   - Exigences générales d'emballage ;
   - Exigences de marquage des expéditions répertoriées en tant que substances biologiques de catégorie B.

❖ ETA235 : Travaux de synthèse et gestion opérationnelle de la navigation

➢ Météo : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Atmosphère**
   - Température, humidité de l'atmosphère et unités ;
   - Pression atmosphérique et unités ;
   - Le vent ;
   - Turbulence.
2. **Nuages**
   - Formation des nuages à la précipitation ;
   - Orages.
3. **Givrage des aéronefs**
4. **Visibilité et portée visuelle de piste**
5. **Climatologie**
   - Climatologie générale ;
   - Climatologie le long d'une route.
6. **Temps sous les tropiques**
7. **Messages d'observation météorologique aéronautique**
8. **Analyse des cartes se surface et en altitude**
9. **Prévisions aéronautiques**
10. **Assistance météorologique à la navigation internationale**
11. **Organisation de l'assistance météo aéronautique dans les états**

➢ Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité

➢ La Navigation : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Position et distance
2. Temps
3. Direction vraie, magnétique et compas
4. Protections cartographiques
5. Cartes utilisées par un exploitant représentatif
6. Détermination générale de la position d'un avion
7. Mesure des vitesses aérodynamiques
8. Mesure de l'altitude des avions
9. Introduction à la radionavigation
10. Point de non-retour (PNR) et point critique (équitemps)
11. Système d'atterrissage aux instruments (ILS)
12. Procédures de navigation

❖ ETA236 : Administration et planification de la navigation aérienne

➢ Plan de vol : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Plan de vol ATC
2. Operational Flight Plan

➢ Dossier de vol : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Constitution d'un dossier de vol
2. Acceptation par l'équipage

❖ ETA237 : Environnement juridique et éducation civique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit Civil : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ ETA243 : Travaux de synthèse, gestion et Traitement des flux aéroportuaires

➢ Passagers et bagages II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. **Traitement des bagages**
   - Normes d'enregistrement ;
   - Bagages hors gabarit ;
   - Litiges bagages (System World Tracer).
2. **Le contrat d'assistance**

➢ Traitement du fret aérien II: 1 crédit (15heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Frais de transport**
   - Taxation ;
   - Tarifs non publiés ;
   - Calcul des frais de transport ;
   - Frais annexes ;
   - La lettre de transport aérien.

➢ Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité
.

❖ ETA244 : Gestion des sinistres et Traitement des litiges en transport aérien

➢ Traitement des incidents - accidents : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Définitions
2. Compte rendu
3. Incidents graves
4. Accidents

➢ Enquêtes sur les incidents et les accidents d'avion : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Objectif de l'enquête
2. Responsabilité de l'Etat d'occurrence
3. Conservations des indices, garde et enlèvement de l'aéronef
4. Responsabilité de l'Etat d'immatriculation, de l'Etat de conception ou de l'Etat de construction
5. Responsabilité de l'ouverture et de la conduite de l'enquête
6. Organisation et conduite de l'enquête
7. Participation à l'enquête
8. Compte rendu préliminaire
9. Compte rendu des données d'accident/incident
10. Système de compte rendu d'incidents
11. Système de base de données
12. Analyse des données, mesure préventives
13. Échange des renseignements de sécurité

❖ ETA245 : Pilotage des compétences et management des ressources

➢ Facteurs humains et dispatch ressources management : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Signification de l'expression « facteurs humains »
2. Dispatch Ressources Management (DRM)
3. Conscientisation, entrainement, retour d'information et renforcement
4. Notion DRM de base : environnement de l'exploitation ; vigilance
5. Communications, utilisation de l'info, relations interpersonnelles
6. Gestion de la charge de travail, prise de décision efficace
7. Eléments de l'instruction DRM et évolution des concepts
8. Management du stress et de la fatigue
9. Erreurs induites par la technologie
10. Commandement et leadership
11. Management des conflits
12. Corporate ressource management

➢ Commandement et leadership : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Le Leadership**
   - Introduction sur les notions de pouvoir et de leadership ;
   - Les origines du leadership ;
   - L'étude des styles de comportement :
     - Le modèle bidimensionnel du leadership ;
     - La grille managériale de Blake et Mouton ;
     - Les approches situationnelles du leadership.
   - Les recherches récentes :
     - Les théories implicites du leadership ;
     - L'étude de Shweder.
2. **La dynamique de groupe**
   - Les différents types de groupes ;
   - La communication d'influence dans les groupes ;
   - L'animation de groupe.

❖ ETA246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ ETA247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion des ONG

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La spécialité Gestion des ONG conduit à la formation des techniciens disposant de solides connaissances dans l'analyse des enjeux de l'organisation, la compréhension et l'usage des techniques de management, la conception et la conduite de projets, la négociation avec les partenaires.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Comprendre de l'environnement économique et des entreprises ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Maîtriser la communication écrite et orale ;
- Etre capable de diriger une équipe de travail.

- **Compétences spécifiques**

- Mener à bien un projet de création d'une ONG ;
- Maîtriser les outils d'analyse et d'évaluation des projets ;
- Monter et gérer les projets de développement des ONG ;
- Participer à la préparation des plans d'actions des ONG (élaboration des réglementations, orientation et harmonisation de leurs orientations) ;
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de l'action administrative (définition des missions, des programmes et des échéances ; gestion des subventions et des aides financières) ;
- Rendre compte de la conduite des travaux devant les autorités hiérarchiques ;
- Actualiser ses connaissances et suivre l'évolution réglementaire et législative relative au domaine d'intervention ;
- Au final, le titulaire de ce BTS sera capable de :
  - Identifier les composantes principales d'un projet métier et les rôles en jeu ;
  - Evaluer les charges et organiser le planning d'une ONG ;
  - Construire et suivre le tableau de bord budgétaire d'une ONG ;
  - Surveiller et maitriser la gestion des ONG.

3. DEBOUCHES

- Agent administratif des ONG ;
- Collaborateur au chef de projet ;
- Assistant au chargé de mission de coopération et de développement.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES ONG					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GON111	Mathématiques et informatique I	50	15	5	5	75	5
GON112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GON113	Environnement juridique et comptable I	35	10	10	5	60	4
GON114	Sociologie des organisations et collecte des données	40	15	15	5	75	5
GON115	Marketing	35	10	10	5	60	4
GON116	Montage et gestion des projets I	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GON117	Formation bilingue I et Environnement économique I	28	10	0	2	45	3
Total		**268**	**90**	**60**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES ONG					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GON121	Mathématiques et informatique II	35	20	15	5	75	5
GON122	Techniques quantitatives de gestion II	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GON123	Environnement juridique et comptable II	35	10	10	5	60	4
GON124	Gestion des ressources humaines	40	20	10	5	75	5
GON125	Techniques de gestion I	30	15	10	5	60	4
GON126	Méthodologie, Montage et gestion des projets II	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GON127	Formation bilingue I et Environnement économique II	28	10	5	2	45	3
Total		**238**	**105**	**75**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES ONG					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GON231	Techniques quantitatives et informatique I	35	20	15	5	75	5
GON232	Système d'information et analyse financière I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GON233	Politique générale et gestion comptable I	25	20	10	5	60	4
GON234	Management I	15	20	20	5	60	4
GON235	Initiation à la logistique et gestion des camps I	20	15	20	5	60	4
GON236	Techniques de gestion II et III	30	40	15	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GON237	Environnement juridique et éducation civique I	28	10	5	2	45	3
Total		**183**	**140**	**95**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES ONG					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GON241	Techniques quantitatives et informatique II	20	25	25	5	75	5
GON242	Système d'Information et analyse financière II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GON243	Politique générale et gestion comptable II	20	30	5	5	60	4
GON244	Management II	15	25	15	5	60	4
GON245	Initiation à la logistique et gestion des camps II	20	15	20	5	60	4
GON246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GON247	Environnement juridique et éducation civique II	28	15	0	2	45	3
Total		**113**	**130**	**150**	**57**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GON 111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - **Vecteurs propres.**
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base :
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;
   - La codification fonctionnelle ;
   - Types de codes fonctionnels ;
   - La codification technologique.
2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ GON 121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30 heures); TD, TP, TPE

A- réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique :
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;

    - La topologie en maille ;
    - La topologie en arbre .
  - Topologie logique
    - Réseaux à diffusion ;
    - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise .
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs .
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;

- La recherche sur Internet ;
- Le Newsgroup (forum de discussion) ;
- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ GON 112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.

2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ GON 122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;
    - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE.

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ GON113 : Environnement juridique et comptable I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
    - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
    - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
    - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
    - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;

- Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (*ne voir que consignation et déconsignation*).

➢ Gestion juridique et fiscale I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Classification juridique des activités économiques**
   - Etude des différents secteurs d'activités à partir de la distinction acte de commerce-acte civil ;
   - Etude des statuts liés à la nature de l'activité professionnelle ;
   - Activité économique publique.
2. **L'entreprise**
   - Notion juridique de l'entreprise ;
   - Le fond de commerce ;
   - L'immeuble de l'entreprise (inscrit ou non au bilan).
3. **Les structures de l'entreprise**
   - Entreprise individuelle ;
   - Sociétés commerciale et civiles, associations…;
   - Entreprise publique.
4. **Instruments de paiement et de crédit**
   - Chèque, lettre de change, le billet à ordre, bordereau Dailli, cartes ;
   - Crédit-bail ;
   - Les suretés.
5. **Prévision et règlement des difficultés des entreprises**

❖ GON123 : Environnement juridique et comptable II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.

NB *: pour les Chapitres IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

➢ Gestion juridique et fiscale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. **Les sources du droit fiscal**
   - Sources nationales ;
   - Sources internationales.
2. **Définition des différents prélèvements fiscaux**
   - Impôts, taxes fiscales, taxes parafiscales ;
   - Fiscalité d'Etat et fiscalité locale.
3. **Présentation des différents impôts**

- TVA ;
- Impôts sur le revenu ;
- Impôt sur les sociétés.

4. **Relations entre contribuable et administration fiscale (contrôle fiscal, contentieux fiscal)**

❖ GON 114 : Sociologie des organisations et Collecte des données

➢ Sociologie des organisations I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Contexte socioculturel des entreprises ;
- Valeurs sociales.

➢ Collecte des données : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Généralités**
   - Critères d'évaluation des méthodes : finalité, validité, validité interne, la triangulation, la partialité des données ;
   - Avantages et inconvénients des différentes méthodes ;
   - Description et illustration des méthodes qualitatives : l'observation participante, la collecte de documents, l'enregistrement médiatisé, la simulation, le sociodrame, l'interview ;
   - Description et illustration des méthodes quantitatives : l'audit communicationnel, le sondage par questionnaire, les études de marché, l'expérimentation en laboratoire.
2. **La mesure**
   - Le concept de mesure ;
   - La relation sujet-objet ;
   - Les méthodes qualitatives et quantitatives ;
   - Les qualités de la mesure.
3. **Les méthodes de collecte de données en communication**
   - L'observation directe et l'observation participante ;
   - Sondages, questionnaires, entrevues et autres techniques de collecte de données ;
   - Méthodes projectives, autres méthodes indirectes et triangulation ;
   - L'utilisation des données déjà disponibles ;
   - Les instruments et stratégies mécaniques et électroniques de collecte de données.
4. **La collecte de données et ses suites**
   - La collecte des données ;
   - L'analyse des données ;
   - L'interprétation et la discussion des résultats ;
   - La diffusion de la recherche.

❖ GON 115 : Marketing

➢ Marketing fondamental : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. **Fondement du marketing**
   - Historique du Marketing ;
   - Définition et Objectif du Marketing ;
   - Bilan du Marketing ;
   - Domaine d'application du Marketing ;
   - Satisfaction de la clientèle.

2. **Le marché**
   - L'environnement ;
   - Le concept de marché ;
   - La segmentation ;
   - Indicateurs du marché ;
   - Analyse de la concurrence (Positions concurrentielles, Stratégies concurrentielles).
3. **L'information marketing**
   - L'analyse des marchés de consommation ;
   - Le comportement d'achat du consommateur (modèles d'analyse, le consommateur, les déterminants de l'achat, le processus d'achat) ;
   - Les techniques d'Etudes de marché (phase du déroulement, techniques d'études descriptives, traitement des informations).
4. **Introduction à la planification marketing**
   - L'analyse stratégique en marketing (analyse environnementale et détermination des opportunités /menaces, diagnostic de l'entreprise et détermination des forces/faiblesses) ;
   - L'élaboration stratégique (formulation des objectifs, ciblage et positionnement, choix des vecteurs stratégiques) ;
   - Le Marketing Mix (les contours de la notion de Marketing Mix, le produit, le prix, la distribution, la communication commerciale/FDV) ;
   - Le cycle de vie du produit (de l'idée au produit, phases du cycle de vie) ;
   - Gestion des marques ;
   - Identification du produit ;
   - Fonctionnement des produits.

➢ Mécénat et sponsoring : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

- La communication événementielle et ses différentes techniques : sponsoring, mécénat, parrainage... ;
- L'intérêt du choix de l'Evénement comme support de communication ;
- Efficacité et impact d'une action de communication événementielle ;
- La place de la communication événementielle dans un plan de communication globale.

❖ GON 116 : Montage et gestion des projets I

➢ Montage des projets I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Etude Technique**
   - Objectif de l'étude technique ;
   - Définition de l'activité ;
   - Enumération et qualification des besoins ;
   - Analyse des contraintes du projet.

2. **Etude de marché ou des attentes des bénéficiaires**
   - Objectif de l'Etude de Marché ;
   - Connaître et comprendre son marché.

➢ Outils de gestion des projets I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Généralités sur les projets, problématique de la gestion des projets ;
- La typologie des projets ;
- L'historique de la gestion des projets, cadre du projet, cahier des charges ;

- Les techniques de gestion des projets ;
- Gestion administrative du projet, la gestion des délais ;
- Gestion des ressources humaines du projet, la gestion de la qualité.

❖ GON 126 : Méthodologie, Montage et Gestion des Projets II

➢ Méthodologie de la rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP.

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table de Matière ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Montage des projets II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP.

1. Etude de marché ou des attentes des bénéficiaires

- Définir une stratégie pour développer l'activité.

2. Etude Economique et Financière

- Objectifs de l'étude ;
- Le plan de financement Initial ;
- Le Compte de résultat Prévisionnel ;
- Le plan de Trésorerie ;
- Le Seuil de Rentabilité.

➢ Outils de gestion des projets II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. Les cinq (05) étapes d'un projet

- **L'émergence du projet :**
  - Définition ;
  - Outils : La bête à cornes, l'arbre d'objectifs.
- **La faisabilité :**
  - Définition ;
  - Outils : outils quantitatifs, outils qualitatifs d'analyse des risques, outils d'analyse fonctionnelle.
- **La conception :**
  - Définition ;
  - Outils : Organigramme des tâches (WBS), la fiche des tâches, la planification, le budget, le calendrier des dépenses.

- **La Réalisation :**
  - Définition ;
  - Outils : cahier de charge opérationnel, le GANNT, fiche de reporting, Tableaux de bord.
- **La Terminaison :**
  - Définition ;
  - Outils : le transfert et la clôture, les fiches de capitalisation de l'expérience.

2. Le Chef de Projet

- Le profil du chef de projet ;
- Les spécialités ;
- Les atouts du Chef de projet ;
- Les comportements ;
- Les activités ;
- Les dilemmes.

3. Les Petits Projets

- Eléments de contexte ;
- Eléments de mise en œuvre.

4. Les données d'ordre général

- Le projet, les intervenants ;
- Le projet d'entreprise ;
- Les phases d'études préliminaires ;
- Les offres, les risques ;
- Le lancement du projet ;
- Le Ressources Humaines ;
- Le cycle de gestion de projet.

❖ GON 117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).

5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international ;
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ GON 127 Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers.
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.

Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

- **Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

GON 124 : Gestion de ressources humaines

- **Sociologie des organisations II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Valeurs sociales ;
- Entreprise sociétale.

- **Administration du personnel : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Recrutement : principales formes de contrat ;
- Gestion des contrats ;
- Gestion des départs.

GON 125 : Techniques de Gestion I

- **Marketing politique et social : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Concept de marketing ;
- Types de marketing ;
- Objectifs du marketing ;
- Marché politique ;
- Sondage d'opinion ;
- Marketing politique et problème d'éthique.

- **Gestion de la communication dans les ONG I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Planifier la communication : analyse des besoins, utilisation de technologie, méthodes et modèles de communication ;
  - Diffuser l'information et rendre compte : fréquence nécessaire, technologie disponible, durée du projet...

GON 236 : Techniques de gestion II et III

- **Techniques de collecte des fonds I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Principes de la collecte de fonds
  2. La profession du marketing
  3. Reconnaissance des donations
  4. Merci !
  5. Rapports d'évolution
  6. Intégrité
  7. L'Importance de l'attitude positive
  8. Calcul et enregistrement des entrées du projet

- **Le parrainage I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Différents types de parrainage
  2. Les enjeux du parrainage pour les entreprises
  3. L'évaluation des besoins
  4. La formulation de l'offre
     - Le dossier ;
     - Les contreparties.

- **Techniques de collecte des fonds II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Types et origines des donations
  2. Communautés rurales et communautés urbaines
  3. Cérémonies de collecte de fonds publics
  4. Donateurs urbains aux communautés rurales
  5. Donations commerciales
  6. Travail communal
  7. Donations agricoles
  8. Donation en préparation de repas
  9. Contributions et promesses
  10. Tombolas et loteries
  11. Donateurs anonymes

- **Le parrainage II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Le plan d'action
     - Le ciblage ;
     - Le démarrage : comment établir le premier contact.
  1. L'accord (convention de partenariat)
  2. La mise en œuvre du partenariat

❖ GON 231 : Techniques quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ GON 241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe - la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT.
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion des ONG.

❖ GON 232 : Système d'information et Analyse financière I

➢ Système d'information I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

1. **Notion systèmes d'information**
   - Introduction :
     - Analyse systémique de l'entreprise.
   - Le système d'information :
     - Fonctions du SI ;
     - Rôles du SI ;
     - Qualités d'un SI.

- Informatisation des SI :
  - Les parties d'un SI ;
  - Logiciels ;
  - Définitions ;
  - La finalité d'un système d'information ;
  - Les fonctions d'un système d'information ;
  - Le système organisationnel ;
  - Le traitement des informations.

2. **Notion d'algorithmique et initiation à la programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Analyse financière I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.

- Bilan comptable ;
- Bilan financier ;
- Bilan fonctionnel ;
- Soldes significatifs de gestion ;
- Les ratios ;
- Analyse fonctionnelle et différentielle ;
- Le seuil de rentabilité.

❖ GON 242 : Système d'information et Analyse financière II

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**

- Clé primaire ;
- Clé étrangère ;
- Relation ;
- Enregistrement.

3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations ;
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données ;
2. Création des tables ;
3. Saisie des données dans les tables ;
4. Mise en relation des tables ;
5. Création des formulaires ;
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access) ;
7. les langages de requêtes (SQL…) ;
8. Etude de quelques commandes SQL.

➢ Analyse financière II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les grandeurs de l'équilibre financier ;
- Présentation du compte de résultat ;
- Capacité d'autofinancement ;
- Les rations d'exploitations et de rentabilité.

❖ GON 233 : Politique générale et gestion comptable I

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB *: ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)*.

5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

➢ **Politique générale et stratégie I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. **La démarche d'entreprendre**
   - Création de l'entreprise ;
   - Analyse d'évolution d'activité en longue période.
2. **Les approches stratégiques**
   - Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision, identification des forces et des faiblesses de l'entreprise ;
   - Choix stratégique : approche par la segmentation des activités ou/et par les métiers… ;
   - Mise en œuvre et pilotage : articulation des décisions stratégiques et du fonctionnement opérationnel.

❖ GON 243 : Politique générale et gestion comptable II

➢ **Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

➢ **Politique générale et stratégie II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Les structures organisationnelles**
   - Bases et formes des organisations.
2. **La dynamique stratégie-structure**
   - Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international…).

❖ GON 234 : Management I

➢ **Management Interculturel I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. **Influence de la mondialisation sur les pratiques professionnelles**
   - Quelles sont les règles de base pour travailler à l'étranger (ou avec des personnes étrangères) et éviter d'être à contre-culture ?

- Quelles sont les qualités d'un manager multiculturel et multiconfessionnel performant ?

2. **Mesurer l'influence des dimensions culturelles sur le management**
   - Typologie des cultures ;
   - Les grandes orientations anglo-saxonnes, latines et asiatiques dans le management ;
   - Les facteurs de motivation au travail selon les cultures ;
   - Comparaison entre la gestion des ressources humaines à l'occidentale et à la japonaise ;
   - Intégrer les différences entre la conduite de réunion de travail à l'anglo-saxonne et en Europe du sud (gestion du temps, processus de prise de décision, analyse et résolution de problèmes).

➢ Communication sociale et gestion des conflits I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Communication sociale**
   - Communiquer ;
   - Différence communication et Information ;
   - Communication sociale ;
   - Formuler un message ;
   - Créer un message ;
   - Faire passer un message.
2. **Les conflits dans les groupes**
   - Définition du conflit ;
   - Les différents types des conflits ;
   - Les Sources de conflits ;
   - Les attitudes dans les conflits.

❖ GON 244 : Management II

➢ Management Interculturel II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- **Mettre en place une stratégie et un leadership interculturels adaptés à votre équipe :**
  - Développer les compétences nécessaires en situation interculturelle avec une vigilance sur les points sensibles : logique de l'honneur, communication implicite/explicite, verbale/non-verbale, relativisme linguistique, biorythmes, proxémie ;
  - Repérer les stéréotypes croisés dans les relations interculturelles et leurs risques en management d'équipe ;
  - Adapter son mode de communication et exercer son intelligence interculturelle pour composer avec la diversité culturelle des salariés (exemple de l'entretien d'évaluation du personnel) ;
  - Comment tirer parti des différences culturelles et fédérer les équipes-projet dans une véritable synergie interculturelle ?

➢ Communication sociale et gestion des conflits II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- **Les dépassements des conflits**
  - Les modalités de dépassement des conflits ;

- Le Recours hiérarchique ;
- L'arbitrage ;
- La médiation ;
- La Négociation ;
- La prévention.

❖ GON 235 : Initiation à la logistique et gestion des camps I

➢ Initiation à la logistique I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Flux physiques et informationnels, boucles de pilotage, cartographie des flux, flux tirés/poussés ;
- Système de production, poste de charge, de travail, données de temps associées ;
- Types de besoins.

➢ Gestion des camps I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. Négociations préalables à l'installation d'un camp

- Questions à aborder ;
- Sélectionner les partenaires ;
- Choix du site ;
- Préparation d'un protocole d'accord avec la communauté d'accueil ;
- Compensations pour la communauté d'accueil ;
- Interrelations communauté d'accueil – résidents du camp.

2. Installation, entretien et maintenance d'un camp

- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Comité technique de sélection du site ;
- Levé du site et évaluation ;
- Planification et conception ;
- Aspects sécuritaires de l'installation du camp.

3. Participation communautaire et comités de camp

- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Représentation de la communauté ;
- Autres comités Dans le camp ;
- Participation communautaire lors du rapatriement librement consenti.

4. Enregistrement et collecte d'informations

- Pourquoi l'enregistrement est-il important dans le cadre d'un camp ?
- Qui effectue l'enregistrement, et quand ?
- Les parties prenantes et leur rôle respectif ;
- Rôle du gouvernement ;
- Rôle des personnes déplacées ;
- Rôle de l'UNHCR dans le cas des réfugiés ;
- Rôle de l'OCHA dans le cas des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays (IDP) ;
- Rôle des partenaires opérationnels ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp dans le cas des réfugiés ;
- Niveaux d'enregistrement ;
- Enregistrement des enfants non accompagnés et séparés ;
- Enregistrement des réfugiés de sexe féminin ;
- Enregistrement des nouveaux arrivants dans le camp ;
- Vérification et processus de radiation ;

- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp dans le cas des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays (IDP).

5. Protection

- Protection des réfugiés ;
- Protection des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays ;
- Agenda pour La protection ;
- Protection dans les camps ;
- Les principaux partenaires de la protection ;
- Le rôle de la population déplacée ;
- Le rôle du gouvernement national ;
- Le rôle du HCR ;
- Le rôle de l'OCHA ;
- Le rôle du CICR et du Mouvement de la Croix-Rouge ;
- Le rôle des ONG ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Fiabilité et code de conduite ;
- Contrôle, documents d'identité, présentation de rapports et partage de l'information ;
- Femmes et filles déplacées ;
- Connaissance essentielle des antécédents ;
- Solutions durables ;
- Le concept ICLA.

6. Protection de l'enfant

- La Convention sur les droits des enfants ;
- Enfants déplacés ayant des besoins particuliers ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Contrôle enregistrement, document d'identité et partage de l'information ;
- Solutions d'hébergement alternatives dans les camps ;
- Famille d'accueil ;
- Mode de vie indépendant ;
- Réponse à des besoins de protection spécifiques ;
- Recherche des familles et réunification familiale ;
- Être appelé à participer.

7. Prévention de la violence fondée sur l'appartenance sexuelle

- Appartenance sexuelle ;
- Pouvoir ;
- Violence ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Connaissance essentielle des antécédents ;
- Mesures organisationnelles ;
- Distribution de produits alimentaires et non alimentaires (NFI) ;
- Participation et sensibilisation de la communauté ;
- Remédier à la violence fondée sur l'appartenance sexuelle.

8. Sécurité du camp

- Camp et Sécurité ;
- Les partenaires de la sécurité ;
- L'État et les autorités locales ;
- Les résidents du camp ;
- Le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR) ;
- Les agences de gestion du camp/ONG ;
- La communauté locale ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp.

9. Distribution de produits alimentaires et non alimentaires

- Cadre conceptuel ;
- Exemples de ration journalière pour les populations dépendant de l'aide alimentaire Programmes alimentaires sélectifs ;
- Personnes vivant avec le VIH/SIDA ;
- Entreposage ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Collecte d'informations / Enregistrement ;
- Contrôle de la présentation de rapports et partage de l'information ;
- Système de distribution ;
- Projet communautaires complémentaires ;
- Jardins potagers/Petits élevages ;
- Projets générateurs de revenus ;
- Produits non alimentaires (NFI) ;
- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp en ce qui concerne les produits non alimentaires (NFI).

❖ GON 245 : Initiation à la logistique et gestion des camps II

➢ Initiation à la logistique II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

- Notions de charge et de capacité, de délais d'obtention ;
- Impact des flux et de la gestion des stocks dans l'entreprise, indicateurs de performance.

➢ Gestion des camps II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. Eau, hygiène et assainissement

- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Contrôle, présentation de rapport et partage de l'information ;
- Sensibilisation et participation de la communauté ;
- Protection de l'eau, hygiène et assainissement.

2. Éducation

- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp ;
- Infrastructure et conception ;
- Considérations liées aux questions d'appartenance sexuelle ;
- Participation de la communauté en l'absence d'une Agence éducative spécifiée ;
- Coopération de l'équipe de gestion du camp avec d'autres agences spécifiées.

3. Amélioration des stratégies de subsistance en vue d'une autonomie

- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp ;
- Facilitation de marchés ;
- Formation professionnelle et génération de revenus.

4. Jeunesse et loisirs

- Responsabilités de l'équipe de gestion du camp ;
- Conception du camp et élaboration de programme d'aménagement ;
- Participation des jeunes ;
- Coopération avec les autres agences responsables.

5. Soins de santé et éducation sanitaire

- Promotion de l'hygiène et de l'éducation sanitaire ;
- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp ;
- Collecte des données et suivi du service fourni ;

- Activités complémentaires liées aux soins de santé ;
- Cas pathologiques graves et orientation médicale des patients ;
- Autres questions liées à la santé.

6. Soutien psychosocial

- Quelques concepts clés de traumatisme psychosocial ;
- Quelques indicateurs de traumatisme ;
- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp.

7. Consolidation de la paix et réconciliation

- Conflit au sein de la communauté ;
- Conflit importé de l'extérieur ;
- Conflit avec la communauté d'accueil ;
- Stratégies de consolidation de la paix ;
- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp.

8. Responsabilité de l'équipe de gestion du camp

- L'équipe de gestion du camp ;
- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp ;
- Mécanismes de coordination de l'équipe de gestion du camp.

9. Clôture du camp

- Indicateurs permettant de prévoir la clôture du camp ;
- Responsabilité de l'équipe de gestion du camp ;
- Quelques considérations préalables de la clôture ;
- Considération Campagne d'information ;
- Conseils visant à des solutions durables ;
- Sensibilisation aux risques de mines ;
- Communauté d'accueil ;
- Partenaires opérationnels et d'exécution ;
- Prestataires de fournitures et d'équipements ;
- Retour de la population du camp ;
- Future utilisation des structures, installation, matériaux et équipements abandonnés
- Environnement.

❖ GON237 : Environnement juridique I

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

- Le statut de commerçant ;
- Les actes de commerce ;
- Le fonds de commerce ;
- Les différents contrats commerciaux.

➢ Droit civil : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Définition, caractères, les branches et les sources du droit ;
- Le champ d'application de la loi ;
- Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif) ;
- L'organisation juridique ;
- Le droit de la personnalité juridique ;
- L'état civil, le nom et le domicile ;
- Les incapacités ;
- Les actes juridiques ;
- Les faits juridiques.

❖ GON246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GON247 : Environnement juridique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Définition, objet et formes des sociétés commerciales ;
- La création des sociétés commerciales ;
- Le fonctionnement des sociétés commerciales ;
- La dissolution de sociétés commerciales.

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources ;
- Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture) ;
- Les conflits de travail (individuels et collectifs) ;
- Le délégué du personnel, les syndicats ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- L'hygiène et la sécurité du travail.

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES PROJETS

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion des projets

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La spécialité Gestion des projets vise à former des techniciens capables de conduire des projets d'entreprises de tout secteur (industriel, service, commercial, technologique, culturel), à travers le développement de la compréhension de l'entreprise et l'acquisition des connaissances théoriques et compétences pratiques du management de projet.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir une bonne compréhension de l'environnement économique et des entreprises ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Maîtriser la communication écrite et orale ;
- Etre capable de diriger une équipe de travail.

- **Compétences spécifiques**

Innover, créer, améliorer un projet, un produit ou un procédé :

- Identifier les partenariats locaux, nationaux et internationaux ;
- Réaliser une veille technologique ou concurrentielle ;

Coordonner un projet :

- Réaliser une pré-étude ;
- Définir les objectifs opérationnels d'un projet ;
- Identifier les outils de travail ;
- Constituer des dossiers techniques ;

Rechercher et traiter l'information :

- Identifier les sources à exploiter ;
- Analyser et synthétiser les informations trouvées.

3. DEBOUCHES

- Assistant au chef de projet ;
- Assistant marketing ;
- Responsable de la communication ;
- Planificateur de projet.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES PROJETS					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GPR111	Mathématiques et informatique I	50	20		5	75	5
GPR112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15		5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GPR113	Environnement juridique et comptable I	40	10	10		60	4
GPR114	Ethique des affaires et analyse des marchés I	45	15	10	5	75	5
GPR115	Marketing I	30	15	10	5	60	4
GPR116	Montage et gestion des projets I	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GPR117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**268**	**90**	**60**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES PROJETS					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GPR121	Mathématiques et informatique II	45	15	10	5	75	5
GPR122	Techniques quantitatives de gestion II	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GPR123	Environnement juridique et comptable II	35	10	10	5	60	4
GPR124	Ethique des affaires et analyse des marchés II	40	15	15	5	75	5
GPR125	Marketing II	30	15	10	5	60	4
GPR126	Méthodologie, Montage et gestion des projets II	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GPR127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**238**	**105**	**75**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES PROJETS					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GPR231	Techniques quantitatives et informatique I	35	20	15	5	75	5
GPR232	Système d'information et Analyse financière I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GPR233	Politique générale et gestion comptable I	30	20	5	5	60	4
GPR234	Gestion des risques et initiation à la logistique I	25	15	15	5	60	4
GPR235	Analyse et planification des projets I	30	20	5	5	60	4
GPR236	Montage et gestion des projets III et IV	30	40	15	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GPR237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**205**	**140**	**70**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité GESTION DES PROJETS					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GPR241	Techniques quantitatives et informatique II	20	25	25	5	75	5
GPR242	Système d'Information et analyse financière II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GPR243	Politique générale et gestion comptable II	20	25	10	5	60	4
GPR244	Gestion des risques et initiation à la logistique II	15	25	15	5	60	4
GPR245	Analyse et planification des projets I	15	20	20	5	60	4
GPR246	Stage professionnel			60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GPR247	Environnement juridique et Education civique II	25	10	5	5	45	3
Total		**133**	**165**	**120**	**32**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GPR 111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques Générales I : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique Générale I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;

- Bus d'adresse.

B- Le Software

1. Les logiciels d'application
- Définition ;
- Rôle ;
- Types et Exemples de logiciels.

2. Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)
- Définition ;
- Types de logiciels de base :
  - Les pilotes ;
  - Les compilateurs ;
  - Les utilitaires ;
  - Les systèmes d'exploitation :
    - Fonctionnalités ;
    - Rôles ;
    - Types de système d'exploitation ;
    - Structure d'un système d'exploitation ;
    - Architecture.
- Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**

- Définitions ;
- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ GPR 121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;

    - La topologie en maille ;
    - La topologie en arbre .
  - Topologie logique
    - Réseaux à diffusion ;
    - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs .
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresse réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;

- La recherche sur Internet ;
- Le Newsgroup (forum de discussion) ;
- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ GPR 112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.

2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ GPR 122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;
    - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE.

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ GPR 113 : Environnement juridique et comptable I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
    - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
    - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
    - Notion d'emploi et ressource
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
    - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;

- Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Gestion juridique et fiscale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Classification juridique des activités économiques**
   - Etude des différents secteurs d'activités à partir de la distinction acte de commerce-acte civil ;
   - Etude des statuts liés à la nature de l'activité professionnelle ;
   - Activité économique publique.
2. **L'entreprise**
   - Notion juridique de l'entreprise ;
   - Le fond de commerce ;
   - L'immeuble de l'entreprise (inscrit ou non au bilan).
3. **Les structures de l'entreprise**
   - Entreprise individuelle ;
   - Sociétés commerciale et civiles, associations…
   - Entreprise publique.
4. **Instruments de paiement et de crédit**
   - Chèque, lettre de change, le billet à ordre, bordereau Dailli, cartes ;
   - Crédit-bail ;
   - Les suretés.
5. **Prévision et règlement des difficultés des entreprises**

❖ GPR 123 : Environnement juridique et comptable II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.

NB *: pour les Chapitres IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

➢ Gestion juridique et fiscale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les sources du droit fiscal**
   - Sources nationales ;
   - Sources internationales.
2. **Définition des différents prélèvements fiscaux**
   - Impôts, taxes fiscales, taxes parafiscales ;
   - Fiscalité d'Etat et fiscalité locale.
3. **Présentation des différents impôts**

- TVA ;
- Impôts sur le revenu ;
- Impôt sur les sociétés.

4. **Relations entre contribuable et administration fiscale (contrôle fiscal, contentieux fiscal)**

❖ GPR 114 : Ethique des affaires et Analyse des marchés I

➢ Ethique des affaires I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- La loyauté en matière contractuelle ;
- La loyauté de la concurrence ;
- Devoirs et responsabilité des dirigeants et commissaires aux comptes.

➢ Analyse des marchés I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Comment analyser un marché ?
- L'étude de la concurrence, Caractéristiques.

La politique produit

- Les classifications et l'identité du produit ;
- Le cycle de vie, Emballage et conditionnement ;
- La qualité, les normes et les labels ;
- La gamme, la stylique ;
- Le lancement de nouveaux produits ;
- La politique communication : La communication média, la communication hors-média.

❖ GPR 124 : Ethique des affaires et Analyse des marchés II

➢ Ethique des affaires II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Devoirs et responsabilité des dirigeants et commissaires aux comptes ;
- Le contrôle de la gestion par les associés ;
- Les interdictions et déchéances.

➢ Analyse des marchés II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

La politique prix

- Les contraintes de prix ;
- Les stratégies de prix par le lancement d'un nouveau produit ;
- Les stratégies de prix par rapport à la demande, la fixation des prix par les coûts ;

La politique distribution

- Définitions ;
  Les fonctions ;
- Les différentes formes de distribution.

❖ GPR 115 : Marketing I

➢ Marketing fondamental : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Fondement du marketing**

- Historique du Marketing ;
- Définition et Objectif du Marketing ;

- Bilan du Marketing ;
- Domaine d'application du Marketing ;
- Satisfaction de la clientèle.

2. Le marché

- L'environnement ;
- Le concept de marché ;
- La segmentation ;
- Indicateurs du marché ;
- Analyse de la concurrence (Positions concurrentielles, Stratégies concurrentielles).

➢ Gestion de la communication dans les projets I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Planifier la communication : analyse des besoins, utilisation de technologie, méthodes et modèles de communication.

❖ GPR 125 : Marketing II

➢ Marketing fondamental II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. L'information marketing

- L'analyse des marchés de consommation ;
- Le comportement d'achat du consommateur (modèles d'analyse, le consommateur, les déterminants de l'achat, le processus d'achat) ;
- Les techniques d'Etudes de marché (phase du déroulement, techniques d'études descriptives, traitement des informations).

2. Introduction à la planification marketing

- L'analyse stratégique en marketing (analyse environnementale et détermination des opportunités /menaces, diagnostic de l'entreprise et détermination des forces/faiblesses) ;
- L'élaboration stratégique (formulation des objectifs, ciblage et positionnement, choix des vecteurs stratégiques) ;
- Le Marketing Mix (les contours de la notion de Marketing Mix, le produit, le prix, la distribution, la communication commerciale/FDV) ;
- Le cycle de vie du produit (de l'idée au produit, phases du cycle de vie) ;
- Gestion des marques ;
- Identification du produit ;
- Fonctionnement des produits.

➢ Gestion de la communication dans les projets II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Diffuser l'information et rendre compte : fréquence nécessaire, technologie disponible, durée du projet...

❖ GPR 116 : Montage et Gestion des projets I

➢ Introduction au Montage des Projets I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Etude Technique

- Objectif de l'étude technique ;
- Définition de l'activité ;

- Enumération et qualification des besoins ;
- Analyse des contraintes du projet.

2. Etude de marché ou des attentes des bénéficiaires

- Objectif de l'Etude de Marché ;
- Connaître et comprendre son marché.

➢ Introduction à la Gestion des Projets I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Généralités sur les projets, problématique de la gestion des projets ;
- La typologie des projets ;
- L'historique de la gestion des projets, cadre du projet, cahier des charges.

❖ GPR 126 : Méthodologie, Montage et gestion des projets II

➢ Méthodologie de la rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15heures); CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table de Matière ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Introduction au montage des projets II : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP

Etude de marché ou des attentes des bénéficiaires

- Objectif de l'Etude de Marché
- Connaître et comprendre son marché

➢ Introduction à la gestion des projets II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Les techniques de gestion des projets ;
- Gestion administrative du projet, la gestion des délais ;
- Gestion des ressources humaines du projet, la gestion de la qualité.

❖ GPR 236 : Montage et gestion des projets III et IV

➢ Montage des projets I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Etude de marché ou des attentes des bénéficiaires

- Définir une stratégie pour développer l'activité.

2. **Etude Economique et Financière**
   - Objectifs de l'étude ;
   - Le plan de financement Initial.

➢ Gestion des projets I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

Les cinq (05) étapes d'un projet :

- **L'émergence du projet**
  - Définition ;
  - Outils : La bête à cornes, l'arbre d'objectifs.
- **La faisabilité**
  - Définition ;
  - Outils : outils quantitatifs, outils qualitatifs d'analyse des risques, outils d'analyse fonctionnelle.
- **La conception**
  - Définition ;
  - Outils : Organigramme des tâches (WBS), la fiche des tâches, la planification, le budget, le calendrier des dépenses.
- **La Réalisation**
  - Définition ;
  - Outils : cahier de charge opérationnel, le GANNT, fiche de reporting, Tableaux de bord.
- **La Terminaison**
  - Définition ;
  - Outils : le transfert et la clôture, les fiches de capitalisation de l'expérience.

➢ Montage des projets II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

Etude Economique et Financière

- Le Compte de résultat Prévisionnel ;
- Le plan de Trésorerie ;
- Le Seuil de Rentabilité.

➢ Gestion des projets II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE.

1. **Le Chef de Projet**

- Le profil du chef de projet ;
- Les spécialités ;
- Les atouts du Chef de projet ;
- Les comportements ;
- Les activités ;
- Les dilemmes.

2. **Les Petits Projets**

- Eléments de contexte ;
- Eléments de mise en œuvre.

3. **Les données d'ordre général**

- Le projet, les intervenants ;
- Le projet d'entreprise ;
- Les phases d'études préliminaires ;
- Les offres, les risques ;
- Le lancement du projet ;
- Le Ressources Humaines ;
- Le cycle de gestion de projet.

❖ GRP 117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression Française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les entreprises et la production ;
- Les ménages et la consommation ;
- Les marchés et les prix ;
- Formation et répartition des revenus ;
- La monnaie et le financement de l'économie ;
- Les éléments de la comptabilité nationale ;
- L'équilibre macro-économique ;
- Le système socialiste ;
- L'économie capitaliste ;
- L'Etat et ses interventions ;
- Les fondements du commerce international ;
- Les paiements internationaux ;
- La balance des paiements ;
- Développement économique et ses inégalités ;

- Croissance et ses inégalités ;
- Inflation, chômage, mutations industrielles ;
- Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes ;
- Les stratégies de développement ;
- L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde ;
- Les stratégies de l'endettement international.

❖ GRP 127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- L'entreprise, définition et mode d'analyse ;
- Classification des entreprises ;
- Les structures d'organisation des entreprises ;
- L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique ;
- L'activité commerciale de l'entreprise ;
- L'activité productive de l'entreprise ;
- La logistique dans l'entreprise ;
- L'activité financière de l'entreprise ;
- La gestion des ressources humaines ;
- L'approche systémique de l'entreprise ;
- Le système d'information ;
- Le système de décision ;
- L'analyse stratégique de l'entreprise ;
- Choix et mise en œuvre d'une stratégie ;

- L'entreprise, la société et la culture ;
- L'entreprise, la société et l'éthique.

❖ GPR 231 : Techniques quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;

- Quelques fonctions intégrées ;
- Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
- Cas de synthèse.

❖ GPR 241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT;
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique Appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion des projets.

❖ GPR 232 : Système d'information et Analyse financière I

➢ Système d'Information I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Notion systèmes d'information**
   - Introduction
     - Analyse systémique de l'entreprise

- Le système d'information :
  - Fonctions du SI ;
  - Rôles du SI ;
  - Qualités d'un SI.
- Informatisation des SI :
  - Les parties d'un SI ;
  - Logiciels ;
  - Définitions ;
  - La finalité d'un système d'information ;
  - Les fonctions d'un système d'information ;
  - Le système organisationnel ;
  - Le traitement des informations.

2. **Notion d'algorithmique et initiation à la programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Analyse financière I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.

- Bilan comptable ;
- Bilan financier ;
- Bilan fonctionnel ;
- Soldes significatifs de gestion ;
- Les ratios ;
- Analyse fonctionnelle et différentielle ;
- Le seuil de rentabilité.

❖ GPR 242 : Système d'information et Analyse financière II

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Elaboration de la base de données

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;

- Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnel : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations;
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité);
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données ;
2. Création des tables ;
3. Saisie des données dans les tables ;
4. Mise en relation des tables ;
5. Création des formulaires ;
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access) ;
7. les langages de requêtes (SQL…) ;
8. Etude de quelques commandes SQL.

➢ Analyse financière II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Les grandeurs de l'équilibre financier ;
- Présentation du compte de résultat ;
- Capacité d'autofinancement ;
- Les rations d'exploitations et de rentabilité.

❖ GPR 233 : Politique générale et gestion comptable I

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;

- Répartition des charges indirectes.

3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB *: ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).*

5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

- **Politique générale et stratégie I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. **La démarche d'entreprendre**
   - Création de l'entreprise ;
   - Analyse d'évolution d'activité en longue période.
2. **Les approches stratégiques**
   - Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision, identification des forces et des faiblesses de l'entreprise ;
   - Choix stratégique : approche par la segmentation des activités ou/et par les métiers… ;
   - Mise en œuvre et pilotage : articulation des décisions stratégiques et du fonctionnement opérationnel.

❖ GPR 243 : Politique générale et gestion comptable II

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE**

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

- **Politique générale et stratégie II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.**

1. **Les structures organisationnelles**
   - Bases et formes des organisations.
2. **La dynamique stratégie-structure**
   - Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international…).

❖ GPR 234 : Gestion des risques et Initiation à la logistique I

➢ Gestion des risques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Analyse des risques en gestion d'entreprise ;
- Analyse des risques en gestion des projets ;
- Planification de la gestion des risques ;
- Identification des risques.

➢ Initiation à la logistique I: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Flux physiques et informationnels, boucles de pilotage, cartographie des flux, flux tirés/poussés ;
- Système de production, poste de charge, de travail, données de temps associées ;
- Types de besoins.

❖ GPR 244 : Gestion des risques et Initiation à la logistique II

➢ Gestion des risques II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

- Analyse du risque ;
- Réponses au risque
- Suivi du risque de projet ;
- Communications en gestion des risques ;
- Etude de cas : analyse des risques dans un projet bien spécifié.

➢ Initiation à la logistique II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Notions de charge et de capacité, de délais d'obtention ;
- Impact des flux et de la gestion des stocks dans l'entreprise, indicateurs de performance.

❖ GPR 235 : Analyse et planification des projets I

➢ Analyse technique des projets I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

- Le processus de production ;
- Les critères à retenir ;
- Les caractéristiques des moyens de production ;
- Les équipements du projet.
-

➢ Planification des projets I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Identification des tâches et opérations du projet ;
- Ordonnancement de ces tâches.

❖ GPR 245 : Analyse et planification des projets II

➢ Analyse technique des projets II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Localisation de l'unité de production ;
- Analyse des risques du projet ;
- Prévention des risques du projet.

- **Planification des projets II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.**

  - Ordonnancement de ces tâches ;
  - Outils de planification des projets (GANTT du projet).

GPR 237 : Environnement juridique, Education civique et Création d'entreprise

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures) ; CM, TD**

  1. Le statut de commerçant ;
  2. Les actes de commerce ;
  3. Le fonds de commerce ;
  4. Les différents contrats commerciaux.

- **Droit civil : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP**

  1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit ;
  2. Le champ d'application de la loi ;
  3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif) ;
  4. L'organisation juridique ;
  5. Le droit de la personnalité juridique ;
  6. L'état civil, le nom et le domicile ;
  7. Les incapacités ;
  8. Les actes juridiques ;
  9. Les faits juridiques.

- **Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Notion d'entrepreneur ;
  - Motivations à la création d'entreprise ;
  - Recherche d'idées et évaluation ;
  - Recherche du financement ;
  - Choix du statut juridique ;
  - Aspects éthiques des affaires ;
  - Elaboration du business plan.

GPR 246 : Stage professionnel

- **Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GPR 247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion des Ressources humaines

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Le BTS Gestion des ressources humaines vise à former des étudiants à même de réaliser le suivi administratif de la gestion du personnel (contrats, absences, congés, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux) ainsi que la formation continue selon la législation sociale, la règlementation du travail et la politique des ressources humaines de la structure.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Comprendre l'environnement économique et des entreprises ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Administrer les dossiers individuels de salaire ;
- Réaliser les déclarations réglementaires
- Identifier les besoins en formation du personnel ;
- Définir les besoins en formation ;
- Renseigner le personnel sur la législation sociale et les spécificités de l'entreprise ;
- Diriger une équipe de travail.

- **Compétences spécifiques**

- Contrôler les bulletins de salaire du personnel ;
- Etablir les bulletins de paie ;
- Réaliser le suivi administratif des opérations de gestion des ressources humains ;
- Suivre des actions de formation, de mobilité ou de reclassement ;
- Réaliser des entretiens de recrutement ;
- Suivre des contrats d'externalisation de service.

3. DEBOUCHES

- Assistant Ressources Humaines ;
- Adjoint au responsable des ressources humaines ;
- Assistant de direction ;
- Gestionnaire de paie ;
- Chargé de recrutement ;
- Gestionnaire d'emploi.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GRH111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
GRH112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GRH113	Environnement juridique et comptable I	30	15	10	5	60	4
GRH114	Relations humaines I	40	20	10	5	75	5
GRH115	Relations professionnelles I	35	10	10	5	60	4
GRH116	Organisation I	45	15	10	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GRH117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**265**	**105**	**45**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GRH121	Mathématiques et informatique II	50	20	0	5	75	5
GRH122	Techniques quantitatives de gestion II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GRH123	Environnement juridique et comptable II	40	20	10	5	75	5
GRH124	Relations humaines II	25	20	10	5	60	4
GRH125	Relations professionnelles II	30	10	15	5	60	4
GRH126	Méthodologie et Organisation II	40	20	10	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GRH127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**250**	**115**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GRH231	Techniques quantitatives et informatique I	40	20	10	5	75	5
GRH232	Finance et TIC I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GRH233	Valorisation des RH I	25	15	15	5	60	4
GRH234	Techniques de gestion des RH I	30	10	15	5	60	4
GRH235	Environnement social I	25	10	20	5	60	4
GRH236	Organisation et gestion I et II	30	40	15	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GRH237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**205**	**120**	**90**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GRH241	Techniques quantitatives et informatique II	10	30	30	5	75	5
GRH242	Finance et TIC II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GRH243	Valorisation des RH II	20	20	15	5	60	4
GRH244	Techniques de gestion des RH II	15	20	20	5	60	4
GRH245	Environnement social II	10	30	15	5	60	4
GRH246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GRH247	Environnement juridique et Education civique	25	15	0	5	45	3
Total		**90**	**135**	**165**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GRH111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base ;
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de numeration et codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ GRH121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, Limite, Continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet.
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN).
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre.

-
- Topologie logique
  - Réseaux à diffusion ;
  - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs .
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;

- Le Newsgroup (forum de discussion) ;
- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ GRH112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.

2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ GRH122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;
    - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type ;
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance ;
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux.

❖ GRH113 : Environnement juridique et comptable I

➢ Comptabilité générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le patrimoine
2. Les flux dans l'entreprise et leur enregistrement
3. Relation Balance, Bilan, Résultat
4. Droit comptable et le plan comptable
5. Les achats et les ventes
6. Les charges et les produits
7. Les frais accessoires sur achats et sur ventes
8. Les emballages
9. Le transport
10. Le système comptable classique
11. Les règlements au comptant

12. Les règlements à terme
13. Les amortissements

- **Gestion juridique et fiscale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **Classification juridique des activités économiques**
   - Etude des différents secteurs d'activités à partir de la distinction acte de commerce-acte civil ;
   - Etude des statuts liés à la nature de l'activité professionnelle ;
   - Activité économique publique.
2. **L'entreprise**
   - Notion juridique de l'entreprise ;
   - Le fond de commerce ;
   - L'immeuble de l'entreprise (inscrit ou non au bilan).
3. **Les structures de l'entreprise**
   - Entreprise individuelle ;
   - Sociétés commerciale et civiles, associations…
   - Entreprise publique.
4. **Instruments de paiement et de crédit**
   - Chèque, lettre de change, le billet à ordre, bordereau Dailli, cartes ;
   - Crédit-bail ;
   - Les suretés.
5. **Prévision et règlement des difficultés des entreprises**

GRH123 : Environnement juridique et comptable II

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables
   - Charges directes et indirectes
   - Charges supplétives
   - Répartition des charges indirectes
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous produits)

5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables
   - Les coûts marginaux
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**
7. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique)
8. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes
   - Budgets de production
   - Budgets des approvisionnements
   - Budgets des investissements
   - Budgets de trésorerie.

- **Gestion juridique et fiscale II : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TP.**

1. **Les sources du droit fiscal**
   - Sources nationales ;
   - Sources internationales.
2. **Définition des différents prélèvements fiscaux**
   - Impôts, taxes fiscales, taxes parafiscales ;
   - Fiscalité d'Etat et fiscalité locale.
3. **Présentation des différents impôts**
   - TVA ;
   - Impôts sur le revenu ;
   - Impôt sur les sociétés.
4. **Relations entre contribuable et administration fiscale (contrôle fiscal, contentieux fiscal)**

GRH114 : Relations humaines I

- **Psychologie et dynamique des relations sociales I: 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.**

  - Psychosociologie des organisations ;
  - Théorie de la motivation ;
  - La communication sociale.

- **Système d'information ressources humaines I: 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE.**

1. **Notion Systèmes d'information**

- Introduction :
  - Analyse systémique de l'entreprise.
- Le système d'information :
  - Fonctions du SI ;
  - Rôles du SI ;
  - Qualités d'un SI.
- Informatisation des SI :
  - Les parties d'un SI ;
  - Logiciels ;
  - Définitions ;
  - La finalité d'un système d'information ;
  - Les fonctions d'un système d'information ;
  - Le système organisationnel ;
  - Le traitement des informations.

2. **Notion d'Algorithmique et Initiation Programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs …
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier).
3. **Application avec Basic ou Pascal**

❖ GRH124 : Relations humaines II

➢ Psychologie et dynamique des relations sociales II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.

- La personnalité ;
- Le leadership ;
- La prise de décision ;
- La gestion du stress.

➢ Système d'information ressources humaines II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

Elaboration de la Base de Données

1. Le Modèle Conceptuel des Données : MCD

- Constitution du dictionnaire de données DD :
  - But (Objectif) ;
  - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique- Document ;
  - Techniques de collectes des informations ;
  - Epuration du dictionnaire ;
  - Mise en évidence des objets ;
  - Identification des entités ;
  - Définition des relations de dépendance entre les objets.
- Elaboration du modèle Entité- Association :
  - Concepts de base :
    - Entité et type entité ;
    - Attribut(Propriété) ;
    - Association ;
    - Occurrence d'une propriété ;
    - Identifiant (clé) ;
    - Cardinalité.

2. Le modèle Logique des Données Relationnelles : MLDR

- But ;
- Concepts de base :
  - Clé primaire ;
  - Clé étrangère ;
  - Relation ;
  - Enregistrement.
- Le modèle Entité/Association
  - Mise en relation des entités ;
  - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
  - Les cardinalités ;
  - Passage du MCD au MLD ;
  - Transformation des Entités ;
  - Transformation des Associations ;
    - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;

- Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
- Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
- Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

3. Modèle Physique de Données : Implémentation de la base de données

- Création de la base de données ;
- Création des tables ;
- Saisie des données dans les tables ;
- Mise en relation des tables ;
- Création des formulaires ;
- Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access) ;
- les langages de requêtes (SQL…) ;
- Etude de quelques commandes SQL.

❖ GRH115 : Relations professionnelles I

➢ Relations professionnelles internes et externes I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Le courrier dans l'entreprise ;
- Le traitement du courrier ;
- Le courrier à caractère litigieux.

➢ Information I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

- Maîtriser les techniques de l'audiovisuelle dans le cadre de la politique de l'entreprise.
- Etude des réseaux de communication ;
- Etude et Pratique de l'Internet.

❖ GRH125 : Relations professionnelles II

➢ Relations professionnelles internes et externes II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Les caractéristiques du courrier interne ;
- Les domaines du courrier interne : notes, comptes-rendus, procès-verbaux, rapports, mémos.

➢ Information II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Les Outils Multimédias ;
- Les réseaux sociaux.

❖ GRH116 : Organisation I

➢ Initiation à la GRH I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

- Historique de la gestion des RH ;
- Le secrétaire du bien-être au moyen âge ;
- La gestion du personnel et la révolution industrielle ;
- Les premiers domaines de la GRH ;
- La GRH avant la 2ème guerre Mondiale.

➢ La motivation I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP.

- Le processus de motivation ;
- Les théories sur la motivation :
  - La pyramide des besoins de Maslow ;
  - La théorie X et la théorie Y (Mc Gregor) ;
  - Théorie de la motivation et de l'hygiène de Herzberg.

❖ GRH126 : Méthodologie et Organisation II

➢ Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 1crédit (15heures); CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

➢ Initiation à la GRH II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- **Gestion administrative et les relations sociales**

Environnement de l'emploi

- Le CV, La Lettre de motivation, demande d'emploi, fiche de poste, le recrutement, évaluation des performances, négociation salariale.

1. **Situer le contexte juridique de la fonction et savoir chercher l'information**
   - Faire le lien entre le code du travail et les conventions collectives.
2. **Formalités d'embauche et suivi de la période d'essai**
   - Remplir les formalités d'embauche (DPAE, immatriculation à la sécurité sociale …) ;

- Organiser les visites médicales (embauche, reprise…) ;
- Accueillir le salarié ;
- Connaître le contenu minimum obligatoire d'un CDI ;
- Suivre les périodes d'essai.

3. **Maîtriser la gestion des CDD et des intérims**
   - La cotisation chômage sur les CDD courts ;
   - Quelle durée ? Pour quel motif ?
   - Les possibilités de renouvellement et de succession ;
   - Quel salaire ? Quelles primes ?
4. **Gérer le temps de travail et les absences**
   - La durée du travail ;
   - Les heures supplémentaires ;
   - Congés payés (cadre juridique, planning, …) ;
   - Les absences maladie et accident de travail (contre-visite médicale…) ;
   - Congés liés à la parentalité.
5. **Gérer au mieux la fin du contrat de travail et accompagner le salarié en cas de départ**
   - Distinguer les différentes causes de rupture et leurs conséquences ;
   - Organiser administrativement le départ du salarié ;
   - Informer le salarié sur ses droits au chômage et à la prévoyance…

➢ La motivation II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP

- Approches contemporaines de la motivation ;
  - Théorie des trois besoins (McClelland) ;
  - Théorie de l'équité (Adams) :
    - Relations de comparaison dans la théorie de l'équité ;
    - Théorie de l'équité : jugements personnels ;
  - Motiver les différents employés ;
  - Équilibre travail / vie privée ;
  - Profils des collaborateurs et système de motivation.

❖ GRH117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;

- Figures d'amplification ;
- Figures d'opposition ;
- Figures d'atténuation.

4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif.
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international ;
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ GRH127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions

Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers.
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

- **Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ GRH231 : Techniques quantitatives et Informatique I

- **Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE**

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;

- Formule de BAYES ;
- Epreuves de BERNOUILLI.

3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ GRH241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.

2. **Théorie des graphes**
    - Modélisation ;
    - Coloration ;
    - Chemins ;
    - Arbres couvrants ;
    - Flots…
3. **La programmation linéaire**
    - Programme à deux variables;
    - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
    - Analyse du tableau final du simplexe ;
    - Problème de dualité ;
    - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion des ressources humaines.

❖ GRH232 : Finance et TIC I

➢ Système d'Information des Ressources Humaines I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Notion systèmes d'information**
    - Introduction :
        - Analyse systémique de l'entreprise.
    - Le système d'information :
        - Fonctions du SI ;
        - Rôles du SI ;
        - Qualités d'un SI.
    - Informatisation des SI :
        - Les parties d'un SI ;
        - Logiciels ;
        - Définitions ;
        - La finalité d'un système d'information ;
        - Les fonctions d'un système d'information ;
        - Le système organisationnel ;
        - Le traitement des informations.
2. **Notion d'algorithmique et initiation à la programmation**
    - Objets : constances, variables, opérateurs … ;

- Traitements élémentaires et séquentiels ;
- Choix et répétition ;
- Fonction et procédures ;
- Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
- Application avec Basic ou Pascal.

➢ **Analyse financière I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.**

- Bilan comptable ;
- Bilan financier ;
- Bilan fonctionnel ;
- Soldes significatifs de gestion ;
- Les ratios ;
- Analyse fonctionnelle et différentielle ;
- Le seuil de rentabilité.

❖ GRH242 : Finance et TIC II

➢ **Système d'information des ressources humaines II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.**

Elaboration de la Base de Données

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.

4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des entités ;
   - Transformation des associations :
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité);
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

➢ Analyse financière II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les grandeurs de l'équilibre financier ;
- Présentation du compte de résultat ;
- Capacité d'autofinancement ;
- Les rations d'exploitations et de rentabilité.

❖ GRH233 : Valorisation des ressources humaines I

➢ Politique générale et stratégie I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. **La démarche d'entreprendre**
   - Création de l'entreprise ;
   - Analyse d'évolution d'activité en longue période.
2. **Les approches stratégiques**
   - Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision, identification des forces et des faiblesses de l'entreprise ;
   - Choix stratégique : approche par la segmentation des activités ou/et par les métiers…
   - Mise en œuvre et pilotage : articulation des décisions stratégiques et du fonctionnement opérationnel.

➢ Les Domaines de la gestion sociale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- La gestion des effectifs et des compétences ;
- La gestion de la rémunération et de la masse salariale ;
- L'organisation et les conditions de travail ;
- La structure et la dynamique de la fonction des ressources humaines.

❖ GRH243 : Valorisation des ressources humaines II

➢ Politique générale et stratégie II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les structures organisationnelles**
   - Bases et formes des organisations.
2. **La dynamique stratégie-structure**

- Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international…).

➢ **Les Domaines de la Gestion Sociale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Le dialogue et l'audit social ;
- Le contrôle de gestion sociale ;
- Le tableau de bord.

❖ GRH234 : Techniques de gestion des ressources humaines I

➢ **Pilotage Social I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP**

- Tableau de bord ;
- Bilan social.

➢ **La GPEC I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Recrutement ;
- Formation.

❖ GRH244 : Techniques de gestion des ressources humaines II

➢ **Pilotage social II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les audits sociaux ;
- Audit de rémunération.

➢ **La GPEC II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Appréciation des performances ;
- Rémunération.

❖ GRH235 : Environnement social I

➢ **Relations professionnelles internes I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Le courrier dans l'entreprise ;
- Le traitement du courrier ;
- Le courrier à caractère litigieux.

➢ **Relations professionnelles externes I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- La rédaction du courrier externe ;
- Le courrier à caractère litigieux.

❖ GRH245 : Environnement social II

➢ **Relations professionnelles internes II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les caractéristiques du courrier interne ;
- Les domaines du courrier interne : notes, compte rendus, procès-verbaux, rapports, mémos.

- **Relations professionnelles externes II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.**

  - Les caractéristiques du courrier interne ;
  - Le courrier relatif à la recherche d'emploi.

❖ GRH236 : Organisation et gestion I et II

- **Organisation de l'action I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Le travail administratif
  2. La Matière d'œuvre du travail administratif
  3. L'observation du travail administratif
  4. Les moyens utilisés dans l'exécution du travail administratif

- **Cas de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD.**

  - 15 cas portant sur la 1ère partie des cours fondamentaux du semestre 3 ;
  - 15 Cas étudiés, traités et corrigés avec les apprenants portant sur les enseignements du quatrième semestre.

  NB *: Chaque Cas est un exposé de situations de travail demandant une réflexion approfondie*.

- **Organisation de l'action II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  1. Méthode de régulation et de contrôle de l'organisation des tâches administratives (Optimisation du travail administratif ; Technique de maîtrise des files d'attente ; Mesure et contrôle de la qualité du travail administratif)
  2. Mesure et contrôle de la qualité du travail administratif
  3. Dispositifs de contrôle (T.R.T. et Check-list)

- **Cas de synthèse II : 1 crédit (15 heures) ; TD**

  - 15 cas portant sur la 1ère partie des cours fondamentaux du semestre 3 ;
  - 15 Cas étudiés, traités et corrigés avec les apprenants portant sur les enseignements du quatrième semestre.

  NB *: Chaque Cas est un exposé de situations de travail demandant une réflexion approfondie.*

❖ GRH237 : Environnement juridique et création d'entreprise

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD**

  1. Le statut de commerçant
  2. Les actes de commerce
  3. Le fonds de commerce
  4. Les différents contrats commerciaux.

- **Droit Civil : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**

  1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
  2. Le champ d'application de la loi

3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

- **Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Notion d'entrepreneur ;
  - Motivations à la création d'entreprise ;
  - Recherche d'Idées et évaluation ;
  - Recherche du financement ;
  - Choix du statut juridique ;
  - Aspects éthiques des affaires ;
  - Elaboration du business plan.

❖ GRH246 : Stage professionnel

- **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GRH247 : Environnement juridique et éducation civique II

- **Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

  1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
  2. La création des sociétés commerciales
  3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
  4. La dissolution de sociétés commerciales

- **Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
  2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
  3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
  4. Le délégué du personnel, les syndicats
  5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
  6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DE LA QUALITE

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion de la qualité

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité conduit à la formation des spécialistes assurant la maîtrise des flux et de la qualité, et disposant de solides connaissances dans le pilotage de la production des biens et services dans le cadre de l'amélioration de la performance en termes de coût, qualité, délai afin de satisfaire aux exigences des clients internes ou externes.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Piloter une unité de production ;
- Gérer la circulation des matières et des informations ;
- Manager les équipes de travail,
- Surveiller la production et contrôler les produits ;
- Animer un système qualité.

- **Compétences spécifiques**

- Mettre en œuvre les méthodes et outils appropriés ;
- Exploiter les ressources mises en œuvre et les systèmes d'informations associés ;
- Vérifier la conformité des résultats des processus associés ;
- Mesurer l'activité et ses performances ;
- Concourir à l'amélioration continue de l'activité et de ses performances
- Evoluer à terme vers des fonctions à responsabilités plus élargies.
- Implanter et organiser les ressources de production et logistiques ;
- Mettre en place et faire évoluer les systèmes d'information ;
- Planifier des opérations et les ressources induites ;
- Ordonnancer, lancer et suivre les opérations ;
- Exploiter les systèmes d'information dédiés à la logistique de production de biens et de services;
- Participer à la mise en place d'une démarche d'amélioration des flux.
- Utiliser, dans le cadre d'une démarche qualité, les outils statistiques et méthodologiques permettant la maîtrise des processus et de la qualité ;
- Participer à la mise en place d'une démarche d'amélioration de la qualité pouvant conduire à une certification ;
- Participer au choix, à la caractérisation et à l'optimisation des paramètres d'un procédé industriel;
- Mesurer des grandeurs physiques lors de la mise en place de processus industriels ou de l'amélioration de ceux-ci ;
- Mesurer et contrôler les caractéristiques des produits manufacturés et des processus, dans le respect des cahiers des charges et des normes ;
- Suivre l'actualisation des techniques de mesurage et de contrôle ainsi que des normes pour faire évoluer les services métrologie et contrôle.

3. DEBOUCHES

- Technicien d'ordonnancement ;
- Gestionnaire de stocks ;
- Approvisionneur ;
- Technicien planification ;

- Gestionnaire données techniques ;
- Technicien GPAO/ERP ;
- Technicien logistique ;
- Technicien méthode/industrialisation/organisation....
- Technicien qualité ;
- Technicien en métrologie ;
- Auditeur interne ;
- Contrôleur qualité ;
- Animateur qualité.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DE LA QUALITE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GDQ111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
GDQ112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GDQ113	Logistique et qualité	40	10	8	2	60	4
GDQ114	Gestion des stocks et système de production	50	25	10	5	90	6
GDQ115	QHSE, RSE et Typologie des produits et des procédés	30	10	15	5	60	4
GDQ116	Industrialisation et Eco conception	30	15	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GDQ117	Formation bilingue I et Environnement économique I	28	10	5	2	45	3
Total		**268**	**105**	**48**	**29**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DE LA QUALITE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GDQ121	Mathématiques et informatique II	40	15	15	5	75	5
GDQ122	Techniques quantitatives de gestion II	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GDQ123	Gestion de la demande et données techniques	30	15	10	5	60	4
GDQ124	Management de la qualité et audit	35	20	15	5	75	5
GDQ125	Organisation et planification	55	25	5	5	90	6
GDQ126	Méthodologie et Projet	28	5	10	2	45	3
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GDQ127	Formation bilingue II et Environnement économique II	28	10	5	2	45	3
Total		**246**	**105**	**70**	**29**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DE LA QUALITE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GDQ231	Techniques quantitatives et Informatique I	35	20	15	5	75	5
GDQ232	Comptabilité et TIC I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GDQ233	Mise en œuvre d'une démarche et Ordonnancement I et II	25	25	20	5	75	5
GDQ234	Maitrise des procédés et pilotage d'atelier	20	20	15	5	60	4
GDQ235	Optimisation	35	35	30	5	105	7
GDQ236	Simulation et éthique	12	6	10	2	30	2
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GDQ237	Environnement Juridique et création d'entreprise	28	10	5	2	45	3
Total		**185**	**131**	**105**	**29**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DE LA QUALITE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GDQ241	Techniques quantitatives et Informatique II	20	25	25	5	75	5
GDQ242	Comptabilité et TIC II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GDQ243	Gestion documentaire d'un système, organisation et animation d'une unité de production	30	30	10	5	75	5
GDQ244	Planification et contrôle	10	23	10	2	45	3
GDQ245	Simulation et Paramétrage d'un ERP	25	15	15	5	60	4
GDQ246		0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GDQ247	Environnement juridique et éducation civique	30	13	0	2	45	3
Total		**125**	**126**	**145**	**54**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GDQ111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base ;
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ GDQ121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base :
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique :
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .

- Topologie logique :
  - Réseaux à diffusion;
  - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise .
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs .
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles :
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;

- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ GDQ112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;

- Nuage de points ;
- Point moyen ;
- Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
- Coefficient de corrélation et de régression ;
- Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ GDQ 122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
   - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
   - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ GDQ113 : Logistique et Qualité

➢ Introduction à la logistique : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Flux physiques et informationnels, boucles de pilotage, cartographie des flux, flux tirés/poussés ;
- Système de production, poste de charge, de travail, données de temps associées ;
- Types de besoins ;
- Notions de charge et de capacité, de délais d'obtention ;
- Impact des flux et de la gestion des stocks dans l'entreprise, indicateurs de performance.

➢ Introduction à la qualité : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Méthodes et outils de résolution de problèmes ;
- Principe de l'amélioration continue ;
- Référentiels de management de la qualité pour les secteurs industriels et de service ;

- Approche processus ;
- Structure d'un Système de management de la qualité.

❖ GDQ114 : Gestion des stocks et système de production

➢ Gestion des Stocks : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les différents types de stocks et leurs fonctions ;
- Classification de stocks : Méthode ABC ;
- Inventaires (tournant ; à période fixe) ;
- Quantité économique : la formule de Wilson ;
- Stock de sécurité ;
- Indicateurs d'un stock (Couverture ; stock moyen ; taux de rotation) ;
- Coûts liés aux stocks (acquisitions et possession), immobilisations ;
- Valorisation des stocks ;
- Différents types de réapprovisionnements :
    - Réapprovisionnement à quantité fixe/périodicité fixe ;
    - Réapprovisionnement à quantité fixe/périodicité variable. Point de commande ;
    - Réapprovisionnement à quantité variable/périodicité fixe. Recomplètement ;
    - Réapprovisionnement par dates et quantités variables.
- Impact des règles de gestion de stock sur le processus de production ;
- Limite de la gestion des stocks.

➢ Caractérisation d'un système de production : 4crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Typologie de production ;
- Moyens de production, manutention, stockage, contrôle ;
- Implantation des moyens de production, de manutention, de stockage et de contrôle ;
- Représentation des flux (graphe de flux, analyse de déroulement) ;
- Connaissance des aspects statiques et dynamiques des flux ;
- Influence de la modification des données techniques sur le processus ;
- Analyse d'une implantation.

❖ GDQ115 : QH S E, R S E et Typologie des produits et des procédés

➢ H S E, Développement Durable et R S E : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Référentiels, certification et autoévaluation ;
- Normes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'environnement, au développement durable et la responsabilité sociétale ;
- Méthodes d'analyse : HACCP ;
- Système de management intégré ;
- Organisation et Services QSE ;
- Management QSE/DD/RSE.

➢ Typologie des produits et des procédés : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Typologie de produits, de productions et d'entreprises, secteurs d'activité ;
- Contraintes induites par les produits et les procédés sur les activités de production (Qualité, Logistique, Organisation, Hygiène et Sécurité, Environnement) ;
- Procédés d'élaboration et de transformation de matériaux.

❖ GDQ116 : Industrialisation et éco-conception

➢ Industrialisation : 2crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Processus d'industrialisation ;
- Moyens de production, poste de charge, poste de travail, moyens de manutention de stockage et de contrôle ;
- Modes de description d'un processus de production (gammes, contrat de phase, schémas opératoires, …) ;
- Cycle de fabrication, temps de cycle, simmogramme ; identifier le cycle d'une machine de production ;
- Délais, temps opératoires, temps improductifs, causes d'attente ;
- Apprentissage de la mesure et de l'estimation de temps ;
- Etude et organisation d'un poste de travail (ergonomie) ;
- Débit ou cadence d'un processus et d'un poste de travail (évaluation) ;
- Sûreté de fonctionnement.

➢ Eco conception : 2crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Réalisation et analyse de dessins techniques ;
- Détermination des besoins matières ;
- Analyse des chutes et des articles de remplacement ;
- Réalisation de la nomenclature du bureau d'études ;
- Analyse Fonctionnelle du Besoin (AFB) et Analyse Fonctionnelle Technique (AFT) ;
- Analyse du cycle de vie du produit ;
- Impact de la conception sur le processus de recyclage ;
- Principe du recyclage à l'infini (C2C : Cradle to Cradle) ;
- Positionnement du produit dans la société et son environnement.

❖ GDQ 117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif

- Correspondance professionnelle :
  - Note de service ;
  - Compte rendu (activité, mission) ;
  - Le rapport (activité, mission).

5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte :
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie Générale : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ GDQ127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
<u>Vocabulary</u>: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking

Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ GDQ123 : Gestion de la demande et données techniques

➢ Gestion de la demande : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les différents types de marchés et de demande**
   - B to B, B to C, marchés publics…
   - Commandes fermes, commandes ouvertes ....
   - Type de tendance, saisonnalités, aléas.
2. **Gestion de la relation client**
   - Principes et enjeux ;
   - Les différents documents commerciaux ;
   - Outils de la gestion de la relation client : e-commerce, centre d'appel.
3. **Prévisions de la demande : enjeux et liens avec la planification**
4. **Méthodes qualitatives**
5. **Méthodes quantitatives**
6. **Analyse critique d'une méthode de prévision**
   - Critères de choix d'une méthode de prévision ;
   - Horizon et maille de prévision ;
   - Erreurs et incertitudes sur les prévisions.

7. **Calcul des besoins en distribution**

- **Données techniques : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Codification et catégories des articles ;
- Les différents types de nomenclatures ;
- Centre de charge, poste de charge et poste de travail ;
- Les gammes et leurs données ;
- Organisation du processus de production avec les gammes et les nomenclatures, dans un objectif de satisfaction client ;
- Débit, cadence, rendement d'un processus de production (évaluation), notion de productivité et flexibilité ;
- Optimisation des flux, gestion des goulets d'étranglement et des postes critiques ;
- Temps opératoires (simmogramme), temps de cycle de production.

GDQ124 : Management de la qualité et audit

- **Management et amélioration par la qualité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Indicateurs et tableaux de bord ;
- Amélioration continue ;
- Cartographie ;
- Evaluations ;
- Structure documentaire et gestion des données ;
- Créativité et démarche ;
- Référentiels et Système de management de la qualité.

- **Audit, évaluation et certification : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Typologie des référentiels ;
- Evaluations ;
- Audits internes ;
- Audits externes ;
- Démarche de certification ;
- Introduction à la gestion d'un parc d'équipements de mesure.

GDQ125 : Organisation et planification

- **Organisation d'un poste de travail : 3crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.**

- Organisation d'un poste de travail, 5S ;
- Approche ergonomique ; sécurité au poste de travail
- SMED, KAIZEN ;
- Intégration de l'autocontrôle dans le poste ;
- Taux Rendement Synthétique (TRS) ;
- Intégration de la maintenance de premier niveau, sûreté de fonctionnement ;
- Formalisation du poste de travail (rédaction de modes opératoires, de fiches d'instructions).

➢ Planification de la production : 3crédits (45 heures) ; CM, TD.

- Exploitation des données techniques (articles, nomenclatures, postes de charge, gammes et calendriers) ;
- Distinguer les différents besoins (bruts, nets, dépendants, indépendants) ;
- Planifier les besoins dans des horizons de décisions (périodicité et maille de temps) ;
- Planifier la production des produits finis : programme directeur de production ;
- Planifier la production et les approvisionnements des composants et matières : calcul des besoins bruts et nets ;
- Jalonner les ordres de fabrication (OF) et vérifier l'adéquation entre charge et capacité de production.

❖ GDQ126 : Méthodologie et Projet

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1crédit (15heures); CM, TP.

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du rapport de stage et le sommaire ;
- La Table des Matières ;
- L'introduction du rapport de stage ;
- La conclusion du rapport de stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son rapport de stage ;
- Comment trouver un sujet de rapport de stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Bases de la planification de projet : 2crédits (30heures); CM, TD, TP.

- Expression du besoin et étude d'opportunité (Gestion d'une affaire, décomposition des éléments la constituant) ;
- Chiffrage du temps et des coûts dans une affaire ;
- Tâche et découpage du projet, liens de chronologie entre les tâches ;
- Tâches et chemin critique, marge libre, marge totale ;
- Analyse de la charge de travail, du dimensionnement des ressources, des coûts ;
- Incertitudes de planification ;
- Planning de projet, calendrier de projet ;
- Suivi du projet ou de l'affaire et mise à jour d'un planning.

❖ GDQ231 : Techniques quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ GDQ241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables ;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
   - La méthode PERT :
     - Applications sur le PERT.
   - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion de la qualité.

❖ GDQ232 : Comptabilité et TIC I

➢ Système d'information : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Notion systèmes d'information**
   - Introduction :
     - Analyse systémique de l'entreprise.
   - Le système d'information :
     - Fonctions du SI ;
     - Rôles du SI ;
     - Qualités d'un SI.

- Informatisation des SI :
  - Les parties d'un SI ;
  - Logiciels ;
  - Définitions ;
  - La finalité d'un système d'information ;
  - Les fonctions d'un système d'information ;
  - Le système organisationnel ;
  - Le traitement des informations.

2. **Notion d'algorithmique et initiation à la programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous produits).

5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux ;
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

❖ GDQ242 : Comptabilité et TIC II

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

Elaboration de la Base de Données

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.

2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnel : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations;
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité);
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)
7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

❖ GDQ 233 : Mise en œuvre d'une démarche et ordonnancement I et II

➢ Ordonnancement/Lancement I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Définition de types d'ateliers et des rendements, capacités des postes de travail, postes de charge ;
- Détermination des séquences d'ordonnancement avec des méthodes d'ordonnancement simples (Johnson, règles de priorité, algorithme, ..) ;
- Jalonnement au plus tôt et au plus tard, chevauchement, fractionnement ;
- Réalisation de plannings de Gantt.

➢ Mise en œuvre d'une démarche d'amélioration I : 1,5 crédits (22,5 heures); CM, TD, TP

- Amélioration continue ;
- Démarche de projet d'amélioration (6 sigma ; DMAICS ; Lean …) ;
- Démarche des petits pas (kaizen…) ;
- Définition du projet (contexte ; enjeux ; acteurs ; périmètre d'action ; difficultés et contraintes...) ;
- Mesure de la performance : diagnostic de l'existant et indicateurs de mesure de l'existant ;
- Conduite du changement ;
- Analyse et traitement statistique des données ;
- Mise en place et suivi des actions ;
- Rédaction d'un cahier des charges.

➢ Ordonnancement/Lancement II : 1crédit (15 heures); CM, TD, TP, TPE

- Ordonnancement par les goulets et optimisation ;
- Évaluation de la performance d'un planning (critères de performances, mesures, …) et prise de décision ;
- Évolution du planning en fonction des aléas (pannes, absentéisme, …).

➢ Mise en œuvre d'une démarche d'amélioration II : 1,5 crédits (22,5heures); CM, TD, TP, TPE

- Amélioration continue ;
- Démarche de projet d'amélioration (6 sigma ; DMAICS ; Lean …) ;
- Démarche des petits pas (kaizen…) ;
- Définition du projet (contexte ; enjeux ; acteurs ; périmètre d'action ; difficultés et contraintes...) ;
- Mesure de la performance : diagnostic de l'existant et indicateurs de mesure de l'existant ;
- Conduite du changement ;
- Analyse et traitement statistique des données ;
- Mise en place et suivi des actions ;
- Rédaction d'un cahier des charges.

❖ GDQ234 : Maîtrise des procédés et Pilotage d'atelier

➢ Maîtrise des Procédés : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Aptitudes des systèmes de contrôle et de mesure ;
- Mise place et utilisation des cartes de contrôle ;
- Efficacité des modèles de cartes de contrôle dans un contexte donné ;

- Contrôle de réception ;
- Auto-contrôle, détrompeurs ;
- Sources de variabilité ;
- Étude de capabilité.

➢ Pilotage d'atelier : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Gestion du processus de planification, de gestion de la production et des achats ;
- Exploitation et mise à jour des données techniques (articles, gammes, nomenclatures, stocks, poste de travail, atelier, calendriers…) ;
- Planification des ordres de fabrication (OF) et d'achat (OA) et ordonnancement des OF ;
- Jalonnement des OF à capacité infinie et calcul des charges prévisionnelles ;
- Ordonnancement et génération de planning de production ;
- Lancement en production, pilotage, suivi et clôture des OF ;
- Gestion des OA, passation et réception des commandes d'achats.

❖ GDQ235 : Optimisation

➢ Optimisation des procédés /Démarches expérimentales : 2crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Introduction et rappel des statistiques de base ;
- Contrôle statistique de la qualité : cartes de contrôle par variables, cartes de contrôle par attributs, cartes de contrôle pour petites séries ;
- Indices de performance et de capabilité des procédés ;
- Théorie et plans de l'échantillonnage ;
- Expérimentation méthodique et passive : plans d'expériences factoriels fractionnaires, méthode Taguchi et surfaces de réponse ;
- Modélisation et optimisation des procédés ;
- Utilisation des progiciels pour l'élaboration des cartes de contrôle et le traitement et l'analyse statistique des données.

➢ Pilotage des flux en juste à temps : 2crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Philosophie du Juste à Temps (JAT) - Base du Lean Production Management ;
- Les outils d'amélioration et de réduction des délais (SMED, TPM, 5S, …) ;
- Mise en œuvre d'un partenariat client-fournisseur ;
- Amélioration continue - KAIZEN ;
- Différentes façons de piloter les flux (poussés, tirés) ;
- Principe du kanban (dimensionnement et mise en œuvre).

➢ Optimisation d'un poste de travail : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Normes et réglementation du travail ;
- Approche ergonomique, sécurité au poste de travail ;
- Calcul des temps et optimisation de la cadence ;
- Efficience d'un poste de travail ;
- Cahier des charges d'évolution et de création de postes ;
- Application au poste de travail des concepts d'amélioration et de juste à temps (TP sur le poste) ;
- Etablissement de standards de temps ;
- Analyse de l'impact économique des solutions préconisées.

➢ Optimisation d'une implantation : 2crédits (30heures); CM, TD, TP

- Influence de la modification des données techniques sur le processus ;
- Cohérence entre les données techniques et les processus (trio gamme nomenclature processus) ;
- Analyse d'une implantation :
  - besoins d'espaces de circulation en fonction des moyens technologiques de manutention et de production ;
  - besoins d'espaces liés à l'activité humaine ;
  - analyse fonctionnelle des surfaces.
- Analyse des flux :
  - quantification des trafics ;
  - débits et cadences.
- Techniques simples d'implantation (Chaînons, en ligne, sections homogènes, mise en îlots …) ;
- Implantation physique et mise en plan :
  - localisation des stocks et en-cours ;
  - calcul des surfaces.

❖ GDQ236 : Simulation et éthique

➢ Simulation d'un système de production de biens et services I : 1crédit (15 heures) ; TD, TP

- Définition des principaux indicateurs de performance de production ;
- Définition des critères et objectifs de la simulation ;
- Collecte, analyse et préparation des données.

➢ Ethique : 1crédit (15 heures) ; CM, TPE

- La loyauté en matière contractuelle ;
- La loyauté de la concurrence ;
- Devoirs et responsabilité des dirigeants et commissaires aux comptes ;
- Le contrôle de la gestion par les associés ;
- Les interdictions et déchéances.

❖ GDQ237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile

7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

❖ GDQ244 : Planification et contrôle

➢ Planification à moyen et long terme : 1crédit (15heures); CM, TD.

- Plan Industriel et Commercial (PIC) : Notions de familles de produits, de macro nomenclatures, de produits finis par famille ; d'approvisionnements ; de configuration ;
- Calcul de besoins en capacité sur les ressources critiques (ratio, macro-gammes, articles-ressources…) ;
- Programme Directeur de Production (PDP) ;
- Typologies de PDP (sur prévision, à la commande ; mixte) ;
- Horizons et zone de gestion (ferme …), Disponible à vendre, consommation des prévisions ;
- Cohérence PIC/PDP ;
- Mesure des performances du PDP (indicateur de stabilité du PDP ; ...).

➢ Contrôle et gestion des équipements : 2crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

- Déclaration de conformité produit ;
- Gestion de la documentation de gestion et suivi des équipements ;
- Fiches d'instructions ;
- Gestion des Equipements de Surveillance et de Mesure.

❖ GDQ245 : Simulation et paramétrage d'un ERP

➢ Paramétrage d'un ERP : 3crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Présentation générale des ERP**
   - Définition ;
   - Les ERP : pour qui, pourquoi ?
     - Pour qui ;
     - Pour quoi ;
     - Architecture technique.
2. **Architecture Modulaire des ERP**
   - Les principaux éditeurs des ERP ;
   - Architecture modulaire :
     - Le module finance.
     - Le module logistique :
       - Les profils menus ;
       - Les données de base ;
       - Le processus vente, la commande de vente ;
       - Le processus stock ;
       - Le processus achat, la commande achat ;
     - Le module e-commerce.
3. **Paramétrage, mise en exploitation, test et évaluation du progiciel**
   - Paramétrage :
     - Analyse ;
     - Développement ;
     - Qualification ;
     - Migration des données ;

- Mise en exploitation, test et évaluation ;
- Accompagnement au changement ;
- Maintenance et support du produit.

➢ **Simulation d'un système de production de biens et services II : 2crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE.**

- Paramétrage du modèle ;
- Stratégie de conduite des essais de simulation ;
- Analyse, mise en forme et exploitation des résultats.

❖ **GDQ243 : Gestion documentaire d'un système, organisation et animation d'une unité de production**

➢ **Gestion documentaire d'un système de management de la qualité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Qu'est-ce que la gestion documentaire ?
- Les objectifs de la gestion documentaire ;
- Les Composants du système documentaire ;
- Les documents qualité ;
- La création d'un document qualité ;
- L'application d'un document qualité ;
- Le suivi d'un document qualité ;
- Le schéma de principe ;
- Le manuel qualité ;
- Les procédures ;
- Le mode opératoire ;
- Les Guides ;
- La conception et la présentation ;
- L'approbation et la diffusion ;
- La conservation et l'archivage ;
- La gestion informatique du système documentaire ;
- L'utilité d'un système documentaire efficace.

➢ **Organisation et animation d'une unité de production de biens et de services : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Modélisation de l'unité de production, équilibrage et implantation, pilotage par les contraintes, par les goulets ;
- Organisation des unités de production :
  - Passage d'une unité traditionnelle à une unité autonome ;
  - Opportunité d'une organisation en équipe et leur capacité d'action ;
  - Les facteurs clés de la réussite ;
  - gestion de la polyvalence/polycompétence ;
  - Définition, répartition et planification des tâches.
- Animation des unités de production :
  - Le management visuel ;
  - Mise en œuvre d'une démarche de progrès ;
  - Choix, mise en place, exploitation des indicateurs.

❖ GDQ246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GDQ247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion logistique et transport

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La spécialité Gestion logistique et transport vise à former des experts dans l'organisation et le management des opérations de transport et des prestations logistiques sur les marchés locaux, régionaux, nationaux et internationaux en tenant compte de la complémentarité des modes de transport et du développement durable. Ils maîtrisent à cet effet les langues étrangères, la communication et les techniques de négociation, les techniques de gestion et d'optimisation des flux de marchandise, la gestion des entrepôts ou des plates-formes ainsi que l'exploitation des réseaux de transports urbains

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir des connaissances générales de l'environnement social et économique national, régional et international ;
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation du travail et une capacité de réactivité et de créativité ;
- Avoir une connaissance générale des langues étrangères, l'anglais en particulier ;
- Avoir le sens de la négociation, des relations commerciales et de la vente, comme de l'après-vente.

- **Compétences spécifiques**

- Assurer le pilotage d'une chaine logistique ;
- Connaître un large éventail des techniques liées à l'exploitation de la chaine logistique (entreposage, manutention, transitique, productique, transport, etc.) ;
- Faciliter et coordonner l'échange entre les acteurs internes de l'entreprise ;
- Contribuer à la résolution rapide des problèmes entre fournisseurs et clients ;
- Gérer le changement et promouvoir des solutions nécessaires à l'adhésion des partenaires ;
- Avoir une connaissance de la mercatique afin de cerner les attentes des consommateurs et à concevoir le meilleur compromis entre efficacité et qualité dans un contexte concurrentiel ;
- Concevoir des structures adaptables, en interaction permanente avec les multiples composantes de l'environnement ;
- Mettre en œuvre des méthodes à la fois souples et rationnelles, pour matérialiser son action et permettre la régulation des flux à travers le développement d'un système logistique et des réseaux d'information performants ;
- Avoir des connaissances en gestion comptable et financière ainsi qu'en contrôle de gestion (plus centrées sur des outils de contrôle en temps réel que sur les méthodes comptables) ;
- Connaître les outils nécessaires à l'optimisation de la qualité et de la sécurité des flux physiques et informationnels ;
- Prévoir des alternatives performantes en cas de perturbations des flux en cours ;
- Pouvoir utiliser des logiciels spécifiques, contribuer à leur choix par l'entreprise et favoriser leur exploitation ;
- Avoir des connaissances en gestion comptable et financière ainsi qu'en contrôle de gestion.

3. DEBOUCHES

- Responsable des unités de transport ;
- Gestionnaire des stocks et des approvisionnements ;

- Gestionnaire des réseaux d'entrepôts et des plates-formes ;
- Manutentionnaire ;
- Transitaire et prestataire logistique ;
- Commissionnaire agrée en douane ;
- Agent contrôleur de la SGS ;
- Employé au Guichet unique.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GLT111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
GLT112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GLT113	Initiation à la logistique et comptable I	65	20	15	5	105	7
GLT114	Marketing I	40	15	15	5	75	5
GLT115	Chaînes de transport aérien, maritime et fluvial I	30	15	10	5	60	4
GLT116	Chaînes de transport ferroviaire et routier I	18	10	0	2	30	2
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GLT117	Formation bilingue I et Environnement économique I	28	10	5	2	45	3
Total		**271**	**105**	**45**	**29**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GLT121	Mathématiques et informatique II	45	20	10	5	75	5
GLT122	Techniques quantitatives de gestion II	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GLT123	initiation à la logistique et comptable II	70	15	15	5	105	7
GLT124	Méthodologie et Marketing II	35	15	15	5	75	5
GLT125	Chaînes de transport aérien, maritime et fluvial II	25	15	15	5	60	4
GLT126	Chaînes de transport ferroviaire et routier II	10	10	8	2	30	2
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GLT127	Formation bilingue II et Environnement économique II	28	10	5	2	45	3
Total		**243**	**100**	**78**	**29**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GLT231	Techniques quantitatives et Informatique I	35	25	10	5	75	5
GLT232	Comptabilité et TIC I	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GLT233	Gestion de la chaîne logistique I	20	20	15	5	60	4
GLT234	Gestion des flux logistiques I	20	20	15	5	60	4
GLT235	Logistique industrielle I et II	25	30	30	5	90	6
GLT236	Travaux de synthèse et Opérations logistiques I	10	25	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GLT237	Environnement Juridique et Création d'entreprise	28	10	5	2	45	3
Total		**168**	**143**	**105**	**32**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GLT241	Techniques quantitatives et Informatique II	20	25	25	5	75	5
GLT242	Comptabilité et TIC II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GLT243	Gestion de la chaîne logistique II	15	20	20	5	60	4
GLT244	Gestion des flux logistiques II	10	25	20	5	60	4
GLT245	Travaux de synthèse et Opérations logistiques II	10	25	20	5	60	4
GLT246	Stage professionnel	25	45	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GLT247	Environnement juridique et éducation civique	28	15	0	2	45	3
Total		**93**	**130**	**170**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GLT111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
    - Définition ;
    - Rôle ;
    - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
    - Définition ;
    - Types de logiciels de base ;
        - Les pilotes ;
        - Les compilateurs ;
        - Les utilitaires ;
        - Les systèmes d'exploitation :
            - Fonctionnalités ;
            - Rôles ;
            - Types de système d'exploitation ;
            - Structure d'un système d'exploitation ;
            - Architecture.
    - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de numération et codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
    - Base du système ;
    - Poids ;
    - Alphabet du langage ;
    - Format du mot (Longueur du mot) ;
    - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
    - Le système décimal ;
    - Le système binaire ;
    - Le système octal ;
    - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
    - Du décimal à une autre base b ;
    - D'une base b quelconque à la base décimale ;
    - Du binaire en octal et Inversement ;
    - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
    - Les nombres binaires signés :
        - Représentation exacte ;
        - Représentation en complément à 2.
    - Addition des nombres binaires ;
    - Soustraction des nombres binaires ;
    - Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
    - Multiplication des nombres binaires ;
    - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
    - Addition des nombres en hexadécimal ;
    - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
    - Définitions ;
    - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ GLT121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique :
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile ;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre .
   - Topologie logique :
     - Réseaux à diffusion;

- Réseaux point à point .

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise .
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs .
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles :
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet ;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers ;

- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ GLT112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.

2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ GLT122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE.

1. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;
    - Applications sur les emprunts indivis.
3. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

❖ GLT113 : Initiation à la logistique et Comptable I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
    - Définition, évolution et rôle de la comptabilité ;
    - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
    - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**

- Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
- Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages: ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Géographie des flux et transport des voyageurs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- La diversité des flux (produits, services, capitaux, humains...) ;
- Les grands flux de marchandises et les principaux axes de déplacement dans le monde (les marchés de transport, les zones de libre-échange) ;
- Les grands carrefours décisionnels (grands ports, grandes plates-formes aéroportuaires) ;
- Les problèmes techniques et les projets d'infrastructures au Cameroun.

➢ Elément de Base de la Logistique I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Eléments de base de la logistique (définition de la logistique, relation de la logistique et du transport) ;
- Notion de flux en logistique ;
- Présentation du processus logistique ;
- Gestion des ressources en logistique (coût, délai, qualité, sécurité).

❖ GLT123 : Initiation à la logistique et Comptabilité II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
     NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB *: pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

➢ Géographie des flux et transport des voyageurs II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- l'incidence des nouvelles techniques de transports internationaux sur la structuration des flux ;
- Rôle et importance du transport public ;
- Transport urbain et inter urbain de voyageur ;
- Notion de service public.

➢ Elément de base de la logistique II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les grands maillons de la chaine logistique globale (logistique amont, production et aval) ;
- Visites (centres de production, entrepôts, plates-formes multimodales, installations portuaires ou aéroportuaires) ;
- Conférences de professionnels de la logistique.

❖ GLT114 : Marketing I

➢ Marketing appliqué au transport I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Définition du marketing et ses différentes approches ;
- Présentation des concepts de base (marché et demande, évolution du concept de mercatique, place de la mercatique dans les organisations) ;
- Le comportement de l'acheteur (individuel et industriel) ;
- La démarche du marketing (segmentation et ciblage, image et positionnement).

➢ Négociation achat vente I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

- La fonction achat dans une entreprise ;
- Le processus d'achat industriel ;
- Les outils de la négociation ;
- La force de vente.

❖ GLT124 : Méthodologie et Marketing II

➢ Marketing appliqué au transport II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- l'étude de marché (méthodologie, collecte de l'information, analyse des données) ;
- Les spécificités du marketing des services ;
- le marché des transports et ses acteurs ;
- Le plan mercatique pour la vente des services de Transport (cycle de vie, portefeuilles d'activités, tableau de bord...).

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table des Matières ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

- **Négociation achat vente II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP**

  - La prospection ;
  - Le marchandisage ;
  - La mercatique directe.

GLT115 : Chaîne de transport aérien, maritime et fluvial I

- **Transport aérien I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Organisation et législation du transport aérien ;
  - Les techniques du TA (les aéronefs et techniques de manutention etc.) ;
  - Le contrat du TA.

- **Transport maritime et fluvial I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Organisation et législation du transport Maritime ;
  - Les techniques du TM (navire et technique de manutention etc.) ;
  - Le contrat du TM.

GLT125 : Chaîne de transport aérien, maritime et fluvial II

- **Transport aérien II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.**

  - Les documents du TA ;
  - La cotation aérienne ;
  - Introduction aux incoterms spécifiques au transport multimodal.

- **Transport maritime et fluvial II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.**

  - Les documents du TM ;
  - La cotation en transport maritime (incoterms spécifiques au TM).

GLT116 : Chaîne de transport ferroviaire et routier I

- **Transport ferroviaire I : 1 crédit (15heures); CM, TD.**

  - Organisation et législation du transport par voie de rail ;
  - Les techniques du TF ;
  - Le contrat du TF.

- **Transport routier I : 1 crédit (15heures); CM, TD.**

  - Organisation et législation du transport par voie de route ;
  - Les techniques du TR ;
  - Le contrat du TR.

GLT126 : Chaîne de transport ferroviaire et routier II

- **Transport ferroviaire II : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP.**

  - Les documents du TF ;
  - La tarification du TF.

➢ Transport routier II : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP.

- Les documents du TR ;
- La tarification du TR ;
- La composition d'un parc industriel et calcul de la charge utile.

❖ GLT117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte :
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale

7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ GLT127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression Anglaise : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight.
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume).
Conjunctions and Embedding - Gerund - Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise

8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ GLT231 : Techniques quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.

3. **Etude pratique de Microsoft Word**
    - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
    - Présentation ;
    - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
    - Utilisation des fonctions intégrées :
        - Définition ;
        - Syntaxe des fonctions intégrées ;
        - Quelques fonctions intégrées ;
        - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
        - Cas de synthèse.

❖ GLT241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
    - Contraintes/objectifs ;
    - Solution réalisable/optimale ;
    - Borne ;
    - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
    - Modélisation ;
    - Coloration ;
    - Chemins ;
    - Arbres couvrants ;
    - Flots…
3. **La programmation linéaire**
    - Programme à deux variables ;
    - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
    - Analyse du tableau final du simplexe ;
    - Problème de dualité ;
    - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en avenir incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de gestion de la logistique et de transport

❖ GLT232 : Comptabilité et TIC I

➢ Système d'Information : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Notion systèmes d'information**
   - Introduction :
     - Analyse systémique de l'entreprise.
   - Le système d'information :
     - Fonctions du SI ;
     - Rôles du SI ;
     - Qualités d'un SI.
   - Informatisation des SI :
     - Les parties d'un SI ;
     - Logiciels ;
     - Définitions ;
     - La finalité d'un système d'information ;
     - Les fonctions d'un système d'information ;
     - Le système organisationnel ;
     - Le traitement des informations.
2. **Notion d'algorithmique et initiation à la programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

<u>NB</u> : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous produits).

5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

❖ GLT242 : Comptabilité et TIC II

➢ Système d'information II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

Elaboration de la Base de Données

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;
   - Mise en évidence des objets ;
   - Identification des entités ;
   - Définition des relations de dépendance entre les objets.
2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

5. **But**
6. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
7. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
8. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations :
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

1. Création de la base de données
2. Création des tables
3. Saisie des données dans les tables
4. Mise en relation des tables
5. Création des formulaires
6. Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access)

7. les langages de requêtes (SQL…)
8. Etude de quelques commandes SQL

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

GLT233 : Gestion de la chaîne logistique I

- **Système Logistique I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Les organisations logistiques (structures de réseaux de distribution) ;
- Le pilotage et le diagnostic logistique (outils d'analyse logistique, diagramme d'Ishikawa et AMDEC) ;
- Les enjeux de la logistique (implications stratégiques, avantages concurrentiels par les coûts : sous traitance et externalisation).

- **Logistique Internationale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

- Les auxiliaires de transport international : organisateurs de transport international, transitaires, commissionnaires ;
- Les incoterms : signification, responsabilité, avantages et inconvénients. Incoterms et linerterms ;
- Réglementation douanière, documents douaniers, intégration de la douane dans les opérations d'exportation.

GLT243 : Gestion de la chaîne logistique II

- **Système Logistique II : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Logistique et mutations sociotechniques (environnement, technologie ;
- Gestion de la flotte matérielle et de la maintenance. (N.B réservé aux enseignants dotés d'une expérience dans la gestion de parc de véhicule ou dotés d'une formation en maintenance de véhicule).

- **Logistique Internationale II : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP**

- Gestion des risques et des assurances ;
- Rôle stratégique de la logistique internationale (multinationalisation des entreprises).

❖ GLT234 : Gestion des flux logistiques I

➢ Production et productique I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- Typologie des systèmes productifs ;
- Gestion de la technologie (rôle de la technologie, progiciel de gestion intégrée, stratégie technologique etc.) ;
- Acquisition et gestion du matériel de production (structurer la gestion des interventions, mise sur pieds de plan d'entretien, suivi et évaluation du programme d'entretien, formation du personnel etc.).

➢ Initiation à l'optimisation I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Théorie de la décision ;
- Théorie des graphes (transport, affectation, recherche de chemins, tournées, ordonnancement, ...) ;
- Programmation linéaire.

❖ GLT244 : Gestion des flux logistiques II

➢ Production et Productique II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- localisation et aménagement de l'usine ;
- gestion de la capacité.

➢ Initiation à l'Optimisation II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- optimisation des flux (organisation et gestion du parc des matériels : véhicules industriels, organisation et dimensionnement des équipes et formation du personnel) ;
- performance logistique (coût logistique, approvisionnement, production, distribution).

❖ GLT235 : Logistique industrielle I et II

➢ Gestion des approvisionnements et des stocks I : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Généralité sur les approvisionnements ;
- Les différents stocks et leurs fonctions.

➢ Gestion des entrepôts I : 1 crédit (15heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Définition du concept d'entreposage ;
- Dimensionnement et aménagement de l'entrepôt (palettisation, calcul des surfaces, et notion de dimensionnement de *palettiers* ou *racks*).

➢ Gestion des approvisionnements et des stocks II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les différents stocks et leurs fonctions ;
- Systèmes de gestion des stocks.

- **Gestion des entrepôts II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP**
  - Matériels d'entreposage et de manutention ;
  - Organisation du travail en entrepôt, Automatisation.

GLT236 : Travaux de synthèse et opérations logistiques I

- **Travaux de synthèse I : 2 crédits (30heures); TD, TP.**
  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.
- **Conditionnement et manutention I : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP, TPE.**
  - Préparation des commandes ;
  - Emballages (types, fonction, normalisation).
- **Tableau de bord et mesure de performance logistique I : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP, TPE.**
  - Définitions et montage des tableaux de bord ;
  - Définition du taux de service ;
  - Performances logistiques (coût logistique, approvisionnement, production et distribution, sous-traitance et externalisation) ;
  - Les indicateurs de performance en logistique ;
  - Définition et emploi des principaux ratios.

GLT245 : Travaux de synthèse et opérations logistiques II

- **Travaux de synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD**
  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.
- **Conditionnement et manutention II : 1 crédit (15heures); CM, TD, TP**
  - Emballages (types, fonction, normalisation) ;
  - Les techniques d''implantation d'entrepôt centration barycentre et aménagements des articles en stock 20/80 et ABC. Mesure de performance et tableau de bord de l'activité.
- **Tableau de bord et mesure de performance logistique II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP**
  - Gestion des actions de correction et d'amélioration ;
  - Cahiers des charges et appels d'offre ;
  - Notions de la démarche de l'audit logistique ;
  - Organisation des activités.

GLT237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD**
  1. Le statut de commerçant
  2. Les actes de commerce
  3. Le fonds de commerce
  4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'Idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ GLT246 : Stage professionnel

➢ Le stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GLT247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats

5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics - Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

FILIERE : GESTION

Spécialité : Gestion des systèmes d'information

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

La spécialité Gestion des systèmes d'information conduit à la formation des experts en informatique participant à la production et à la fourniture de service, en réalisant ou en adoptant des solutions d'infrastructures et en assurant le fonctionnement optimal des équipements.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Mettre à jour une documentation technique ;
- Coordonner les différentes étapes d'un projet ;
- Gérer la circulation de l'information ;
- Manager les équipes de travail.

- **Compétences spécifiques**

- Opérer l'étude et la caractérisation de solutions d'évolution ou d'optimisation d'une infrastructure ;
- Prendre en charge de la relation avec les fournisseurs et les prestataires informatiques ;
- Mesurer et réguler les performances d'une infrastructure, des équipements ou des services informatiques ;
- Installer, intégrer, administrer, sécuriser les équipements et les services informatiques ;
- Opérer l'exploitation, la supervision et la maintenance d'une infrastructure ;
- Définir et configurer les postes clients, des serveurs et des équipements d'interconnexion, leur déploiement et leur maintenance ;
- Gérer les actifs de l'infrastructure ;
- Rechercher des réponses adaptées à des besoins d'évolution de l'infrastructure ou à des problèmes liés à la mise à disposition des services informatiques ;
- Résoudre les incidents e assister les utilisateurs ;
- Maintenir de la qualité des services informatiques.

3. DEBOUCHES

- Administrateur systèmes et réseaux ;
- Informaticien support et déploiement ;
- Pilote d'exploitation ;
- Support systèmes et réseaux ;
- Technicien d'infrastructure ;
- Technicien de production ;
- Technicien micro et réseaux ;
- Technicien systèmes et réseaux ;
- Technicien réseaux-télécoms.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GSI111	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	15	5	75	5
GSI112	Outils de gestion I	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GSI113	Accès utilisateurs I	35	10	10	5	60	4
GSI114	Gestion des supports de service I	40	15	15	5	75	5
GSI115	Réseaux I	35	10	10	5	60	4
GSI116	Programmation I	40	15	15	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GSI117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**255**	**85**	**80**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GSI 121	Techniques quantitatives de gestion II	20	20	15	5	60	4
GSI122	Outils de gestion II	30	25	15	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GSI123	Méthodologie et Accès utilisateurs II	40	25	20	0	90	6
GSI124	Gestion des supports de service II	20	15	20	0	60	4
GSI125	Réseaux II	20	20	15	5	60	4
GSI126	Programmation II	20	20	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GSI127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**175**	**135**	**105**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GSI231	Techniques quantitatives de gestion III	30	20	20	5	75	5
GSI232	Outils de gestion III	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GSI233	Gestion de la transition des composants logiciels I	20	20	15	5	60	4
GSI234	Gestion des Opérations de Service I	15	15	10	5	45	3
GSI235	Travaux de synthèse et Administration réseaux I	20	25	10	5	60	4
GSI236	Administration Système I et II	40	40	20	5	105	7
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GSI237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**185**	**110**	**90**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GSI241	Techniques quantitatives de gestion IV	15	25	30	5	75	5
GSI242	Outils de gestion IV	10	30	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GSI243	Gestion de la Transition des Composants Logiciels II	10	20	25	5	60	4
GSI244	Gestion des opérations de service II	10	25	20	5	60	4
GSI245	Travaux de synthèse et Administration réseaux II	5	30	20	5	60	4
GSI246	Stage pratique			60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
GSI247	Environnement juridique et Education civique	30	10	5	0	45	3
Total		**95**	**175**	**150**	**30**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GSI111 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants
8. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Statistiques et probabilités : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés ;
   - Ajustement non linéaires – coefficients saisonniers et prévisions.

❖ GSI121 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45 heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, Fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Statistiques et probabilités II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux
4. Algèbre des ensembles. Applications. Dénombrements

❖ GSI231 : Techniques quantitatives de gestion III

➢ Probabilités I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire, probabilisation, probabilité conditionnelle, formule de Bayes, épreuves de Bernoulli ;
- Variables aléatoires discrètes, loi de probabilité, fonction de répartition.

➢ Recherche opérationnelle I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Concepts de l'optimisation combinatoire : contraintes/objectifs, solution réalisable/optimale, bornes, optima locaux, etc. ;
- Théorie des graphes : modélisation, coloration, chemins, arbres couvrants, flots…
- La programmation linéaire :
  - Programme à deux variables ;
  - Programme à plus de deux variables.
- L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau :
  - Analyse du tableau final du simplexe ;
  - Problème de dualité ;
  - La gestion de stocks.

❖ GSI241 : Techniques quantitatives de gestion IV

➢ Probabilités II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Variables aléatoires continus (densité, espérance, variance, écart-type, moments) ;
- Lois classiques : Binomiale, Normale, Poisson, Exponentielle.

➢ Recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes :
  - La méthode PERT :
    - ✓ Applications sur le PERT.
  - Le choix des investissements en univers déterministe :
- Modélisation ;
- Décision en avenir Incertain ;
- Problèmes de Transport ;
- Problèmes d'affectation.

❖ GSI112 : Outils de gestion I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition, évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages: ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Bases de la programmation et algorithmique appliquée I: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

- La programmation structurée, les structures de contrôle, les sous programmes, les types structurés-classes sans méthode, les tableaux à une et plusieurs dimensions, fonctions, fichiers, XML, introduction à la POO ;
- Application dans Visual Studio (Visual Basic ou C#) ou Java et d'un autre côté, intégration de PHP dans les pages web puis association du couple PHP/MYSQL. TP sur Eclipse par exemple.

❖ GSI122 : Outils de gestion II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;

- Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).

4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB *: pour les Chap IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

➢ Bases de la programmation et algorithmique appliquée II : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**

- Concepts fondamentaux : algorithme, finitude, modularité, identifiant, constante, variable, fonction, procédure, expression numérique, expressions conditionnelle et booléenne …

2. **Données manipulées**

- Types simples : entier naturel, entier relatif, réel, booléen, chaîne de caractères ;
- Tableaux à une ou deux dimensions de type homogène ;
- Tableaux à deux dimensions constitués de tableaux à une dimension dont les types ne sont pas homogènes ;
- Paramètres d'entrée, valeur(s) retournée(s) par une fonction, variables globales ou locales.

3. **Instructions de base et opérateurs utilisés**

- Lecture, écriture ;
- Affectation, affectation récursive (la variable affectée participe à l'expression évaluée) ;
- Opérateurs numériques : addition, soustraction, multiplication, division, exponentiation, quotient et reste de la division entière, signes ;
- Fonctions mathématiques usuelles ;
- Opérateurs de comparaison : =, <> ou !=, <, <=, >, >= ;
- Opérateurs booléens : non, et, ou, oux ;
- Opérateurs booléens bit à bit ;
- Opérateurs de chaînes : concaténation ;
- Fonctions permettant l'extraction en début, milieu ou fin ; la recherche d'un motif ;
- Transtypage ;
- Autres instructions, fonction ou procédure utile aux algorithmes traités.

❖ GSI232 : Outils de gestion III

➢ Analyse juridique des services informatiques I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Les principes fondamentaux du droit appliqués au secteur de l'informatique et du numérique ;
- L'informaticien salarié et le droit du travail ;
- L'environnement juridique de la production et de la fourniture de services.

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)

2. **Analyse des charges**
    - Charges incorporables et non incorporables ;
    - Charges directes et indirectes ;
    - Charges supplétives ;
    - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

    NB *: ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).*
5. **Les coûts partiels**
    - Les coûts variables ;
    - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

❖ GSI242 : Outils de gestion IV

➢ Analyse juridique des services informatiques II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- La protection juridique des outils et des productions numériques ;
- La sécurité des systèmes d'information ;
- La responsabilité des prestataires internes et externes du système d'information.

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. **Les coûts préétablis**
    - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
    - Budgets des ventes ;
    - Budgets de production ;
    - Budgets des approvisionnements ;
    - Budgets des investissements ;
    - Budgets de trésorerie.

❖ GSI113 : Accès Utilisateurs I

➢ Support système des accès utilisateurs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

- Le hardware ;
- Les systèmes d'exploitation (Windows, Linux et MacOS) ;
- La typologie des applications et le format des données ;
- TP en réel ou en simulation avec Cisco Virtual Desktop pour la partie matérielle.

➢ Support réseau des accès utilisateurs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.

- Les systèmes de numération (bases 2, 8, 10 et 16) ;

- Le codage des informations (les données analogiques, les données numériques, le codage des nombres entiers, le codage des nombres réels à virgule flottante, le codage des caractères) ;
- Les technologies des réseaux (généralités sur les réseaux, les supports de communication, le point de connexion au réseau, les protocoles de communication, étude détaillée d'une carte réseau) ;
- Les réseaux locaux (les typologies des réseaux, les topologies des réseaux, normes Ethernet et bandes passantes, la commutation des trames, le CSMA/CD, le Wifi, le CPL).

❖ GSI123 : Méthodologie et accès utilisateurs II

➢ Méthodologie de la rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table de Matière ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Support système des accès utilisateurs II : 2 crédits (3 0heures) ; CM, TD, TP

- Pratique avec Windows Seven ;
- Linux et MacOS pour la partie SE et initiation rapide aux outils d'une suite bureautique ;
- Virtualisation des environnements physiques et logiques à l'aide VMWare et/ou HyperV et/ou VirtualBox, etc.

➢ Support réseau des accès utilisateurs II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les systèmes de numération (bases 2, 8, 10 et 16) ;
- Le codage des informations (les données analogiques, les données numériques, le codage des nombres entiers, le codage des nombres réels à virgule flottante, le codage des caractères) ;
- Les technologies des réseaux (généralités sur les réseaux, les supports de communication, le point de connexion au réseau, les protocoles de communication, étude détaillée d'une carte réseau) ;
- Les réseaux locaux (les typologies des réseaux, les topologies des réseaux, normes Ethernet et bandes passantes, la commutation des trames, le CSMA/CD, le Wifi, le CPL) ;

- Les modèles OSI et TCP/IP (les raisons de la normalisation et les principaux acteurs, le modèle OSI et la communication entre les couches, introduction et configuration des VLAN statiques, le modèle TCP/IP, composition des données dans les différentes couches) ;
- L'adressage IP (le protocole IP, les différentes classes de l'adressage IPv4, les masques de réseau, adresses de réseaux et adresses de broadcast, adresses publiques et adresses réservées, différences entre Internet et Ethernet, IPv6 ou IPng, le serveur DHCP) ;
- Les sous-réseaux IP (raison d'être des sous-réseaux, travail sur les sous-réseaux, exploration). Configuration des équipements réseaux (commutateurs et routeurs) ;
- TD et TP en environnements réel et virtuel.

❖ GSI114 : Gestion des supports de service I

➢ Support des services et des serveurs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

- Les technologies d'interconnexion (les répéteurs, les concentrateurs, les ponts, les commutateurs, les routeurs, les passerelles applicatives, les équipements manageables) ;
- Le routage (principe général, acheminement des paquets TCP/IP, le routage statique, les tables de routage, acheminement Internet, le routage dynamique avec RIP et OSPF) ;
- L'architecture client/serveur (présentation, fonctionnement, les clients, l'architecture n tiers, les 5 modèles de client/serveur).

➢ Exploitation d'un schéma de données I : 3crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Définition SI ;
- Objectifs du SI ;
- Conception du SI ;
- MERISE dans la conception ;
- Informatisation (schéma directeur, étude préalable par domaine, étude détaillée par projet, réalisation, mise en œuvre, maintenance).

❖ GSI124 : Gestion des supports de service II

➢ Support des services et des serveurs II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- Administration système (Windows server 2008 et Linux) ;
- Le chiffrement des communications (définitions, mécanismes, réalisations du chiffrement, le protocole SSL/TLS, quelques contextes d'emploi) ;
- TD et TP avec un outil du domaine.

➢ Exploitation d'un schéma de données II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- TP de génération d'une base de données avec un AGL et le reverse engineering avec un outil tel DB-MAIN.

❖ GSI115 : Réseaux I

➢ Introduction à la maintenance des accès utilisateurs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

Généralités sur la sauvegarde des données

- Définitions ;
- Restauration ;
- Stockage, PRA ;
- Choix d'une technique de sauvegarde ;
- Stratégies de sauvegarde, poste client ;
- Machine distante ou serveurs ;
- Internet ;
- Les types de sauvegarde ;
- Mécanisme ;
- Sauvegarde complète ;
- Sauvegarde différentielle ;
- Sauvegarde incrémentale.

➢ Développement d'applications I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

- Lecture Fichier structuré ;
- Accès à un SGBDR ;
- Prise en charge d'IHM ;
- Prise en charge d'IHM ;
- Génération documentation.

❖ GSI125 : Réseaux II

➢ Introduction à la maintenance des accès utilisateurs II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

Le modèle du système de sécurité de Windows

- La sécurité sur un SE ;
- Les mécanismes de base ;
- Normes de sécurité ;
- Exigences de niveau C2 ;
- Fonctionnalités de niveau B de Windows ;
- Composant sécurité de Windows ;
- winlogon.exe ;
- LSASS ;
- SRM ;
- Exemple de DACL).

➢ Développement d'applications II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Tests unitaires ;
- Versionning ;
- Utilisation d'un RAD tel VB.net ou tout autre logiciel permettant de faire la programmation événementielle et la programmation en couche.

❖ GSI116 : Programmation I

➢ Conception des infrastructures réseaux I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

- Rappels sur TCP/IP (réseaux locaux, introduction à IP, anatomie d'une adresse IP, protocoles IP, TCP, UDP) ;
- Commutation et VLAN ;

- Le 802.1Q (STP) ;
- Le 802.1P (le VTP statique et dynamique).

➢ Programmation objet I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

- Dépendances ;
- Associations réflexives ;
- Interfaces ;
- Classes abstraites ;
- Multithreading ;
- La classe Object ;
- Le polymorphisme ;
- Clonage les classes conteneur ;
- Les délégués ;
- Les génériques ;
- Collections avancées (Htable) ;
- Collections avancées (Htable).

❖ GSI126 : Programmation II

➢ Conception des infrastructures réseaux II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Les techniques et les protocoles de routage, les protocoles de routage statique et dynamique, tunnel IP, proxy, firewall, le filtrage IP, le NAT et le PAT, le FTP actif et passif, les listes d'accès ;
- Les protocoles applicatifs ;
- TP en environnements réel virtuel.

➢ Programmation objet II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Le diagramme de classe, de séquence, des use case, état-transition, d'activité ;
- Génération de classes à partir d'un diagramme de classe ;
- Intégration d'OCL ;
- Développement d'interface graphique avec Visual studio ou à l'aide de Swing de Java.

❖ GSI117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;

- Figures d'opposition ;
- Figures d'atténuation.

4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française,
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Le Stage professionnel**
   - Arrivée et intégration en entreprise;
   - La tenue du journal de stagiaire;
   - Le choix du thème de travail : les avis des encadreurs professionnel et académique;
   - Elaboration du canevas de recherche;
   - Les ressources à exploiter;
   - L'organisation du travail.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde;
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ GSI127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ GSI233 : Gestion de la transition des composants logiciels I

➢ Conception et adaptation de solutions applicatives I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Les problèmes et principes du génie logiciel ;
- La qualité du logiciel ;
- La conduite de projet informatique ;
- Les phases de développement ou les 7 étapes de la vie d'un logiciel.

➢ Réalisation et maintenance de composants logiciels I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Pourquoi modéliser ;
- Le génie logiciel (acteurs et méthode) ;
- L'approche objet, les classes, l'encapsulation, l'héritage, le polymorphisme, l'agrégation, etc. ;
- La modélisation Objet avec UML ;
- UML – Structure/Statique, diagramme de classes (class diagram), diagramme d'objets (object diagram), diagramme de composants (component diagram), diagramme de déploiement (deployment diagram), diagramme de paquetages (package diagram).

❖ GSI243 : Gestion de la transition des composants logiciels II

➢ Conception et adaptation de solutions applicatives II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Le cycle de vie d'un logiciel ;
- Les modèles du cycle de vie, le modèle en cascade, le modèle en V, le modèle en spirale, le modèle itératif ;
- De nombreux TP sur les plateformes Java, Visual Studio, sans oublier Android et SQLite.

➢ Réalisation et maintenance de composants logiciels II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Diagramme de structures composites (Composite structure diagram) ;
- UML – Comportement/Dynamique, diagramme de cas d'utilisation (use case diagram), diagramme d'activités (activity diagram), diagramme d'états-transitions (state machine diagram), diagramme de séquence (sequence diagram), diagramme de communication (communication diagram), diagramme global d'interaction (interaction verview diagram), Diagramme de temps (Timing diagram).

❖ GSI234 : Gestion des opérations de services I

➢ Exploitation des services I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Sockets BSD et architecture de serveurs (généralités sur les sockets de Berkeley, compléments sur les sockets de Berkeley, éléments de serveurs, anatomie d'un serveur web) ;
- Configuration des différents services (DHCP, DNS, messagerie).

- **Conception et adaptation d'une base de données I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**
  - Programmation avec MYSQL tels les procédures stockées et les déclencheurs (triggers).

GSI244 : Gestion des opérations de services II

- **Exploitation des services II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**
  - Pratique d'une sauvegarde de données utilisateurs et des données des équipements réseaux ;
  - Gestion de la QoS ;
  - Mise en place d'un PRA ;
  - TP en environnements réel virtuel et installation et configuration d'un serveur web (LAMP, WAMP, XAMP et autres).
- **Conception et adaptation d'une base de données II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**
  - Programmation avec MYSQL tels les procédures stockées et les déclencheurs (triggers).

GSI235 : Travaux de synthèse et administration réseaux I

- **Travaux de synthèse I : 2 crédits (30heures) ; TD, TP**
  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.
- **Intégration et adaptation d'un service I : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**
  - Automatisation des tâches ;
  - Rédaction d'un manuel utilisateur ;
  - Clustering de base de données.
- **Maintenance des accès utilisateurs I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - Les descripteurs de sécurité ;
  - La protection des objets ;
  - ACL ;
  - Le jeton ;
  - Le SID ;
  - Exemple de contrôle d'accès ;
  - Stratégie d'audit) ;
  - Les certificats ;
  - SSH et TLS (but, les utilisations de X509, le hachage, les clés secrète, privée et publique, les certificats, SSH, tunneling SSH, TSL et TLS).

GSI245 : Travaux de synthèse et administration réseaux II

- **Travaux de synthèse II : 2 crédits (30heures); TD, TP**
  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

- **Intégration et adaptation d'un service II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - Sauvegarde complète et incrémentale puis restauration d'une base de données ;
  - Divers concepts avancés dans la gestion des bases de données ;
  - TP avec MYSQL.

- **Maintenance des accès utilisateurs II : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**
  - La sauvegarde des données NAS et SAN.

GSI236 : Administration des systèmes I et II

- **Administration des systèmes I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**
  - Installation ;
  - Configuration et administration d'un environnement Windows server et d'un environnement Linux ;
  - Automatisation des tâches de gestion avec powershell et le bash.

- **Supervision des réseaux I : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP, TPE**
  - Le protocole SNMP ;
  - Le monitoring à l'aide des outils tel NAGIOS.

- **Administration des systèmes II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**
  - Chiffrement et sécurité des systèmes ;
  - Administration à distance ;
  - Le SSH, etc. ;
  - TP sous au moins deux environnements systèmes.

- **Supervision des réseaux II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**
  - Le monitoring à l'aide des outils tel NAGIOS ;
  - CACTI et autres ;
  - TP.

GSI237 : Environnement juridique et Création d'entreprises

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures) ; CM, TD**
  1. Le statut de commerçant
  2. Les actes de commerce
  3. Le fonds de commerce
  4. Les différents contrats commerciaux
- **Droit Civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**
  1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
  2. Le champ d'application de la loi
  3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
  4. L'organisation juridique
  5. Le droit de la personnalité juridique

6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

- **Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Notion d'entrepreneur ;
  - Motivations à la création d'entreprise ;
  - Recherche d'Idées et évaluation ;
  - Recherche du financement ;
  - Choix du statut juridique ;
  - Aspects éthiques des affaires ;
  - Elaboration du business plan.

GSI246 : Stage professionnel

- **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

GSI247 : Environnement juridique et éducation civique

- **Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures); CM, TD**

  1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
  2. La création des sociétés commerciales
  3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
  4. La dissolution de sociétés commerciales

- **Droit du travail : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

  1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
  2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
  3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
  4. Le délégué du personnel, les syndicats
  5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
  6. L'hygiène et la sécurité du travail

- **Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE**

  Les concepts

  - Le citoyen ;

- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics - Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

MANAGEMENT DU SPORT

FILIERE : GESTION

Spécialité : Management du sport

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Le BTS Management du sport vise à former des techniciens capables d'appréhender le marché des loisirs sportifs et du sport de spectacle, ainsi que le contexte juridique des pratiques, le fonctionnement des institutions et des structures associatives, collectives ou publiques, le marketing et la conduite de projets des activités sportives.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Gérer la circulation de l'information ;
- Manager les équipes de travail ;
- Avoir des capacités professionnelles inhérentes à tout manager : autonomie, initiative, rigueur responsabilité ;
- Avoir des connaissances théoriques, pratiques et culturelles des différentes activités physiques et sportives.

- **Compétences spécifiques**

- Connaître l'environnement économique, juridique et institutionnel dans lequel évoluent les organisations sportives ;
- Concevoir et mettre en œuvre les outils de gestion propres aux organisations sportives dans le cadre de leurs compétences (gestion des RH, gestion budgétaire et financière, gestion administrative...) ;
- Mobiliser les instruments du management appropriés au développement et à la gestion d'une organisation sportive ;
- Gérer et animer une structure sportive en liaison avec l'environnement local, régional ou national ;
- Maîtriser les outils de management appliqué aux structures sportives publiques ou privées ;
- Analyser les contraintes et conduire un projet à caractère sportif en utilisant les méthodes de gestion et de management.

3. DEBOUCHES

- Dirigeant de structure sportive associative ;
- Responsable administratif de structure sportive associative ;
- Organisateur d'évènement sportif ;
- Gestionnaire d'infrastructure sportive ;
- etc.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT DU SPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDS111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
MDS112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDS113	Environnement juridique et comptable I	35	10	10	5	60	4
MDS114	Marketing	45	15	10	5	75	5
MDS115	Outils de gestion du sport I	35	10	10	5	60	4
MDS116	Gestion des structures et organisations sportives I	40	20	10	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MDS117	Formation bilingue I et Environnement	25	10	5	5	45	3
Total		**270**	**100**	**45**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT DU SPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDS121	Mathématiques et informatique II	10	35	10	5	60	4
MDS122	Techniques quantitatives de gestion II	10	40	20	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDS123	Environnement juridique et comptable II	35	10	10	5	60	4
MDS124	Management des ressources humaines et Méthodologie	45	20	20	5	90	6
MDS125	Outils de gestion du sport II	35	10	10	5	60	4
MDS126	Gestion des structures et organisations sportivesII	30	15	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MDS127	Formation bilingue II et Environnement	25	10	5	5	45	3
Total		**190**	**140**	**85**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT DU SPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDS231	Techniques quantitatives et informatique I	40	20	10	5	75	5
MDS232	SI et analyse financière I	35	15	5	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDS233	Stratégies et outils I	25	20	10	5	60	4
MDS234	Microenvironnement et organisations sportives I	25	20	10	5	60	4
MDS235	Marketing et stratégique I et II	25	30	30	5	90	6
MDS236	Travaux de synthèse et organisations sportive I	10	30	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MDS237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**185**	**145**	**85**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT DU SPORT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDS241	Techniques quantitatives et informatique II	10	30	30	5	75	5
MDS242	SI et analyse financière II	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDS243	Stratégies et outils I	10	30	15	5	60	4
MDS244	Microenvironnement et organisations sportives I	20	20	15	5	60	4
MDS245	Travaux de synthèse et organisations sportive I	10	30	15	5	60	4
MDS246	Stage pratique	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MDS247	Environnement juridique et Education civique	25	15	0	5	45	3
Total		**85**	**145**	**160**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ MDS111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base ;
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de numération et codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ MDS121 : Mathématiques et Informatiques II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base :
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre.
   - Topologie logique

- Réseaux à diffusion ;
- Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission;
     - La prise .
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID);
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
   - Le transfert des fichiers;

- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…);
- Le commerce en ligne;
- L'IRC (Internet Relay Chat);
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples);
   - Les plug-ins (Définition, Exemples);
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples);
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ MDS112 : Techniques quantitatives de gestion I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.
7. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
8. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement ;
   - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
   - Lois suivis par les annuités ;
   - Applications sur les emprunts indivis.
9. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants ;
   - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;

- Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;

➢ Statistiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ MDS122 : Techniques quantitatives de gestion II

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux

➢ Comptabilité générale II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.

   NB *: pour les Chap IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

❖ MDS113 : Environnement juridique et comptable I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation)).

➢ Gestion juridique et fiscale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE.

1. **Classification juridique des activités économiques**
   - Etude des différents secteurs d'activités à partir de la distinction acte de commerce-acte civil ;
   - Etude des statuts liés à la nature de l'activité professionnelle ;
   - Activité économique publique.
2. **L'entreprise**
   - Notion juridique de l'entreprise ;
   - Le fond de commerce ;
   - L'immeuble de l'entreprise (inscrit ou non au bilan).
3. **Les structures de l'entreprise**
   - Entreprise individuelle ;
   - Sociétés commerciale et civiles, associations…;
   - Entreprise publique.
4. **Instruments de paiement et de crédit**
   - Chèque, lettre de change, le billet à ordre, bordereau Dailli, cartes ;
   - Crédit-bail ;
   - Les suretés.
5. **Prévision et règlement des difficultés des entreprises**

❖ MDS123 : Environnement juridique et comptable II

➢ Comptabilité analytique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets** (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).

5. **Les coûts partiels**
    - Les coûts variables ;
    - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

➢ Gestion juridique et fiscale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les sources du droit fiscal**
    - Sources nationales ;
    - Sources internationales.
2. **Définition des différents prélèvements fiscaux**
    - Impôts, taxes fiscales, taxes parafiscales ;
    - Fiscalité d'Etat et fiscalité locale.
3. **Présentation des différents impôts**
    - TVA ;
    - Impôts sur le revenu ;
    - Impôt sur les sociétés.
4. **Relations entre contribuable et administration fiscale (contrôle fiscal, contentieux fiscal)**

❖ MDS114 : Marketing

➢ Marketing fondamental : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- Le fondement du marketing ;
- Le marché ;
- L'analyse de la concurrence ;
- L'information marketing ;
- Les techniques d'étude de marché ;
- Introduction à la planification marketing ;
- Elaboration stratégique ;
- Le marketing mix.

➢ Négociation des contrats sportifs : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE.

1. **Normes Applicables**
    - Cadre Juridique de l'activité sportive salariée ;
    - Marché de travail sportif ;
    - Droit applicable au contrat de travail sportif.
2. **Négociation et Formation du Contrat**
    - Genèse du contrat de travail sportif ;
    - Négociation et avant-contrats ;
    - Formation du contrat.
3. **Eléments du contrat**
    - Contenu du contrat de travail sportif ;
    - Durée du contrat ;
    - Obligations du contrat ;
    - Obligations du club ;
    - Temps de Travail.
4. **Altération et rupture du contrat**
    - Aléas et fin du contrat de travail sportif ;
    - Cas d'altération du lien contractuel ;
    - Cessation du contrat ;

- Reconversion du sportif professionnel.

5. **Guide pour négocier son contrat**
   - Les conventions Collectives (principes) ;
   - Les contrats de travail ;
   - Le temps de travail ;
   - Les grilles de classifications ;
   - Fiche de poste ou d'emploi.
6. **Divers**
   - Décompte et Indemnisation des temps de déplacement professionnels (Déplacements professionnelles, Modalités d'indemnisation) ;
   - Modalités de défraiement et de prise de repos compensateur.

❖ MDS115 : Outils de gestion du sport I

➢ Sponsoring I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Définition ;
- Typologie des évènements ;
- Les niveaux de classification du sport ;
- Les formes de sponsoring du sport :
  - Le parrainage d'équipe ou de champions ;
  - Le parrainage d'épreuves ou de manifestations sportives.

➢ Outils de gestion des projets sportifs I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- Généralités sur les projets, problématique de la gestion des projets ;
- La typologie des projets ;
- L'historique de la gestion des projets, cadre du projet, cahier des charges ;
- Les techniques de gestion des projets ;
- Gestion administrative du projet, la gestion des délais ;
- Gestion des ressources humaines du projet, la gestion de la qualité.

❖ MDS125 : Outils de gestion du sport II

➢ Sponsoring II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Approche du Sponsor :
  - Les arguments à utiliser ;
  - Les conseils avant la rencontre avec le sponsor ;
  - Le dossier de sponsoring (la forme et le fond).

➢ Outils de gestion des projets sportifs II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Les cinq (05) étapes d'un projet :

1. **L'émergence du projet**
   - Définition ;
   - Outils : La bête à cornes, l'arbre d'objectifs.
2. **La faisabilité**
   - Définition ;
   - Outils : outils quantitatifs, outils qualitatifs d'analyse des risques ; outils d'analyse fonctionnelle.
3. **La conception**
   - Définition ;

- Outils : Organigramme des tâches (WBS), la fiche des tâches, la planification, le budget, le calendrier des dépenses.

4. **La Réalisation**
   - Définition ;
   - Outils : cahier de charge opérationnel, le GANNT, fiche de reporting, Tableaux de bord.
5. **La Terminaison**
   - Définition ;
   - Outils : le transfert et la clôture, les fiches de capitalisation de l'expérience.

❖ MDS116 : Gestion des structures et organisations sportives I

➢ Montage des projets sportifs I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Rappels théoriques sur le montage des projets

➢ Gestion des infrastructures sportives I : 3 crédits (45 heures) CM, TD, TP, TPE.

1. **Cadre institutionnel et administratif**
   - La nature Juridique du Centre Sportif ;
   - L'administration Publique ;
   - Les différents modes d'administration et de gestion.
2. **Conception et aménagement des équipements**
   - La programmation de la construction d'un Centre Sportif ;
   - Les terrains de sport extérieur ;
   - Les salles Omnisports ;
   - Le chauffage ;
   - Le choix de l'énergie ;
   - La ventilation et la diffusion d'air ;
   - L'éclairage naturel et artificiel ;
   - Les sols Sportifs ;
   - L'acoustique ;
   - Le chronométrage.
3. **Méthodes et planification des activités**
   - L'analyse et la connaissance du milieu et de l'environnement ;
   - L'étude et la connaissance des modalités de la pratique sportive et son évolution ;
   - Les stratégies de conception et de planification d'une activité.
4. **Gestion des ressources financières**
   - La politique de financement des activités du Centre Sportif ;
   - La fonction et l'élaboration d'un budget prévisionnel ;
   - Les principes de comptabilité en partie double et du fonctionnement des comptes (public et privé) ;
   - La fonction et l'analyse d'un compte d'exploitation ;
   - La fonction et l'analyse d'un bilan comptable ;
   - La fonction d'un programme d'investissement ;
   - La recherche de co-financement et la gestion des crédits ;
   - Quelques terminologies utilisées en comptabilité.

❖ MDS126 : Gestion des structures et organisations sportives II

➢ Montage des projets sportifs II : 2 crédits (30heures) ; CM, TD, TP.

- Les différentes étapes de montage d'un projet sportif :
  - le projet lui-même (conceptualisation) ;
  - la recherche de l'information ;
  - les partenaires (rassembler) ;
  - montage du dossier ;
  - la recherche des financements.

➢ Gestion des infrastructures sportives II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP.

1. **Gestion des ressources naturelles et des équipements : outils de suivi**
   - La gestion technique.
2. **Gestion de la sécurité des personnes et de la protection des biens**
   - La sécurité des personnes ;
   - La protection des biens.
3. **Notion de gestion dans le cadre d'un développement durable**
   - Notion de développement durable ;
   - La haute qualité environnementale (Programmation, construction du Centre Sportif).
4. **Partenariats**
   - Pourquoi nouer des partenariats ?
   - Avec qui nouer des partenariats ;
   - Le sponsoring, le mécénat ou le parrainage ;
   - Le Contrat de sponsoring ou de parrainage.
5. **Technologies de l'Information et de la Communication**
   - Les principes et les mécanismes de base de la communication ;
   - Le processus de base ;
   - Les diverses formes de communication ;
   - Les techniques de la communication ;
   - Les supports de la communication ;
   - Les styles de communication interpersonnelle ;
   - Les axiomes de la Communication ;
   - Les Obstacles de la Communication ;
   - Les attitudes facilitant la communication ;
   - Les technologies de l'information.
6. **Outils de Gestion**
   - ***Ressources Humaines***
   - Organigramme divisionnel ;
   - Organigramme fonctionnel ;
   - Organigramme matriciel ;
   - Exemple de fiche de poste (Directeur des sports) ;
   - Exemple de fiche de poste (Responsable des stades) ;
   - Fiche d'évaluation ;
   - Critères d'évaluation ;
   - Exemple de Convention de Partenariat.
   - ***Ressources Financières***
   - Bilan Comptable ;
   - Compte d'exploitation prévisionnel ;
   - Compte d'exploitation ;
   - Plan d'amortissement des équipements et des immobilisations ;
   - Plan de trésorerie ;
   - Plan de remboursement d'emprunt ;

- Programme d'Investissement.
- ***Ressources matérielles et équipements***
- Exemple de règlement d'ordre Intérieur ;
- Exemple de planning d'un Centre Sportif ;
- Tableau de bord d'un équipement.
- ***Sécurité des personnes et protection des biens***

❖ MDS117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Le Stage professionnel**
   - Arrivée et intégration en entreprise ;
   - La tenue du journal de stagiaire ;
   - Le choix du thème de travail : les avis des encadreurs professionnel et académique ;
   - Elaboration du canevas de recherche ;
   - Les ressources à exploiter ;
   - L'organisation du travail.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ MDS127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression Anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers **–**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ MDS124 : Management des Ressources Humaines et Méthodologie

➢ Méthodologie de Rédaction du Rapport de Stage : 1crédit (15heures); CM, TP.

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table de Matière ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Initiation à la GRH : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP.

- La GRH – définition et histoire ;
- La fonction RH ;
- Situer la GRH dans les modes managériales ;
- Contribution et choix RH ;
- Stratégie internationale.

➢ La Motivation : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE.

1. **Le processus de motivation**
2. **Les théories sur la motivation**

- La pyramide des besoins de Maslow ;
- La théorie X et la théorie Y (Mc GREGOR) ;
- Théorie de la motivation et de l'hygiène de Herzberg.

3. **Approches contemporaines de la motivation**
   - Théorie des trois besoins (McClelland) ;
   - Théorie de l'équité (Adams) :
     - Relations de comparaison dans la théorie de l'équité ;
     - Théorie de l'équité : jugements personnels.
   - Motiver les différents employés ;
   - Équilibre travail/vie privée ;
   - Profils des collaborateurs et système de motivation.

❖ MDS231 : Techniques quantitatives et Informatique I

➢ Probabilités et recherche opérationnelle I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.
2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
   - Probabilisation ;
   - Probabilité conditionnelle ;
   - Formule de BAYES ;
   - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
   - Loi de probabilité ;
   - Fonction de Répartition.
4. **Variables aléatoires continus**
   - Densité ;
   - Espérance ;
   - Variance ;
   - Ecart-type ;
   - Moments.
5. **Lois classiques**
   - Binomiale ;
   - Normale ;
   - Poisson ;
   - Exponentielle.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation;
   - Gestion des fenêtres;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.

3. **Etude pratique de Microsoft Word**
    - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
    - Présentation ;
    - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
    - Utilisation des fonctions intégrées :
        - Définition ;
        - Syntaxe des fonctions intégrées ;
        - Quelques fonctions intégrées ;
        - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
        - Cas de synthèse.

❖ MDS241 : Techniques quantitatives et Informatique II

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire**
    - Contraintes/objectifs ;
    - Solution réalisable/optimale ;
    - Borne ;
    - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes**
    - Modélisation ;
    - Coloration ;
    - Chemins ;
    - Arbres couvrants ;
    - Flots…
3. **La programmation linéaire**
    - Programme à deux variables ;
    - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe - la méthode du tableau**
    - Analyse du tableau final du simplexe ;
    - Problème de dualité ;
    - La gestion de stocks.
5. **Les problèmes d'ordonnancement - Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT ;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
6. **Modélisation**
7. **Décision en Avenir Incertain**
8. **Problèmes de Transport**
9. **Problèmes d'affectation**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Travaux spécifiques

- Les logiciels de management du sport.

❖ MDS232 : Système d'information I et Analyse financière I

➢ Système d'information ressources humaines I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Notion de systèmes d'information**
   - Introduction :
     - Analyse systémique de l'entreprise.
   - Le système d'information :
     - Fonctions du SI ;
     - Rôles du SI ;
     - Qualités d'un SI.
   - Informatisation des SI :
     - Les parties d'un SI ;
     - Logiciels ;
     - Définitions ;
     - La finalité d'un système d'information ;
     - Les fonctions d'un système d'information ;
     - Le système organisationnel ;
     - Le traitement des informations.
2. **Notion d'algorithmique et initiation programmation**
   - Objets : constances, variables, opérateurs … ;
   - Traitements élémentaires et séquentiels ;
   - Choix et répétition ;
   - Fonction et procédures ;
   - Structure des données (vecteurs, tableau, enregistrement, fichier) ;
   - Application avec Basic ou Pascal.

➢ Analyse financière I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

- Bilan comptable ;
- Bilan financier ;
- Bilan fonctionnel ;
- Soldes significatifs de gestion ;
- Les ratios ;
- Analyse fonctionnelle et différentielle ;
- Le seuil de rentabilité.

❖ MDS242 : Système d'information et Analyse financière II

➢ Système d'information II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Elaboration de la base de données

A- Le modèle conceptuel des données : MCD

1. **Constitution du dictionnaire de données DD**
   - But (Objectif) ;
   - Concepts de base : données élémentaires-Rubrique-Document ;
   - Techniques de collectes des informations ;
   - Epuration du dictionnaire ;

- Mise en évidence des objets ;
- Identification des entités ;
- Définition des relations de dépendance entre les objets.

2. **Elaboration du modèle Entité-Association**
   - Concepts de base :
     - Entité et type entité ;
     - Attribut(Propriété) ;
     - Association ;
     - Occurrence d'une propriété ;
     - Identifiant (clé) ;
     - Cardinalité.

B- Le modèle logique de données relationnelles : MLDR

1. **But**
2. **Concepts de base**
   - Clé primaire ;
   - Clé étrangère ;
   - Relation ;
   - Enregistrement.
3. **Le modèle Entité/Association**
   - Mise en relation des entités ;
   - Définition d'autres relations de dépendances entre objets ;
   - Les cardinalités.
4. **Passage du MCD au MLD**
   - Transformation des Entités ;
   - Transformation des Associations :
     - Relation binaire aux cardinalités (x, 1)- (x, n) avec x = 0 ou x =1 ;
     - Relation n-aire (quelle que soit la cardinalité) ;
     - Relation réflexive aux cardinalités (x, 1)-(x, n) avec x= 0 ou x = 1 ;
     - Relation binaire aux cardinalités (0,1) – (1,1).

C- Modèle physique de données : implémentation de la base de données

- Création de la base de données ;
- Création des tables ;
- Saisie des données dans les tables ;
- Mise en relation des tables ;
- Création des formulaires ;
- Modèle relationnel (relation, degré, schéma, clé primaire/secondaire, cardinalité, domaine, … TP de base ou Access) ;
- les langages de requêtes (SQL…) ;
- Etude de quelques commandes SQL.

➢ Analyse financière II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Les grandeurs de l'équilibre financier ;
- Présentation du compte de résultat ;
- Capacité d'autofinancement ;
- Les rations d'exploitations et de rentabilité.

❖ MDS233 : Stratégies et Outils I

➢ Politique générale et stratégie I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **La démarche d'entreprendre**
   - Création de l'entreprise ;
   - Analyse d'évolution d'activité en longue période.
2. **Les approches stratégiques**
   - Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision ; identification des forces et des faiblesses de l'entreprise ;
   - Choix stratégique : approche par la segmentation des activités ou/et par les métiers…
   - Mise en œuvre et pilotage : articulation des décisions stratégiques et du fonctionnement opérationnel.

➢ Outils de gestion des projets sportifs III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Le Chef de Projet**
   - Le profil du chef de projet ;
   - Les spécialités ;
   - Les atouts du Chef de projet ;
   - Les comportements ;
   - Les activités ;
   - Les dilemmes.
2. **Les Petits Projets**
   - Eléments de contexte ;
   - Eléments de mise en œuvre.

❖ MDS243 : Stratégies et outils II

➢ Politique générale et stratégie II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les structures organisationnelles**
   - Bases et formes des organisations.
2. **La dynamique stratégie-structure**
   - Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international…).

➢ Outils de gestion des projets sportifs IV : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- **Les données d'ordre général**
  - Le projet, les intervenants ;
  - Le projet d'entreprise ;
  - Les phases d'études préliminaires ;
  - Les offres, les risques ;
  - Le lancement du projet ;
  - Le Ressources Humaines ;
  - Le cycle de gestion de projet.

❖ MDS234 : Microenvironnement et Organisations sportives I

➢ Les acteurs du marché du sport I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- **L'analyse de l'offre**
  - De manière générale le marché du sport fait face à de grands enjeux ;
  - Segmentation du marché en fonction des saisons ;
  - Les principaux offreurs sur le marché du sport ;
  - Analyse de la distribution.

➢ Organisations sportives I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- **Environnement, droit et administration I**
  - L'évolution de la demande sportive et l'adaptation des clubs ;
  - Les aspects réglementaires du club sportif ;
  - Environnement.

❖ MDS244 : Microenvironnement et Organisations sportives II

➢ Les acteurs du marché du sport II: 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE.

- **L'analyse de la demande**
  - Les raisons d'un tel engouement ;
  - Des besoins différents selon les acheteurs ;
  - Une demande désargentée ;
  - Et pour les femmes… la LIBERTE ;
  - Le MIXTE : un miracle industriel ;
  - Politique de prix ;
  - Le charme du rétro.

➢ Organisations sportives II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- **Environnement, droit et administration II**
  - Structure et fonctionnement interne du club ;
  - Responsabilités et assurances ;
  - Le club et ses relations avec le mouvement sportif et les collectivités locales.

❖ MDS235 : Marketing et Stratégie I et II

➢ Marketing d'une organisation sportive I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- **Les différentes facettes du marketing sportif**
  - Le sponsoring ;
  - Le naming ;
  - Le mécénat ;
  - Les relations publiques ;
  - Le droit du sport.
- **Les nouvelles pratiques**
  - Les agences spécialisées ;
  - Les nouveaux acteurs ;
  - L'importance de la segmentation.

- **Stratégie et planification d'un club sportif I : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**

  - Segmentation et positionnement stratégique ;
  - Les variables du marketing mix ;
  - Communication et publicité.

- **Marketing d'une organisation sportive II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

  - Les acteurs du sport ;
  - Le Marketing des équipes et des événements sportifs ;
  - Le Marketing des produits à travers le sport ;
  - Le parrainage des évènements ;
  - Parrainage de ligue ;
  - Publicité lors d'événements sportifs ;
  - Publicité télévisée :
    - Pendant les manifestations sportives de diffusion ;
    - Utilisant l'image de sportifs mondialement connus.

- **Stratégie et planification d'un club sportif II : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**

  - Planification et adaptation ;
  - Construction et mise en œuvre d'un projet de club.

MDS236 : Travaux de synthèse et organisation sportive I

- **Organisation d'un événement sportif I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Analyse de l'environnement et choix d'une stratégie ;
  - La planification et la gestion de projet ;
  - Le sponsoring ;
  - La relation avec les médias.

- **Le Parrainage sportif I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Différents types de parrainage ;
  - Les enjeux du parrainage pour les entreprises ;
  - L'évaluation des besoins ;
  - La formulation de l'offre :
    - Le dossier ;
    - Les contreparties.

- **Travaux de synthèse I : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP**

  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

MDS245 : Travaux de synthèse et organisation sportive II

- **Travaux de Synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP**

  - Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Organisation d'un événement sportif II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les aspects juridiques ;
- L'assurance des risques événementiels ;
- Evaluation des résultats.

➢ Le Parrainage sportif II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Le plan d'action :
  - Le ciblage ;
  - Le démarrage : comment établir le premier contact.
- L'accord (convention de partenariat) ;
- La mise en œuvre du partenariat.

❖ MDS237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit Civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ MDS246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire

4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ MDS247 : Environnement juridique et éducation civique

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

MICROFINANCE

FILIERE : GESTION

Spécialité : Microfinance

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette formation vise à combler le déficit en nombre et en qualité en matière de ressources humaines dont les établissements de crédit ont besoin pour la conduite de leurs activités. En outre, elle fournit aux entreprises, quel que soit leur domaine d'activité, des collaborateurs pouvant leur permettre de tirer le maximum des opportunités que leur offre le système financier dans son évolution, son expansion et son arrimage à la finance mondiale.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir une bonne compréhension de l'environnement professionnel et économique ;
- Maîtriser la communication écrite et orale ;
- Etre apte à la vente et à la négociation commerciale ;
- Maîtriser le cadre juridique de l'activité et être apte à l'analyse des règles fiscales applicables;
- Maîtriser les TIC applicable à la banque ;
- Etre capable de prendre du recul face à une problématique donnée et de trouver la solution appropriée respectant à la fois l'attente du client et la politique commerciale de son établissement ;
- Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence.

- **Compétences spécifiques**

- Construire et développer une relation de confiance, personnalisée avec chaque client, dans le cadre de la politique commerciale arrêtée par son établissement ;
- Développer quantitativement et qualitativement un fonds de commerce, notamment en améliorant le taux d'équipement des clients en produits et services ;
- Contribuer, par son action personnelle, à un accueil de qualité ;
- Gérer et développer quantitativement et qualitativement un portefeuille de clientèle de professionnels dans le cadre de la politique commerciale arrêtée par son établissement ;
- Contribuer au développement de son établissement par son action commerciale auprès des clients professionnels ;
- Développer l'approche globale des clients professionnels ;
- Ouvrir et gérer les comptes ;
- Distribuer les produits et services attachés aux comptes ;
- Promouvoir et utiliser les technologies de transmission des informations ;
- Distribuer les produits d'épargne bancaires et non bancaires et de gestion de trésorerie ;
- Distribuer les produits liés à l'épargne financière et notamment ceux dits de gestion collective ;
- Promouvoir les crédits à la consommation, des crédits immobiliers aux particuliers et montage des dossiers ;
- Promouvoir les modes de financement du cycle d'exploitation et des investissements des entreprises et montage des dossiers ;
- Promouvoir les produits d'assurance (Bancassurance) ;
- Le suivi et gestion des risques clients ;
- Conduire une analyse économique et financière de la situation du client, évaluation et suivi des risques.

3. DEBOUCHES

- Conseiller en microcrédit ;
- Chargé de clientèle ;
- Caissier ou guichetier ;
- Fondé de pouvoir d'EMF ;
- Analyste de microcrédit ;
- Etc.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : MICROFINANCE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MIF111	Mathématiques et informatique I	50	20	0	5	75	5
MIF112	Techniques quantitatives de gestion I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MIF113	Comptabilité I, Ethique, Déontologie et Règlementation	45	15	10	5	75	5
MIF114	Opérations et techniques bancaires	40	15		5	60	4
MIF115	Microfinance et Système financier classique I	45	15	10	5	75	5
MIF116	Economie monétaire et de la microfinance I	30	15	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MIF117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**275**	**105**	**35**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : MICROFINANCE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MIF121	Mathématiques et informatique II		45	25	5	75	5
MIF122	Techniques quantitatives de gestion II		35	20	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MIF123	Comptabilité II et Méthodologie	40	15	15	5	75	5
MIF124	Opérations et techniques bancaires II	35	10	10	5	60	4
MIF125	Microfinance et Système financier classique II	40	10	20	5	75	5
MIF126	Economie monétaire et de la microfinance II	25	10	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MIF127	Formation bilingue II et Environnement économique II	20	15	5	5	45	3
Total		**160**	**140**	**115**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : MICROFINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MIF231	Techniques quantitatives de gestion III	45	15	10	5	75	5
MIF232	Mathématiques et informatique III	30	10	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MIF233	Comptabilité III	25	15	15	5	60	4
MIF234	Opérations et techniques bancaires III	25	10	20	5	60	4
MIF235	Finances I et Travaux de synthèse	10	35	10	5	60	4
MIF236	Economie monétaire et bancaire III et IV	30	30	25	5	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MIF237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**190**	**125**	**100**	**35**	**450**	

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : MICROFINANCE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MIF241	Techniques quantitatives de gestion IV	10	40	20	5	75	5
MIF242	Mathématiques et informatique IV		30	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MIF243	Comptabilité IV	25	15	15	5	60	4
MIF244	Opérations et techniques bancaires IV	25	15	15	5	60	4
MIF245	Finances II et Travaux de synthèse	15	30	10	5	60	4
MIF246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MIF247	Environnement juridique et éducation civique	25	15	0	5	45	3
Total		**100**	**145**	**145**	**60**	**450**	

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ MIF111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base :
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;

- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ MIF121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 3 crédits (45heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN).
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre.
   - Topologie logique
     - Réseaux à diffusion;
     - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
    - Architecture client/serveur ;
    - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
    - Equipements de base d'un réseau :
        - L'ordinateur ;
        - La carte réseau ;
        - Le serveur ;
        - Le câble réseau ;
        - Le transceiver (ou adaptateur) ;
        - Les supports de transmission ;
        - La prise .
    - Les équipements d'interconnections :
        - Hubs (concentrateur) ;
        - Switch (commutateur) ;
        - Routeurs ;
        - Passerelles ;
        - La passerelle (Gateway) ;
        - Le routeur ;
        - Le pont (Bridge) ;
        - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
    - Structure d'une adresse IP :
        - Identificateur de réseau (Net ID) ;
        - Identificateur d'hôte (Host ID).
    - Adresses particulières :
        - Adresse réseau ;
        - Adresse machine ;
        - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
        - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
        - Adresse de rebouclage (loopback).
    - Adressage IP par classes :
        - Classe A ;
        - Classe B ;
        - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
    - Définitions et Quelques types de protocoles
        - Protocole SMTP ;
        - Protocole POP ;
        - Protocole NNTP ;
        - Protocole FTP ;
        - Protocole HTTP ;
        - Protocole IMAP ;
        - Protocole TCP ;
        - Autres.
2. **Quelques services Internet**
    - Le courrier électronique ;
    - La recherche sur Internet;
    - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
    - Le transfert des fichiers ;
    - Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;

- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ MIF232 : Mathématiques et Informatique III

➢ Mathématiques financières III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les annuités**
   - Annuités constantes ;
   - Annuités en progression arithmétique ;
   - Annuités en progression géométrique ;
   - Annuités perpétuelles.
2. **Les emprunts indivis**
   - Remboursement par annuités constantes ;
   - Tableau d'amortissement.

➢ Informatique appliquée I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Etude de l'environnement graphique Windows**
   - Présentation ;
   - Gestion des fenêtres ;
   - Gestion des fichiers et des dossiers.
2. **Qu'est-ce qu'un fichier, un dossier ?**
   - Chemin d'accès à un fichier.
3. **Etude pratique de Microsoft Word**
   - Etude des fonctions de base.
4. **Etude pratique de Microsoft Excel**
   - Présentation ;
   - Opérations arithmétiques.
5. **Construction d'une formule**
   - Utilisation des fonctions intégrées :
     - Définition ;
     - Syntaxe des fonctions intégrées ;
     - Quelques fonctions intégrées ;
     - Référence relative, référence absolue et référence mixte ;
     - Cas de synthèse.

❖ MIF242 : Mathématiques et Informatique IV

➢ Mathématiques financières IV : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante**
2. **Lois suivis par les annuités, Applications sur les emprunts indivis**
3. **Les emprunts obligataires**
   - Remboursements au pair ;
   - Annuités constants ;
   - Amortissements constants.
4. **Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire**
5. **Taux de revient de l'emprunt à l'émission**
6. **Choix des investissements**

➢ Informatique appliquée II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

Travaux Spécifiques

- Les logiciels de Banque (Eloge Bank, Delta Bank, Barberousse, Hannibal, …etc.).

❖ MIF112 : Techniques quantitatives I

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
   - Intérêts simples ;
   - Calcul de la valeur acquise ;
   - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
   - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**

➢ Statistiques : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

3. **Séries statistiques à une variable**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Représentation graphique ;
   - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
     - Moyenne ;
     - Mode ;
     - Médiane ;
     - écart-type ;
     - quantiles ;
     - coefficient de variation.
4. **Séries statistiques à deux variables**
   - Définition et vocabulaire ;
   - Nuage de points ;
   - Point moyen ;
   - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
   - Coefficient de corrélation et de régression ;
   - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.

❖ MIF122 : Techniques Quantitatives II

➢ Mathématiques financières II : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

1. **Equivalence et remplacement d'effet**
2. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
3. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
4. **Intérêts composés**
   - Valeur acquise ;
   - Valeur actuelle ;
   - Taux équivalent et taux proportionnel ;
   - Taux d'intérêt apparent ;
   - Taux d'intérêt réel.

➢ Statistiques II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type ;
2. Intervalle de confiance et coefficient de confiance ;
3. Tests d'hypothèses et du khi-deux.

❖ MIF231 : Techniques quantitatives III

➢ Probabilités et recherche opérationnelle II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

1. **Concepts de l'optimisation combinatoire :**
   - Contraintes/objectifs ;
   - Solution réalisable/optimale ;
   - Borne ;
   - Optima locaux, etc.
2. **Théorie des graphes :**
   - Modélisation ;
   - Coloration ;
   - Chemins ;
   - Arbres couvrants ;
   - Flots…
3. **La programmation linéaire**
   - Programme à deux variables;
   - Programme à plus de deux variables.
4. **L'algorithme du simplexe – la méthode du tableau**
   - Analyse du tableau final du simplexe ;
   - Problème de dualité ;
   - La gestion de stocks.

➢ Probabilités I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Algèbre des ensembles**
   - Applications ;
   - Dénombrements.

2. **Ensemble fondamental lié à une expérience aléatoire**
    - Probabilisation ;
    - Probabilité conditionnelle ;
    - Formule de BAYES ;
    - Epreuves de BERNOUILLI.
3. **Variables aléatoires discrètes**
    - Loi de probabilité ;
    - Fonction de Répartition.

❖ MIF241 : Techniques quantitatives IV

➢ Recherche opérationnelle II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Les problèmes d'ordonnancement – Généralités sur les graphes**
    - La méthode PERT :
        - Applications sur le PERT;
    - Le choix des investissements en univers déterministe.
2. **Modélisation**
3. **Décision en Avenir Incertain**
4. **Problèmes de Transport**
5. **Problèmes d'affectation**

➢ Probabilités II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

1. **Variables aléatoires discrètes**
    - Loi de probabilité ;
    - Fonction de Répartition.
2. **Variables aléatoires continus**
    - Densité ;
    - Espérance ;
    - Variance ;
    - Ecart-type ;
    - Moments.
3. **Lois classiques**
    - Binomiale ;
    - Normale ;
    - Poisson ;
    - Exponentielle.

❖ MIF113 : Comptabilité I, éthique, déontologie et règlementation

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
    - Définition, évolution et rôle de la comptabilité ;
    - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
    - Notion d'emploi et ressource ;

3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
    - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
    - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages: ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Ethique et déontologie bancaires : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Notions de base de l'éthique et de la déontologie bancaire
2. Utilité de l'éthique et de la déontologie dans l'exercice de la profession bancaire
3. Règles d'éthique et de déontologie élémentaires dans la pratique bancaire

➢ Réglementation de la microfinance : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Objectifs ou intérêts de l'encadrement de la profession des EMF
2. Aspects juridiques de la relation de compte
3. conditions et procédures de création d'un EMF et de désignation des dirigeants
4. Les responsabilités et obligations du dirigeant d'EMF

❖ MIF123 : Comptabilité II et Méthodologie

➢ Comptabilité générale II : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
    - Au comptant (casse, banque) ;
    - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
      NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
    - Terminologie ;
    - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
    - Pour dépréciation ;
    - Pour charges et pertes.
      NB *: pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan. (Etude succincte et pratique).*

➢ Méthodologie de rédaction de rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TP

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage

10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

- **Fiscalité des opérations de microfinance I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

1. Les régimes d'exonération des opérations de Microfinance
2. La TVA sur les opérations de Microfinance

MIF233 : Comptabilité III

- **Comptabilité des opérations de banque I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Comptabilisation des opérations quotidiennes des EMF
2. Les soldes caractéristiques de gestion et le compte des résultats d'un EMF

- **Fiscalité des opérations de microfinance II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. La TVA sur les opérations de microfinance
2. La TPRCM

MIF243 : Comptabilité IV

- **Comptabilité des opérations de microfinance II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Les soldes caractéristiques de gestion et le compte des résultats d'un EMF
2. Bilan

- **Analyse financière : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. Travaux préparatoires à l'analyse financière (Retraitement des données comptables au bilan financier)
2. La démarche de l'analyse financière
3. Les outils de l'analyse financière (ratios du bilan et du compte de résultat et interprétations)

MIF114 : Opérations et Techniques bancaires I

- **Stratégies marketing de la microfinance I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD**

1. Notions de base du marketing
2. Importance du marketing
3. Les outils du marketing

- **Fondements de la microfinance I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE.**

1. Les opérations des SFD avec les banques
2. Les paiements entre EMF

❖ MIF124 : Opérations et techniques bancaires II

➢ Stratégie marketing de la microfinance II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

1. La démarche marketing
2. Les principales stratégies du marketing

➢ Fondements de la microfinance II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Structure du système bancaire
2. Origines et principes de la microfinance

❖ MIF234 : Opérations et techniques bancaires III

➢ Techniques microfinancières marché des entreprises I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

1. Les besoins des professionnels et des entreprises face aux EMF
2. Caractéristiques de la clientèle de professionnels
3. Procédés d'ouverture du compte courant et son fonctionnement
4. Tenue du compte courant
5. Les services de caisse sur compte courant

➢ Opérations bancaires transfrontières I: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

Gestion du risque de change

1. **Le marché des changes**
   - Les composantes du marché des changes :
     - Le marché au comptant ;
     - Le marché du dépôt ;
     - Le marché à terme.
   - Les différents régimes de changes :
     - Les régimes de changes fixes ;
     - Les régimes de changes flottant.
2. **Le risque de change**
   - Le risque de transaction :
     - Le cas de l'importateur ;
     - Le cas de l'exportateur ;
     - La position de change ;
     - Politique de couverture
   - Le risque de perte de compétitivité :
     - Cas de l'exportation : un exemple ;
     - Cas de l'importation : un exemple ;
     - Règles générales.
   - Estimation de l'évolution des taux de change :
     - L'analyse économique ;
     - L'analyse statistique.
3. **Les techniques de couverture du risque de change**
   - Les techniques internes :
     - Le choix de la monnaie de facturation ;
     - Le termaillage ;
     - Les clauses d'indexation dans les contrats ;

- Les compensations internes ;
- Les swaps.

- Les techniques externes :
  - L'assurance change ;
  - La couverture sur les marchés des changes à terme ;
  - La couverture sur le marché monétaire ;
  - Les marchés d'options de devises ;
- Le choix d'une technique de couverture : synthèse.

4. **Principaux procédés de paiement à l'international**
   - Terminologie ;
   - Les instruments de paiement :
     - Le chèque ;
     - L'effet de commerce : lettre de change ou traite ;
     - Le virement ;
     - Le crédit documentaire ;
     - La remise documentaire.

❖ MIF244 : Opérations et Techniques bancaires IV

➢ Techniques microfinancières marché des entreprises II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- Gestion des excédents de trésorerie ;
- Financement des besoins généraux de trésorerie ;
- Les crédits d'investissement ;
- Les risques spécifiques aux crédits destinés aux professionnels et les sûretés adaptées ;
- Montage et étude des dossiers de crédit aux professionnels ;
- Financement des marchés publics.

➢ Opérations bancaires transfrontières II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

Principaux procédés de paiement à l'international

1. **Les techniques de paiement**
   - L'encaissement simple ;
   - Le contre remboursement.
   - L'encaissement documentaire :
     - Le crédit documentaire(2) (documentary crédit ou letter of crédit L/C) ;
     - La remise documentaire(3) (D/P documents against payment ; D/P documents against acceptance) ;
     - La lettre de crédit stand-by(4) (SBLC).
   - L'obligation bancaire de paiement (Bank Payment Obligation - BPO)

Correspondance bancaire à l'international

1. **Définition de la notion de correspondance bancaire – périmètre des principes d'application sectoriels**
   - Au niveau international ;
   - Champ d'application retenu dans les principes d'application sectoriels.

   La classification des risques spécifiques à l'activité de correspondance bancaire
   - Le risque pays ;
   - Le risque « établissement client » ;
   - Le risque lié aux produits et services.
2. **Entrée en relation d'affaires**
   - Considérations générales :
     - Évaluation au regard du risque pays ;

- Évaluation au regard du risque client ;
- Évaluation au regard du risque produits ou services.

- Convention de correspondance bancaire ;
- Vigilance allégée ;
- Vigilance renforcée ;
- Profil de la relation d'affaires :
  - Mesures de vigilance à l'égard de l'« établissement client ».
- Considérations générales ;
- Vigilance constante :
  - Actualisation de l'évaluation du niveau de risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme et des mesures de vigilance. Principes d'application sectoriels sur la correspondance bancaire. Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel.
  - Approche groupe dans le cadre de la correspondance bancaire :
    - Cas du groupe supervisé par l'ACP ;
    - Cas du groupe supervisé par une autre autorité ;
    - Prise en compte de l'État d'implantation de l'entreprise mère de l'« établissement client ».
  - Tierce introduction / externalisation dans le cadre de la correspondance bancaire :
    - Tierce introduction ;
    - Externalisation ;
    - Établissements fictifs ;
    - Procédures ;
    - Contrôle interne.

❖ MIF115 : Microfinance et Système financier classique I

➢ Opérations et techniques de la microfinance I : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP

- Les besoins de la clientèle ;
- Caractéristiques de la clientèle de micro finance ;
- Procédés d'ouverture de compte, principaux comptes ;
- Les services de caisse ;
- Les placements offerts par les EMF ;
- Les crédits à la consommation ;
- Les crédits logement ;
- Les risques liés aux crédits.

➢ Système financier classique I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Fondements de la micro finance ;
- Les opérations des SFD avec les banques.

❖ MIF125 : Microfinance et Système financier classique II

➢ Opérations et techniques de la microfinance II : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP

- Les sûretés en matière de crédit aux particuliers ;
- Montage et étude des dossiers de crédit ;
- La tenue des comptes (principe généraux d'enregistrement des opérations et de détermination des dates de valeur ;

- Les moyens de paiement ;
- Les paiements inter agence ou de liaison ;
- etc.

➢ **Système financier classique II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

- Les opérations des SFD avec les banques ;
- Les paiements entre EMF.

❖ MIF116 : Economie monétaire et de la microfinance I

➢ **Economie monétaire I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

- Notions de base sur la monnaie :
  - Définition ;
  - Fonctions ;
  - Qualités ;
  - Propriétés ;
  - Formes ;
  - etc.

➢ **Economie de la microfinance I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

- Acteurs du système de microfinance.

❖ MIF126 : Economie monétaire et de la microfinance II

➢ **Economie monétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

- Masse et base monétaires et la relation du multiplicateur de monnaie ;
- Contreparties de la monnaie.

➢ **Economie de la microfinance II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

- Fonctionnement du système des EMF.

❖ MIF236 : Economie monétaire et de la microfinance III et IV

➢ **Economie monétaire III : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP, TPE**

- Création monétaire ;
- Politique monétaire.

➢ **Economie de la microfinance III : 1 crédit (30 heures); CM, TD, TP, TPE.**

- L'intermédiation en micro finance et ses spécificités.

➢ **Economie monétaire IV : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

- Politique monétaire ;
- Marché de la monnaie.

➢ **Economie de la microfinance IV : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE**

- Fonctionnement du système des EMF ;
- L'intermédiation en micro finance et ses spécificités.

❖ MIF117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle :**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle :**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.

6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits :**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte :
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Le Stage professionnel**
   - Arrivée et intégration en entreprise ;
   - La tenue du journal de stagiaire ;
   - Le choix du thème de travail : les avis des encadreurs professionnel et académique ;
   - Elaboration du canevas de recherche ;
   - Les ressources à exploiter ;
   - L'organisation du travail.

➢ Economie Générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ MIF127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight.
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ MIF235 : Finances I et Travaux de synthèse

➢ Systèmes financiers classiques III : 1 crédit (15 heures) ; TD, TP.

- Les paiements entre EMF ;
- Structure du système bancaire.

➢ Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD.

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Marchés des capitaux I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

- Principaux supports d'opération sur le marché monétaire ;
- Principales opérations sur le marché monétaire et mécanisme de leur réalisation ;
- Marché des changes et déterminants du cours des monnaies ;
- Principales transactions sur le marché des changes.

❖ MIF235 : Finances I et Travaux de synthèse

➢ Systèmes financiers classiques IV: 1 crédit (15heures); TD, TP

- Structure du système bancaire ;
- Origines et principes de la microfinance.

➢ Travaux de synthèse II: 2 crédits (30heures); TD

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

- **Marchés des capitaux II: 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

  - Principaux supports d'opération sur le marché financier ;
  - Procédés d'introduction en bourse ;
  - Ordres en bourse et cotation ;
  - Arbitrage et spéculation boursières.

MIF237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

- **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures); CM, TD**

  1. Le statut de commerçant
  2. Les actes de commerce
  3. Le fonds de commerce
  4. Les différents contrats commerciaux

- **Droit civil : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP**

  1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
  2. le champ d'application de la loi
  3. les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
  4. l'organisation juridique
  5. le droit de la personnalité juridique
  6. l'état civil, le nom et le domicile
  7. les incapacités
  8. les actes juridiques
  9. Les faits juridiques

- **Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Notion d'entrepreneur ;
  - Motivations à la création d'entreprise ;
  - Recherche d'idées et évaluation ;
  - Recherche du financement ;
  - Choix du statut juridique ;
  - Aspects éthiques des affaires ;
  - Elaboration du business plan.

MIF246 : Stage professionnel

- **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ MIF247 : Environnement juridique et éducation civique

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail. (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats
5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail.

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

MANAGEMENT EVENEMENTIEL

FILIERE : GESTION

Spécialité : Management évènementiel

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Le BTS spécialité Management évènementiel vise à former des techniciens capables de prendre en charge la conception, les préparatifs et l'organisation matérielle et logistique des manifestations de toutes sortes (mariage, réception, séminaire, conférence…) dans le cadre de prestations de services à des particuliers, à des collectivités locales, associations, entreprises publiques ou privées.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Avoir les aptitudes physiques et intellectuelles ;
- Avoir une bonne culture générale et une grande sensibilité aux arts ;
- Etre créatif, motivé, dynamique et innovant avec une grande force de proposition ;
- Faire preuve de rigueur, avoir la capacité de gérer des délais de production et d'organisation parfois très courts, être autonome et ouvert à la critique.

- **Compétences spécifiques**

- Concevoir un évènement ;
- Organiser un évènement professionnel ;
- Développer un réseau de partenaires ;
- Mettre en place les actions de communication ;
- Développer un portefeuille de clients et prospects ;
- Organiser et proposer une prestation traiteur ;
- Contrôler la conformité de la réalisation des fournisseurs, sous-traitants, prestataires.
-

3. DEBOUCHES

- Stratège évènementiel ;
- Stratège de communication multicanal ;
- Sémiostratège ;
- Wedding planner ;
- Production de spectacles ;
- Manager de l'évènementiel ;
- Indépendant et des projets (contenus évènementiels) pour des entreprises en Freelance.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT EVENEMENTIEL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MEV111	Mathématiques et informatique I	50	15	5	5	75	5
MEV112	Techniques quantitatives de gestion	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MEV113	Management I	35	10	10	5	60	4
MEV114	Fondamentaux du marketing	40	15	15	5	75	5
MEV115	Communication et art	30	10	15	5	60	4
MEV116	Technique et contrôle de communication I	45	15	10	5	75	5
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MEV117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**265**	**90**	**60**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT EVENEMENTIEL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MEV121	Mathématiques et informatique II	10	35	10	5	60	4
MEV122	Environnement juridique et comptable	10	45	15	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MEV123	Management II	25	10	20	5	60	4
MEV124	Méthodologie et Relation communicationnelle	50	20	15	5	90	6
MEV125	Communication commerciale personnalisée	35	10	10	5	60	4
MEV126	Technique et contrôle de communication II	35	10	10	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MEV127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**190**	**140**	**85**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT EVENEMENTIEL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MEV231	Sciences humaines et comptabilité	40	20	10	5	75	5
MEV232	Environnement juridique et management	30	15	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MEV233	Travaux de synthèse et Organisation synchronisée des évènements I	20	20	15	5	60	4
MEV234	Industrie touristique et communication I	20	20	15	5	60	4
MEV235	Stratégie et contrôle de la communication évènementielle I	30	15	10	5	60	4
MEV236	Techniques audiovisuelles et photographiques I et II	20	25	40	5	90	64
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MEV237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**185**	**125**	**105**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : MANAGEMENT EVENEMENTIEL					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MEV241	Sciences sociales de la communication	15	25	30	5	75	5
MEV242	Environnement juridique et politique	10	20	25	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MEV243	Travaux de synthèse et Organisation synchronisée des évènements II	5	35	15	5	60	4
MEV244	Industrie touristique et communication II	10	30	15	5	60	4
MEV245	Stratégie et contrôle de la communication évènementielle II	5	30	20	5	60	4
MEV246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
MEV247	Environnement juridique et Education civique II	25	15	0	5	45	3
Total		**70**	**155**	**165**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ MEV111 : Mathématiques et Informatique I

➢ Mathématiques générales I : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE

Algèbre – Espaces vectoriels

1. **Polynômes**
   - Polynômes caractéristiques.
2. **Espace vectoriel**
   - Applications linéaires.
3. **Matrices**
   - Opérations sur les matrices ;
   - Matrices associées à une application linéaire ;
   - Matrices et déterminants.
4. **Déterminants**
   - Déterminant d'une matrice carrée ;
   - Calcul de déterminants d'ordre inférieur ou égal à 3.
5. **Systèmes linéaires**
   - Inversion de matrice d'ordre inférieur ou égal à 3 - Méthode de Gauss ;
   - Résolution des systèmes d'équations linéaires par la méthode de Pivot ;
   - Application du calcul matriciel à la résolution de systèmes d'équations linéaires.
6. **Réduction des matrices carrées**
   - Valeurs propres ;
   - Vecteurs propres.
7. **Equations différentielles et récurrentielles linéaires d'ordre 2 à coefficients constants**
8. **Applications mathématiques en Economie et en Gestion**

➢ Informatique générale I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

Matériel et logiciel d'un système informatique

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base ;
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;
     - Les utilitaires ;
     - Les systèmes d'exploitation :
       - Fonctionnalités ;
       - Rôles ;
       - Types de système d'exploitation ;
       - Structure d'un système d'exploitation ;
       - Architecture.
   - Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;
   - La codification fonctionnelle ;
   - Types de codes fonctionnels ;
   - La codification technologique.
2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

❖ MEV121 : Mathématiques et Informatique II

➢ Mathématiques générales II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

Analyse

1. Les nombres réels
2. Fonctions numériques d'une variable réelle, limite, continuité
3. Dérivabilité, extrema, théorème de Rolle et des accroissements finis
4. Polynômes, fractions, rationnelles
5. Etude et représentation graphiques, fonctions réciproques
6. Développements limités, Intégrales et applications aux calculs d'aires
7. Fonctions logarithmiques et exponentielles
8. Suites numériques : sens de variation, convergence
9. Suites arithmétiques, suites géométriques, suites récurrentes d'ordre 1
10. Applications mathématiques en Economie et en Gestion

➢ Informatique générale II : 2 crédits (30 heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;

- La topologie en étoile;
- La topologie en anneau ;
- La topologie en maille ;
- La topologie en arbre .

- Topologie logique
  - Réseaux à diffusion;
  - Réseaux point à point .

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières
     - Adresse réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.

2. **Quelques services Internet**
    - Le courrier électronique ;
    - La recherche sur Internet ;
    - Le Newsgroup (forum de discussion) ;
    - Le transfert des fichiers;
    - Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
    - Le commerce en ligne ;
    - L'IRC (Internet Relay Chat) ;
    - Autres.
3. **Les moteurs de recherche**
    - Définition ;
    - Rôle ;
    - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
    - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
    - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
    - Les moteurs de recherche (définition, exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
    - Matériel de connexion ;
    - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
    - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

❖ MEV112 : Techniques quantitatives de gestion

➢ Mathématiques financières I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Notions de base**
    - Intérêts simples ;
    - Calcul de la valeur acquise ;
    - Valeur actuelle commerciale et valeur actuelle rationnelle ;
    - Intérêt précompté et intérêt effectif.
2. **Calcul du taux moyen d'une série de placements simultanés**
3. **Equivalence et remplacement d'effet**
4. **Opérations financières à court terme - Compte courant et d'intérêt**
5. **Escompte commercial - Taux réel d'escompte**
6. **Intérêts composés**
    - Valeur acquise ;
    - Valeur actuelle ;
    - Taux équivalent et taux proportionnel ;
    - Taux d'intérêt apparent ;
    - Taux d'intérêt réel.
10. **Les annuités**
    - Annuités constantes ;
    - Annuités en progression arithmétique ;
    - Annuités en progression géométrique ;
    - Annuités perpétuelles.
11. **Les emprunts indivis**
    - Remboursement par annuités constantes ;
    - Tableau d'amortissement ;
    - Lois suivis par les amortissements valorisation de la dette encore vivante ;
    - Lois suivis par les annuités ;

- Applications sur les emprunts indivis.

12. **Les emprunts obligataires**
    - Remboursements au pair ;
    - Annuités constants ;
    - Amortissements constants ;
    - Taux de rendement et taux de revient d'un emprunt obligataire ;
    - Taux de revient de l'emprunt à l'émission ;
    - Choix des investissements.

➢ Statistiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Séries statistiques à une variable**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Représentation graphique ;
    - Caractéristiques de tendance centrale et caractéristiques de dispersion :
        - Moyenne ;
        - Mode ;
        - Médiane ;
        - écart-type ;
        - quantiles ;
        - coefficient de variation.
2. **Séries statistiques à deux variables**
    - Définition et vocabulaire ;
    - Nuage de points ;
    - Point moyen ;
    - Covariance et matrice de covariance de 2 variables ;
    - Coefficient de corrélation et de régression ;
    - Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrés.
3. **Estimation d'une moyenne, d'une proportion et d'un écart type**
4. **Intervalle de confiance et coefficient de confiance**
5. **Tests d'hypothèses et du khi-deux**

❖ MEV113 : Management I

➢ Production évènementielle I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **La direction de production dans le projet événementiel**
    - Descriptif d'un projet événementiel ;
    - Part de création/production dans un événement, dispatching et enjeux des domaines d'intervention ;
    - Le rôle du directeur de production.
2. **Prise en charge de la mission de production**
    - Le brief du chef de projet ;
    - Inventaire des différents « corps de métier » à coordonner.
3. **Choisir un lieu et l'optionner**
    - Définir les critères de sélection ;
    - Les principes d'options ;
    - Faire le bon choix.
4. **Le repérage**
    - Préparation et interlocuteurs ;
    - Principe et déroulement sur site ;
    - Le compte-rendu.

5. **Le budget**
   - Elaboration du budget ;
   - Gestion du budget.
6. **Organiser une mission de production événementielle**
   - Principe de pilotage ;
   - Rétro planning ;
   - Dossier de production.

➢ Introduction au management I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

Introduction générale

1. **cadre conceptuel du Management**
   - Notion d'organisation ;
   - Etymologie du terme management ;
   - Historique de la notion de management ;
   - Définition du management ;
   - Les rôles du manager.
2. **étude de l'entreprise comme cadre opérationnel du Management**
   - La notion d'entreprise ;
   - Classification des entreprises ;
   - Les fonctions essentielles de l'entreprise ;
   - Environnement de l'entreprise.

❖ MEV123 : Management II

➢ Production évènementielle II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE.

1. **Mise en œuvre des moyens**
   - Choix des prestataires ;
   - Brief des prestataires ;
   - Mise en compétition ;
   - Ethique et technique de négociation.
2. **La gestion des inscriptions**
   - Rédiger un bulletin d'inscription ;
   - Communication avec les participants et suivi ;
   - Mettre en place un site web d'inscriptions.
3. **Suivi de fabrication**
   - Sécuriser la commande ;
   - Sécuriser la qualité des prestations.
4. **Boucler avant les jours J**
   - Planning d'intervention ;
   - Construction du road-book ;
   - Préparer le départ.
5. **Gérer les jours J**
   - Principes d'organisation et attitude terrain : équipe, brief, bureau de production ;
   - Planning, conditions de travail et sécurité du chantier ;
   - Gestion des imprévus : comment réagir, que faire ?
6. **La gestion post-événement**
   - Le « rendu ».

➢ Introduction au management II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Le processus de Management**
   - La planification ;
   - Formulation du plan stratégique ;
   - Etablissement des plans opérationnels ;
   - Détermination du budget ;
   - La direction ;
   - Le conflit ;
   - Le commandement ;
   - Le changement ;
   - Le contrôle.
2. **Les approches du management**
   - Les approches préclassiques ;
   - Les approches classiques ;
   - Les approches axées sur les ressources humaines ;
   - Les approches modernes ;
   - Les tendances dans l'évolution du management.

❖ MEV114 : Fondamentaux du marketing

➢ Marketing fondamental : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

1. **Fondement du marketing**
   - Historique du marketing ;
   - Définition et Objectif du marketing ;
   - Bilan du marketing ;
   - Domaine d'application du marketing ;
   - Satisfaction de la clientèle.
2. **Le marché**
   - L'environnement ;
   - Le concept de Marché ;
   - La segmentation ;
   - Indicateurs du marché ;
   - Analyse de la concurrence (Positions concurrentielles, Stratégies concurrentielles).
3. **L'information marketing**
   - L'analyse des marchés de consommation ;
   - Le comportement d'achat du consommateur (Modèles d'analyse, Le consommateur, Les déterminants de l'achat, Le processus d'achat) ;
   - Les techniques d'Etudes de marché (phase du déroulement, techniques d'études descriptives, traitement des informations).
4. **Introduction à la planification marketing**
   - L'analyse stratégique en marketing (l'analyse environnementale et détermination des opportunités / menaces, diagnostic de l'entreprise et détermination des Forces/faiblesses) ;
   - L'élaboration stratégique (formulation des objectifs, ciblage et positionnement, choix des vecteurs stratégiques) ;
   - Le Marketing Mix (les contours de la notion de marketing mix, le produit, le prix, la distribution, la communication commerciale / FDV) ;
   - Le cycle de vie du produit (de l'idée au produit, phases du cycle de vie) ;
   - Gestion des Marques ;
   - Identification du produit ;
   - Fonctionnement des produits.

➢ Marketing opérationnel : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE

1. **les décisions stratégiques en marketing**

- ***Analyser la situation***
  - Analyse interne (SWOT) ;
  - Analyse externe.
- ***Élaborer une stratégie marketing***
  - Formulation des objectifs ;
  - Les options stratégiques.
- ***Formuler un plan d'action***
  - Le plan d'action commerciale ;
  - Estimation du budget commercial ;
  - Suivi et contrôle des résultats.
- ***Segmenter le marché et se positionner***
  - La notion de segmentation ;
  - Les critères de segmentation ;
  - Le choix des segments cibles ;
  - Le choix du positionnement ;

2. **Les outils de l'action (marketing mix)**

- La politique du produit ;
- La détermination du prix ;
- La communication commerciale ;
- L'action par la distribution.

❖ MEV115 : Communication et art

➢ Stratégie de communication : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Enjeux et objectifs de la communication d'entreprise ;
- Les territoires de la communication d'entreprise ;
- La publicité ;
- Les publics de l'entreprise ;
- Les outils de communication.

➢ Histoire de l'art : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Ce cours concerne l'histoire de l'art dans son ensemble (musique, peinture, sculpture, dessin etc.).

❖ MEV116 : Technique et contrôle de communication I

➢ Techniques d'édition I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Réalisation de la maquette, la une, l'intérieur.

➢ Régie Sons I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Equipements. Interface graphique, le bruitage.

❖ MEV126 : Technique et contrôle de communication II

➢ Techniques d'édition II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Le design ;
- La charte graphique.

➢ Régie sons II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Son analogique ;
- Son numérique ;
- Mixage.

❖ MEV117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Le Stage professionnel**
   - Arrivée et intégration en entreprise ;
   - La tenue du journal de stagiaire ;
   - Le choix du thème de travail : les avis des encadreurs professionnel et académique ;
   - Elaboration du canevas de recherche ;
   - Les ressources à exploiter ;
   - L'organisation du travail.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les entreprises et la production ;
- Les ménages et la consommation ;
- Les marchés et les prix ;
- Formation et répartition des revenus ;
- La monnaie et le financement de l'économie ;
- Les éléments de la comptabilité nationale ;
- L'équilibre macro-économique ;
- Le système socialiste ;
- L'économie capitaliste ;
- L'Etat et ses interventions ;
- Les fondements du commerce international ;
- Les paiements internationaux ;
- La balance des paiements ;
- Développement économique et ses inégalités ;
- Croissance et ses inégalités ;
- Inflation, chômage, mutations industrielles ;
- Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes ;
- Les stratégies de développement ;
- L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde ;
- Les stratégies de l'endettement international.

❖ MEV127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression Anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight.
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume).
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

- L'entreprise, définition et mode d'analyse ;
- Classification des entreprises ;
- Les structures d'organisation des entreprises ;
- L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique ;
- L'activité commerciale de l'entreprise ;
- L'activité productive de l'entreprise ;
- La logistique dans l'entreprise ;
- L'activité financière de l'entreprise ;
- La gestion des ressources humaines ;
- L'approche systémique de l'entreprise ;
- Le système d'information ;
- Le système de décision ;
- L'analyse stratégique de l'entreprise ;
- Choix et mise en œuvre d'une stratégie ;
- L'entreprise, la société et la culture ;
- L'entreprise, la société et l'éthique.

❖ MDS122 : Environnement juridique et comptable

➢ Droit de l'audiovisuel : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE

- Le cadre juridique et législatif.

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation)).
7. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).

   NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
8. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**

   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion*.
9. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et cours d'exercice).

10. **Notion de provision**
    - Pour dépréciation ;
    - Pour charges et pertes.

NB *: pour les Chapitres IX et X et présenter l'extrait du bilan (Etude succincte et pratique).*

❖ MEV124 : Méthodologie et relation communicationnelle

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table des Matières
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

➢ Relation presse et média : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- écriture, fondamentaux de la presse, style, expression écrite ;
- interviews, enquête, expression orale, débats ;
- écriture, maitrise des outils techniques en radio, télévision, internet ;
- nouveaux médias ;
- télévision, radio, interview, expression orale et gestuelle ;
- gérer un média-training ;
- préparer et gérer une conférence de presse ;
- production : écrit, audio-visuel, graphisme, outils de communication ;
- communication interne, politique, institutionnelle, marque ;
- études et enquêtes d'opinion.

➢ Coaching évènementiel : 3 crédits (45heures); CM, TD, TP, TPE

Introduction

1. **Déterminer l'objectif de la manifestation**
   - Valider l'opportunité de monter un événement ;
   - Les différents types de manifestations : choisir l'événement ;
   - Identifier les enjeux et les retours attendus : définir les cibles et les objectifs ;
   - Évaluer le budget.
2. **Préparer sa manifestation**
   - Identifier et gérer les contraintes matérielles ;
   - Établir un rétro planning ;
   - Repérer un lieu adéquat : les conditions de succès ;

- Identifier ses fournisseurs ;
- Créer un thème et une image pour l'évènement ;
- Définir une liste d'intervenants ;
- Coordonner la consistance du contenu.

3. **Réussir sa communication autour de l'événement**
   - Identifier la cible ;
   - Préparer et envoyer les invitations ;
   - Établir un suivi des réponses et relancer ;
   - Choisir les bons supports : les documents à remettre aux participants ;
   - Sélectionner les produits à présenter ;
   - Vérifier avant le jour J : signalétique, agencements, accueil...
4. **Vivre le jour J : être acteur de l'événement**
   - Recevoir les intervenants ;
   - Accueillir les invités ou visiteurs ;
   - Se rendre disponible pour prendre en compte les demandes particulières ;
   - Assurer les relations publiques ;
   - Assumer son rôle de coordinateur auprès des représentants de l'entreprise.
5. **Évaluer les "retombées" de l'événement**
   - Mesurer les retombées "image", commerciales ;
   - Consolider sa base de données en vue d'une suite ;
   - Préparer une suite ;
   - Valoriser l'événement en interne.

❖ MEV125 : Communication commerciale personnalisée

➢ Relations publiques et lobbying : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion du lobbying ;
- Bref rappel historique ;
- Qui sont les lobbyistes ?
- Lobbying, un métier ?

➢ Sponsoring et mécénat : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- La communication événementielle et ses différentes techniques : sponsoring, mécénat, parrainage... ;
- L'intérêt du choix de l'Evénement comme support de communication ;
- Efficacité et impact d'une action de communication événementielle ;
- La place de la communication événementielle dans un plan de communication globale.

❖ MEV231 : Sciences humaines et Comptabilité

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.

3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**
7. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique)
8. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

➢ Psychologie : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les représentations sociales ;
- L'identité sociale ;
- Les relations entre groupes ;
- La comparaison sociale :
  - L'influence sociale, la persuasion ;
  - Le développement et les fonctionnements sociocognitifs.

❖ MEV232 : Environnement juridique et Management

➢ Droit d'auteur I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

- Introduction ;
- Cadre juridique et législatif ;
- Attribut d'ordre moral.

➢ Les Outils du management : 2 crédits (30heures); CM, TD, TPE

Introduction

- Définitions, gouvernance, cycle de l'exploitation et cycle du renouvellement.

1. **La stratégie**
   - L'analyse stratégique (problématiques, outils et méthodes) ;
   - Stratégie de portefeuille et stratégie business, segmentation ;
   - Facteurs clés de succès, stratégies génériques, retour au portefeuille, manœuvres stratégiques.
2. **L'organisation : de la PME à la multinationale**
   - Formes d'organisation ;
   - Conceptualisation ;
   - La structure et les processus organisationnels, la culture organisationnelle.
3. **La gestion des opérations**
   - L'organisation industrielle, productivité des facteurs ;

- Coûts-qualité-Flexibilité-Délai, les flux ;
- Les comptes et l'analyse financière.

4. **le management de projet**
   - La gestion des SI.
5. **La gestion des RH**
   - L'affectation, le recrutement, la mobilité, la GPEC, la formation, la compensation.
6. **Le leadership, l'animation des collaborateurs**
   - La conduite des équipes, la communication interne, le relationnel.

❖ MEV233 : Travaux de synthèse et organisation synchronisée des évènements I

➢ Travaux de synthèse I : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Projet évènementiel I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Wedding et event planning ;
- Luxury event ;
- Tourisme d'affaires et management hôtelier.

➢ Scénographie évènementielle I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Représentation de l'espace ;
- Dispositifs scénographiques.

❖ MEV243 : Travaux de synthèse et organisation synchronisée des évènements II

➢ Travaux de Synthèse II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

- Une dizaine de cas pratiques montés et animés par un groupe d'enseignants de la spécialité.

➢ Projet évènementiel II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Événementiel sportif ;
- Événementiel associatif, caritatif et humanitaire ;
- Événementiel culturel : arts et spectacles.

➢ Scénographie évènementielle II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Mise en scène ;
- Lumière, son, vidéo.

Conclusion

❖ MEV234 : Industrie touristique et communication I

➢ Industrie culturelle et artistique I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. **Eléments d'économie des industries culturelles**
   - Portrait économique : définir et chiffrer les IC ;
   - Explication de la structure de marché ;
   - La régulation (droit d'auteur).
2. **Histoire des industries culturelles**

- **Pratique publicitaire I : 2 crédits (30heures); TD, TP, TPE**
  - Techniques publicitaires, moyens, outils ;
  - Préparation à la campagne publicitaire.

MEV244 : Industrie touristique et communication II

- **Industrie culturelle et artistique II : 2 crédits (3 0heures) ; CM, TD, TP**

1. **Les industries culturelles face au numérique**
   - La transformation des biens culturels en biens informationnels ;
   - Les nouvelles pratiques de consommation ;
   - Les modèles d'affaires numériques ;
   - Comment réguler ?

- **Pratique publicitaire II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**
  - Préparation à la campagne publicitaire ;
  - Conception, réalisation et diffusion des spots.

MEV235 : Stratégie et contrôle de la communication évènementielle I

- **Diagnostic et plan de campagne : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - Du plan de campagne aux marchés et cibles (principales, secondaires, cœur de cible).
- **Régie lumière I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - Notion de base, colorimétrie, équipements.

MEV245 : Stratégie et contrôle de la communication évènementielle II

- **Régie lumière II : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**
  - Equipements, installation et jeux de lumière.
- **Agir en situation professionnelle : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**
  - Brainstorming, stratégie outils, stratégies pédagogique…

MEV236 : Techniques audiovisuelles et photographiques I et II

- **TP vidéo I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**
  - La vidéo, le tournage.
- **TP photographie I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**
  - La photographie, l'appareil photographique.
- **TP vidéo II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - Le tournage, les techniques de prises de vues.
- **TP photographie II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**
  - De l'argentique au numérique, les techniques de prises de vues.

❖ MEV237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

1. Le statut de commerçant
2. Les actes de commerce
3. Le fonds de commerce
4. Les différents contrats commerciaux

➢ Droit civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition, caractères, les branches et les sources du droit
2. Le champ d'application de la loi
3. Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif)
4. L'organisation juridique
5. Le droit de la personnalité juridique
6. L'état civil, le nom et le domicile
7. Les incapacités
8. Les actes juridiques
9. Les faits juridiques

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ MEV241 : Sciences sociales de la communication

➢ Communication publique : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Introduction ;
- Définition et spécificité ;
- Propagande et publicité ;
- Rapport avec le pouvoir ;
- Manipulation mise en scène ;
- Travers de la communication politique ;
- Communication de crise.
- Conclusion.

➢ Sociologie de la communication : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Le cadre juridique et législatif.

❖ MEV242 : Environnement juridique et politique

➢ Droit d'auteur II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Attributs d'ordre patrimonial ;
- Répression de la contrefaçon ;
- Conclusion.

➢ Géopolitique : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP, TPE

Première partie : Géopolitique d'un monde apolaire

- Introduction à la géopolitique du Moyen-Orient ;
- Géopolitique d'un monde globalisé ;
- Géopolitique de la frontière ;
- Géopolitique de l'eau (invité) ;
- Géopolitique des missions de paix (invité).

Deuxième partie : Études de cas

- Géopolitique des génocides ;
- Géopolitique des États-Unis ;
- Géopolitique des génocides ;
- Géopolitique du cyber espace.

❖ MEV246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ MEV247 : Environnement juridique et éducation civique II

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

1. Définition, objet et formes des sociétés commerciales
2. La création des sociétés commerciales
3. Le fonctionnement des sociétés commerciales
4. La dissolution de sociétés commerciales

➢ Droit du travail : 1 crédit (150 heures) ; CM, TD, TP

1. Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources
2. Le contrat de travail (conclusion, exécution et rupture)
3. Les conflits de travail (individuels et collectifs)
4. Le délégué du personnel, les syndicats

5. Les accidents de travail et les maladies professionnelles
6. L'hygiène et la sécurité du travail

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Option :

Administration des collectivités territoriales

FILIERE :	GESTION

Spécialité :	**Gestion des collectivités territoriales**

Option :	**Administration des collectivités territoriales**

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité vise à former des praticiens chargés selon les fonctions occupées, de conseiller, d'assister les responsables locaux dans la définition juridique des politiques locales et dans la mise en œuvre de celles-ci.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Manager une équipe ;
- Maîtriser les outils techniques managériales ;
- Disposer d'une aisance rédactionnelle ;
- Savoir communiquer oralement en français et en anglais ;
- Etre capable de travailler en équipe et en autonomie.

- **Compétences spécifiques**

- Participer à l'élaboration du budget d'une collectivité territoriale et à son contrôle ;
- Accompagner un projet dans ses aspects juridiques, financiers, « ressources humaines », « évaluation », « TIC » ;
- Prendre en charge la politique de commande publique dans le cadre des marchés publics ;
- Développer et optimiser une politique d'assurance des collectivités territoriales ;
- Assurer la gestion administrative du personnel : élaboration des contrats, offre de formation, … ;
- Participer au recrutement des nouveaux agents, à la gestion prévisionnelles des emplois et compétences, assurer le contrôle de la masse salariale ;
- Comprendre l'impact des TIC sur les organisations et leurs partenaires ;
- Initier un projet TIC au sein d'une collectivité territoriale, en assurer la mise en œuvre, l'évaluation, l'évolution ;
- Concevoir et mettre en œuvre les outils de gestion aux collectivités territoriales dans le cadre de leurs compétences.

3. DEBOUCHES

- Attaché territorial ;
- Décideurs au sein des collectivités territoriales et autres établissements publique ;
- Agent rattaché au service de la collecte des impôts ;
- Agent d'appui au MINATD et collaborateur du Secrétaire Général du chef service du contentieux administratif ;
- Chargé d'étude auprès des magistrats municipaux ;
- Responsables des communes ;
- Responsable des assurances, marchés et commandes publics ;
- Responsable juridique et administratif ;
- Responsable de la GRH (recrutement, contrôle masse salariale, gestion prévisionnelle des emplois et compétences...) ;
- Secrétaire administratif ;
- Secrétaire général de mairie.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Administration des collectivités territoriales					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ACT111	Comptabilité et informatique I	45	15	10	5	75	5
ACT112	Comptabilité et Gestion I	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ACT113	Environnement des CTD	40	10	5	5	60	4
ACT114	Ressources et Responsabilité dans les CTD I	55	20	10	5	90	6
ACT115	Droit de l'environnement et de l'urbanisme	30	20	5	5	60	4
ACT116	Droit fiscal et des finances publiques I	35	15	5	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ACT117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**265**	**100**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Administration des collectivités territoriales					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ACT121	Comptabilité et informatique II	35	20	15	5	75	5
ACT122	Comptabilité et Gestion II	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ACT123	Administration des CTD	40	30	15	5	90	6
ACT124	Ressources et Responsabilité dans les CTD II	30	20	5	5	60	4
ACT125	Cartographie et plan de développement	20	20	15	5	60	4
ACT126	Méthodologie, Droit fiscal et des finances	25	15	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ACT127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**195**	**135**	**85**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Administration des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ACT231	Urbanisme et Domaine public	40	20	10	5	75	5
ACT232	Gestion des CTD	30	10	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ACT233	Finances publiques et Compte administratif	20	20	15	5	60	4
ACT234	Fiscalité des CTD	40	30	15	5	90	6
ACT235	Gestion du patrimoine et projets	30	20	5	5	60	4
ACT236	Sociologie et travaux d'administration	10	30	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ACT237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**195**	**140**	**80**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Administration des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
ACT241	Ressources humaines et qualité	40	20	10	5	75	5
ACT242	Police administrative et municipale	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
ACT243	Travaux de fin de mandat et ASP	10	25	20	5	60	4
ACT244	Services publics locaux et recouvrement des impôts locaux	10	25	20	5	60	4
ACT245	Pratique professionnelle	5	25	25	5	60	4
ACT246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
ACT247	Environnement juridique et Education civique	30	10	0	5	45	3
Total		**115**	**125**	**150**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ ACT111 : Comptabilité et Informatique I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Informatique générale I : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base :
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;

- Les utilitaires.
- Les systèmes d'exploitation :
  - Fonctionnalités ;
  - Rôles ;
  - Types de système d'exploitation ;
  - Structure d'un système d'exploitation ;
  - Architecture.
- Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de numération et codification

A- Les systèmes de numération

1. Quelques concepts de base
- Base du système ;
- Poids ;
- Alphabet du langage ;
- Format du mot (Longueur du mot) ;
- Puissance du langage.

2. Quelques systèmes de numération
- Le système décimal ;
- Le système binaire ;
- Le système octal ;
- Le système hexadécimal.

3. Les changements de base
- Du décimal à une autre base b ;
- D'une base b quelconque à la base décimale ;
- Du binaire en octal et Inversement ;
- Du binaire en hexadécimal et Inversement.

4. Opérations Arithmétiques binaires
- Les nombres binaires signés :
  - Représentation exacte ;
  - Représentation en complément à 2.
- Addition des nombres binaires ;
- Soustraction des nombres binaires ;
- Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
- Multiplication des nombres binaires ;
- Division des nombres binaires.

5. Arithmétique hexadécimale
- Addition des nombres en hexadécimal ;
- Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. Généralités sur la notion de code
- Définitions ;
- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. Les codes alphanumériques
- Le code ASCII :
  - ASCII standard ;
  - ASCII étendu ;
  - Utilisation.

➢ Comptabilité publique I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Une analyse des mécanismes de la comptabilité publique ;
- La mise en œuvre des documents budgétaires.

❖ ACT121 : Comptabilité et Informatique II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
     NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB *: pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan. (Etude succincte et pratique).*

➢ Informatique générale II : 1 crédit (15heures) ; TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN) .
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;

- La topologie en maille ;
- La topologie en arbre.

- Topologie logique
  - Réseaux à diffusion ;
  - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur);
     - Switch (commutateur);
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway);
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresses réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;

- La recherche sur Internet ;
- Le Newsgroup (forum de discussion) ;
- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples) ;
   - Les plug-ins (Définition, Exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion ;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples) ;
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

➢ **Comptabilité publique II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les principes de la comptabilité publique ;
- Comptabilité privé et comptabilité publique.

❖ ACT112 : Comptabilité et gestion I

➢ **Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

➢ **Contrôle de Gestion I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Le contrôle citoyen ;
- Le contrôle de légalité.

❖ ACT122 : Comptabilité et gestion II

➢ Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. **Les coûts préétablis**
   - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
   - Budgets des ventes ;
   - Budgets de production ;
   - Budgets des approvisionnements ;
   - Budgets des investissements ;
   - Budgets de trésorerie.

➢ Contrôle de gestion II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Le contrôle de légalité ;
- Le contrôle budgétaire.

❖ ACT113 : Environnement des CTD

➢ Historique et évolution des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Analyse de l'histoire des CTD au Cameroun ;
- Enonciation des différents types de CTD dans le temps ;
- Précision des différentes dénominations de la collectivité territoriale dans l'histoire politique du Cameroun ;
- Orientations et compétences dans les CTD.

➢ Organisation et fonctionnement des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Organisation des CTD ;
- Compétences et gestion des structures des CTD ;
- Ordonnancement des rapports entre les différentes structures des CTD.

❖ ACT114 : Ressources et responsabilité dans les CTD I

➢ Ressources des CTD et Stratégies de Mobilisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Typologie des ressources des CTD ;
- Modalités de management des dites ressources.

➢ Responsabilité des élus locaux et collaborateurs I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Compétences communales, départementales et régionales ;
- Plan de développement local ;
- Communication et Marketing des activités communales.

- **Aspect pratique de la décentralisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Compétences réelles des acteurs de la gouvernance locale ;
  - Variabilité des compétences en fonction des déterminants géographiques.

❖ ACT124 : Ressources et responsabilité dans les CTD II

- **Ressources des CTD et stratégies de mobilisation II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Stratégies d'optimisation des ressources ;
  - Outils/démarches d'amélioration des ressources financières.

- **Responsabilité des élus locaux et collaborateurs II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Amélioration subséquente du vécu des électeurs sur le plan social, éducatif entre autres ;
  - Développement des tops points guidant l'action des CTD.

- **Aspect pratique de la décentralisation II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Difficultés structurant les rapports quotidiens au sein des CTD ;
  - Enjeux et défis du processus de la décentralisation.

❖ ACT115 : Droit de l'environnement et de l'urbanisme

- **Droit de l'environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

  - Les sources du droit de l'environnement ;
  - Les principes du droit de l'environnement ;
  - Les institutions ;
  - La protection des écosystèmes.

- **Droit de l'urbanisme : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Les règles de l'urbanisation ;
  - Les opérations d'aménagement ;
  - Les modalités de préemption en matière d'urbanisme ;
  - Opérations d'aménagement.

❖ ACT116 : Droit fiscal et des finances publiques I

- **Introduction au droit des finances publiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD**

  - Historique et fondements du droit des finances publiques ;
  - Le contrôle de légalité ;
  - Le contrôle budgétaire.

- **Droit fiscal général I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Définition du droit fiscal et ses fondements ;

- Définition de ses composantes que sont l''impôt sur le revenu, TVA, impôt sur les activités, redevances et autres.

❖ ACT126 : Méthodologie, Droit fiscal et des finances publiques II

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1crédit (15 heures) ; CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire ;
- La Table des Matières ;
- L'introduction du Rapport de Stage ;
- La conclusion du Rapport de Stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son Rapport de Stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Introduction au droit des finances publiques II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Le jugement des comptes ;
- Le contrôle de gestion.

➢ Droit fiscal général II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

- Analyse des modalités de recouvrement ;
- Délais et modes de paiement.

❖ ACT117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;

- Figures d'amplification ;
- Figures d'opposition ;
- Figures d'atténuation.

4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte :
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ ACT127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions

Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking.
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume)
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ ACT123 : Administration des CTD I et II

➢ Rôle du Secrétaire général : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Sa compétence, et son rôle dans les activités de la commune ou de la collectivité ;
- Son profil de carrière ;
- Sa relation avec le maire et les autres membres de l'exécutif communale ;
- Les défis et autres enjeux auxquels il fait face au quotidien.

➢ L'Etat civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Textes régissant l'état civil ;
- Organisation et fonctionnement du système d'état civil ;

- Règlementation en matière d'état civil ;
- Procédures légales d'enregistrement des naissances, mariages et décès ;
- Etat civil des étrangers au Cameroun ;
- Circuits de transmission des documents d'état civil ;
- Obligations et sanctions en matière d'état civil ;
- Le processus de numérisation des actes d'état civil.

➢ **Délibérations, décisions et arrêtés des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Elaboration de ces décisions ;
- Nomenclatures ;
- Délais ;
- Portée de ces catégories d'actes ;
- Compétences ;
- Ampliations.

➢ **L'Elaboration et l'exécution du budget des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Notions de base du budget ;
- Principes comptables ;
- Principes budgétaires ;
- Recettes et dépenses des CTD ;
- Nomenclature budgétaire ;
- Etapes d'élaboration du budget : adoption et approbation du budget ;
- Rôles et fonctions de l'ordonnateur, du comptable et des régisseurs ;
- Opérations d'exécution des recettes et des dépenses d'une CTD ;
- Etablissement des documents de fin de gestion ;
- Communication autour de l'exécution du budget et la restitution des résultats à la population ;
- Contrôle de l'exécution du budget.

❖ ACT125 : Cartographie et Plan de Développement

➢ **Cartographie : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Fondamentaux sur la topographie générale ;
- La délimitation des zones ;
- La lecture des cartes.

➢ **Plan de développement communal : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Une analyse des modalités d'élaboration d'un plan de développement communal ;
- Par la mise en lumière de sa nomenclature ;
- Par une explication de son exécution.

❖ ACT231 : Urbanisme et Domaine Public

➢ **Urbanisme et fiscalité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP**

- Les ressources de la localité ;
- Géographie de la collectivité ;

- Création d'activités génératrices d'impôts locaux.

➢ **Domaine public et fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- La détermination des différents domaines publics de l'état ;
- La circonscription des matières imposables du domaine public.

❖ ACT232 : Gestion des CTD

➢ **Rédaction administrative : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Les codes communicationnels dans l'administration ;
- Exigences de la rédaction administrative ;
- Vocabulaire administratif ;
- Principes fondamentaux du style administratif ;
- Caractéristiques du style administratif ;
- Caractères communs aux documents administratifs ;
- Principaux types de documents administratifs ;
- Acheminement des correspondances ;
- La lettre administrative et à des hautes personnalités ;
- L'information interne dans l'administration.

➢ **Comptabilité sectorielle des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Comptabilité budgétaire ;
- Comptabilité générale ;
- Comptabilité analytique.

❖ ACT233 : Finances publiques et compte administratif

➢ **Finances publiques : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les acteurs des finances publiques ;
- Les principes budgétaires des finances publiques ;
- Les procédures budgétaires ;
- Le contrôle des finances publiques.

➢ **Confection du compte administratif des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Objectifs ;
- Rôles dans les processus de confection ;
- Identification des acteurs ;
- Etapes, techniques d'aménagement et de planification.

❖ ACT234 : Fiscalité des CTD

➢ **Fiscalité locale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Dispositions générales ;
- Les impôts communaux ;
- Les centimes additionnels communaux ;

- Les taxes communales ;
- Dispositions particulières applicables aux communautés urbaines ;
- Les impôts et taxes des régions ;
- Les procédures fiscales spécifiques aux impôts locaux.

➢ **Fiscalité des salaires et cotisations sociales : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Généralité sur les salaires ;
- Calcul des cotisations sociales ;
- Calculs des salaires ;
- Détermination et comptabilisation des impôts sur les salaires ;
- Les mécanismes de recours gracieux.

➢ **Intercommunalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Etablir la typologie de l'intercommunalité ;
- Intégrer les structures participantes à la mise en place de cette intercommunalité ;
- Voir les acteurs et les procédures en matière d'intercommunalité.

❖ ACT235 : Gestion du patrimoine et projets

➢ **Montage et financement des projets des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Définition des concepts ;
- Elaboration de projet de développement des CTD ;
- Etude de faisabilité et montage proprement dit d'un projet ;
- Préparation, élaboration du projet ;
- Suivi technique des projets des CTD ;
- Mécanismes de recherche des financements ;
- Justification d'un financement.

➢ **Gestion du patrimoine foncier des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Notion de patrimoine foncier des CTD ;
- Consistance du patrimoine foncier des CTD ;
- Gestion du domaine immobilier des CTD ;
- Outils de la gestion du foncier dans les CTD ;
- Organisation du régime foncier au Cameroun ;
- Procédure d'immatriculation des immeubles.

❖ ACT236 : Sociologie et travaux d'administration

➢ **Sociologie urbaine et rurale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- La définition de chacun de ces cadres ;
- L'explication des modèles de pensées rattachable à chacun de ces environnements ;
- L'élaboration des politiques de développement urbain ou rural.

➢ Travaux de secrétariat : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

- La gestion informatisée du bureau, des applications et des dossiers ;
- Le traitement de texte et le courrier ;
- Le tableur et l'édition des documents ;
- Les notions de communication professionnelle ;
- L'accueil et le téléphone ;
- L'Internet et le courrier électronique.

❖ ACT237 : Environnement juridique I et Création d'entreprise

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Le statut de commerçant ;
- Les actes de commerce ;
- Le fonds de commerce ;
- Les différents contrats commerciaux.

➢ Droit civil : 1 crédit (30 heures) ; CM, TD, TP

- Définition, caractères, les branches et les sources du droit ;
- Le champ d'application de la loi ;
- Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif) ;
- L'organisation juridique ;
- Le droit de la personnalité juridique ;
- L'état civil, le nom et le domicile ;
- Les incapacités ;
- Les actes juridiques ;
- Les faits juridiques.

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ ACT241 : Ressources humaines et qualité

➢ Gestion des ressources humaines : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- L'Evolution de la GRH (définition, fondements, enjeux) ;
- Gestion prévisionnelle de l'emploi (contenu, méthodes, enjeux) ;
- Pratique de la GRH (gestion des relations individuelles : recrutement, formation, animation, motivation, conditions de travail ; le dialogue social : techniques au service du dialogue social, crise du dialogue social) ;
- Eléments de gestion de la paie ;
- Evaluation de la performance de la GRH.

- Place de la GRH dans la stratégie globale de l'entreprise.

➢ **Qualité, hygiène, sécurité et environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Salubrité au travail ;
- Prévention des risques ;
- Hygiène et propriété ;
- Système de management QSE ;
- Environnement ;
- Sécurité ;
- Qualité.

❖ ACT242 : Police administrative et Police municipale

➢ **Police administrative : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Importance et modalités de constitution d'une police administrative ;
- Compétence de la police administrative ;
- Actes de la police administrative ;
- Obligations de cette forme de police.

➢ **Police municipale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Importance et modalités de constitution d'une police municipale ;
- Compétence de la police municipale ;
- Actes de la police municipale ;
- Obligations de cette forme de police.

❖ ACT243 : Travaux de fin de mandat et ASP

➢ **Travaux de fin d'exercice et de mandat : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Elaboration d'un bilan et rapport de fin d'année ;
- Elaboration d'un rapport prévisionnelle ;
- D'un bilan de fin de mandat.

➢ **Mise en situation professionnelle : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE**

- Synthèse des cours d'administration ;
- Synthèse des cours de comptabilité ;
- Synthèse des cours de gestion ;
- Synthèse des cours de fiscalité.

❖ ACT244 : Services publics locaux et Recouvrement des impôts locaux

➢ **Services publics locaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Nomenclature des services publics locaux ;
- Niveaux de compétence dans ces services ;
- Management de ce type de service.

- **Procédure de contrôle de recouvrement des impôts locaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Les structures de contrôle et de recouvrement ;
  - Les mécanismes de contrôle et de recouvrement ;
  - Les garanties du contrôle et du recouvrement ;
  - Les compétences et recours.

❖ ACT245 : Pratique professionnelle

- **Cas de synthèse de fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Etude de cas de fiscalité ;
  - Etude de cas de fiscalité locale.

- **Cas de synthèse de comptabilité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Etude de cas de comptabilité budgétaire ;
  - Etude de cas de comptabilité publique ;
  - Etude de cas de comptabilité analytique.

❖ ACT246 : Stage professionnel

- **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE**

  1. Arrivée et intégration en entreprise
  2. Travail en entreprise
  3. La tenue du journal de stagiaire
  4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
  5. Elaboration du canevas de recherche
  6. Les ressources à exploiter
  7. L'organisation du travail
  8. Rédaction du rapport
  9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ ACT247 : Environnement juridique II et Education civique

- **Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

  - Définition, objet et formes des sociétés commerciales ;
  - La création des sociétés commerciales ;
  - Le fonctionnement des sociétés commerciales ;
  - La dissolution de sociétés commerciales.

- **Droit du travail : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources ;
  - Le Contrat de Travail. (conclusion, exécution et rupture) ;
  - Les conflits de travail (individuels et collectifs) ;

- Le délégué du personnel, les syndicats ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- L'hygiène et la sécurité du travail.

➢ Education civique et éthique / 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Option :

Comptabilité et finances publiques

FILIERE :	GESTION

Spécialité :	**Gestion des collectivités territoriales**
Option :	**Comptabilité et finances publiques**

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité vise à former des techniciens supérieurs chargés de la gestion des communes, départements, régions et groupements à travers des méthodes novatrices de management et de financement tels que : l'analyse financière et fiscale rétrospective et prospective ; la stratégie intercommunale et la mutualisation des moyens ; la coopération décentralisée ; le choix des investissements ; la communication financière ; la consolidation des comptes et des risques ; l'évaluation des délégations de service public ; la gestion des dettes et des trésoreries avec des enjeux juridico-financiers des emprunts ; l'automatisation des programmes d'engagement et de règlement financiers.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Manager une équipe ;
- Maîtriser les outils techniques managériales ;
- Disposer d'une aisance rédactionnelle ;
- Savoir communiquer oralement en français et en anglais ;
- Etre capable de travailler en équipe et en autonomie.

- **Compétences spécifiques**

- Collecter, traiter, enregistrer toutes les informations à caractère financier et comptable des Administrations Publiques en général et des collectivités territoriales décentralisées en particulier ;
- Rassembler tous les agrégats nécessaires à la confection des budgets de CTD ainsi que leur suivi périodique ;
- Participer à l'élaboration du budget de la collectivité territoriale et à son contrôle ;
- Maitriser les conséquences financières des politiques d'investissement et de financement des collectivités territoriales ;
- Accompagner un projet dans ses aspects juridiques, financiers, des ressources humaines, d'évaluation, et des TIC ;
- Prendre en charge la politique de commande publique dans le cadre des marchés publics.

3. DEBOUCHES

- Comptables publics ;
- Trésoriers payeurs ;
- Caissiers ;
- Receveur des finances ;
- etc.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Comptabilité et finances publiques					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CFP111	Comptabilité et informatique I	45	15	10	5	75	5
CFP112	Comptabilité et gestion I	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CFP113	Environnement des CTD I	35	10	10	5	60	4
CFP114	Ressources et responsabilité dans les CTD I	55	15	15	5	90	6
CFP115	Droit de l'environnement et de l'urbanisme I	30	15	10	5	60	4
CFP116	Droit fiscal et des finances publiques I	35	15	5	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CFP117	Formation bilingue I et Environnement économique I	25	10	5	5	45	3
Total		**260**	**90**	**65**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Comptabilité et finances publiques					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CFP 121	Comptabilité et informatique II	35	20	15	5	75	5
CFP122	Comptabilité et gestion II	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CFP123	Environnement des CTD II	20	20	15	5	60	4
CFP124	Ressources et responsabilité dans les CTD II	30	30	25	5	90	6
CFP125	Droit de l'environnement et de l'urbanisme II	20	20	15	5	60	4
CFP126	Méthodologie, Droit fiscal et des finances publiques II	25	10	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CFP127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**175**	**130**	**110**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Comptabilité et finances publiques					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CFP231	Urbanisme et domaine public	40	20	10	5	75	5
CFP232	Gestion des CTD	30	10	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CFP233	Finances publiques et Fiscalité	20	20	15	5	60	4
CFP234	Fiscalité des CTD	25	25	20	5	75	5
CFP235	Contentieux et Administration des CTD	25	25	20	5	75	5
CFP236	Gestion administrative et travaux de secrétariat	10	25	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CFP237	Environnement juridique et éducation civique I	25	10	5	5	45	3
Total		**175**	**135**	**105**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Comptabilité et finances publiques					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
CFP241	Ressources humaines et qualité	40	20	10	5	75	5
CFP242	Régime financier et Audit des CTD	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
CFP243	Travaux de fin de mandat et ASP	15	20	20	5	60	4
CFP244	Services publics locaux et recouvrement des impôts locaux	10	20	10	5	45	3
CFP245	Pratique professionnelle	10	30	30	5	75	5
CFP246	Stage professionnel			60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
CFP247	Environnement juridique et éducation civique	25	15	0	5	45	3
Total		**120**	**125**	**145**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ CFP111 : Comptabilité et Informatique I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Informatique générale I : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition ;
   - Types de logiciels de base :
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;

- Les utilitaires ;
- Les systèmes d'exploitation :
  - Fonctionnalités ;
  - Rôles ;
  - Types de système d'exploitation ;
  - Structure d'un système d'exploitation ;
  - Architecture.
- Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. Quelques concepts de base
- Base du système ;
- Poids ;
- Alphabet du langage ;
- Format du mot (Longueur du mot) ;
- Puissance du langage.

2. Quelques systèmes de numération
- Le système décimal ;
- Le système binaire ;
- Le système octal ;
- Le système hexadécimal.

3. Les changements de base
- Du décimal à une autre base b ;
- D'une base b quelconque à la base décimale ;
- Du binaire en octal et Inversement ;
- Du binaire en hexadécimal et Inversement.

4. Opérations Arithmétiques binaires
- Les nombres binaires signés :
  - Représentation exacte ;
  - Représentation en complément à 2.
- Addition des nombres binaires ;
- Soustraction des nombres binaires ;
- Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
- Multiplication des nombres binaires ;
- Division des nombres binaires.

5. Arithmétique hexadécimale
- Addition des nombres en hexadécimal ;
- Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. Généralités sur la notion de code
- Définitions ;
- Objectifs de la codification ;
- La codification fonctionnelle ;
- Types de codes fonctionnels ;
- La codification technologique.

2. Les codes alphanumériques
- Le code ASCII :
  - ASCII standard ;
  - ASCII étendu ;
  - Utilisation.

➢ Comptabilité publique I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Une analyse des mécanismes de la comptabilité publique ;
- La mise en œuvre des documents budgétaires.

❖ CFP121 : Comptabilité et Informatique II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
     NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB *: pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan. (Etude succincte et pratique).*

➢ Informatique générale II : 1 crédit (15heures) ; TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base:
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur;
     - Paquet .
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN) ;
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN).
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre.

- Topologie logique
  - Réseaux à diffusion;
  - Réseaux point à point.

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresse réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique;
   - La recherche sur Internet;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;

- Le transfert des fichiers;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…);
- Le commerce en ligne;
- L'IRC (Internet Relay Chat);
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (Définition, Exemples);
   - Les plug-ins (Définition, Exemples);
   - Les moteurs de recherche (Définition, Exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion;
   - Les fournisseurs d'accès (Rôle, Exemples);
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

➢ **Comptabilité publique II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les principes de la comptabilité publique ;
- Comptabilité privé et comptabilité publique.

❖ CFP112 : Comptabilité et Gestion I

➢ **Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge).
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB *: ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits).*
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

- **Contrôle de gestion I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Le contrôle citoyen ;
  - Le contrôle de légalité.

CFP122 : Comptabilité et Gestion II

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  1. **Les coûts préétablis**
     - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
  2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
     - Budgets des ventes ;
     - Budgets de production ;
     - Budgets des approvisionnements ;
     - Budgets des investissements ;
     - Budgets de trésorerie.

- **Contrôle de gestion II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Le contrôle de légalité ;
  - Le contrôle budgétaire.

CFP113 : Environnement des CTD I

- **Historique et Evolution des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

  - Analyse de l'histoire des CTD au Cameroun ;
  - Enonciation des différents types de CTD dans le temps.

- **Organisation et Fonctionnement des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Organisation des CTD ;
  - Compétences et gestion des structures des CTD.

CFP123 : Environnement des CTD II

- **Historique et évolution des CTD II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Précision des différentes dénominations de la collectivité territoriale dans l'histoire politique du Cameroun ;
  - Orientations et compétences dans ces CTD.

- **Organisation et fonctionnement des CTD II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Ordonnancement des rapports entre les différentes structures des CTD.

❖ CFP114 : Ressources et responsabilités dans les CTD I

➢ Ressources des CTD et stratégies de mobilisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Typologie des ressources des CTD ;
- Modalités de management des dites ressources.

➢ Responsabilité des élus locaux et collaborateurs I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Compétences communales, départementales et régionales ;
- Plan de développement local ;
- Communication et Marketing des activités communales.

➢ Aspect pratique de la décentralisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Compétences réelles des acteurs de la gouvernance locale ;
- Variabilité des compétences en fonction des déterminants géographiques.

❖ CFP124 : Ressources et Responsabilités dans les CTD II

➢ Ressources des CTD et stratégies de mobilisation II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Stratégies d'optimisation des ressources ;
- Outils/démarches d'amélioration des ressources financières.

➢ Responsabilité des élus locaux et collaborateurs II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Amélioration subséquente du vécu des électeurs sur le plan social, éducatif entre autres ;
- Développement des tops points guidant l'action des CTD.

➢ Aspect pratique de la décentralisation II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Difficultés structurant les rapports quotidiens au sein des CTD ;
- Enjeux et défis du processus de la décentralisation.

❖ CFP115 : Droit de l'environnement et de l'urbanisme I

➢ Droit de l'environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Les sources du droit de l'environnement ;
- Les principes du droit de l'environnement.

➢ Droit de l'urbanisme : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les règles de l'urbanisation ;
- Les opérations d'aménagement.

❖ CFP125 : Droit de l'environnement et de l'urbanisme II

➢ Droit de l'environnement II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Les institutions ;
- La protection des écosystèmes.

➢ Droit de l'urbanisme II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les modalités de préemption en matière d'urbanisme ;
- Opérations d'aménagement.

❖ CFP116 : Droit fiscal et des finances publiques I

➢ Introduction au Droit des finances publiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD

- Historique et fondements du droit des finances publiques ;
- Le contrôle de légalité ;
- Le contrôle budgétaire.

➢ Droit fiscal général I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Définition du droit fiscal et ses fondements ;
- Définition de ses composantes que sont l''impôt sur le revenu, TVA, impôt sur les activités, redevances et autres.

❖ CFP126 : Méthodologie, Droit fiscal et des finances publiques II

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1crédit (15heures) ; CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du rapport de stage et le sommaire ;
- La Table des Matières ;
- L'introduction du rapport de stage ;
- La conclusion du rapport de stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son rapport de stage ;
- Comment trouver un sujet de Rapport de Stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, résumé, bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Introduction au droit des finances publiques II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Le jugement des comptes ;
- Le contrôle de gestion.

➢ Droit fiscal général II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

- Analyse des modalités de recouvrement ;
- Délais et modes de paiement.

❖ CFP117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste

9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ CFP127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight –
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume).
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech

➢ Économie et organisation des entreprises : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise

8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines
10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ CFP231 : Urbanisme et domaine public

➢ Urbanisme et fiscalité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

- Les ressources de la localité ;
- Géographie de la collectivité ;
- Création d'activités génératrices d'impôts locaux.

➢ Domaine public et fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- La détermination des différents domaines publics de l'état ;
- La circonscription des matières imposables du domaine public.

❖ CFP232 : Gestion des CTD

➢ Gestion de la trésorerie : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Opération de trésorerie ;
- Tenue de caisse ;
- Rapprochements bancaires.

➢ Comptabilité sectorielle des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Comptabilité budgétaire ;
- Comptabilité générale ;
- Comptabilité analytique.

❖ CFP233 : Finances publiques et fiscalité

➢ Finances publiques : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les acteurs des finances publiques ;
- Les principes budgétaires des finances publiques ;
- Les procédures budgétaires ;
- Le contrôle des finances publiques.

➢ Gestion financière : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Introduction à la gestion financière ;

- Diagnostic financier ;
- Analyse financière ;
- Politique d'investissement ;
- Mesure et prévisions de trésorerie.

❖ CFP234 : Fiscalité des CTD

➢ Fiscalité locale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Dispositions générales ;
- Les impôts communaux ;
- Les centimes additionnels communaux ;
- Les taxes communales ;
- Dispositions particulières applicables aux communautés urbaines ;
- Les impôts et taxes des régions ;
- Les procédures fiscales spécifiques aux impôts locaux.

➢ Fiscalité des salaires et cotisations sociales : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Généralité sur les salaires ;
- Calcul des cotisations sociales ;
- Calculs des salaires ;
- Détermination et comptabilisation des impôts sur les salaires ;
- Les mécanismes de recours gracieux.

➢ Marchés publics et fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Marchés publics et TVA ;
- Marchés publics et impôts sur le revenu ;
- Marchés publics et retenu à la source ;
- Marchés publics et autres impôts.

❖ CFP235 : Contentieux et Administration des CTD

➢ Contentieux de la fiscalité locale : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les moyens de saisines ;
- Les compétences et délais de saisine ;
- Les voies de recours.

➢ Contentieux des finances publiques : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les types de contentieux ;
- Les moyens de saisines ;
- Les compétences et délais de saisine ;
- Les voies de recours.

➢ Délibérations, décisions et arrêtés des CTD : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Elaboration de ces décisions ;

- Nomenclatures ;
- Délais ;
- Portée de ces catégories d'actes ;
- Compétences ;
- Ampliations.

➢ L'Elaboration et l'exécution du budget des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Notions de base du budget ;
- Principes comptables ;
- Principes budgétaires ;
- Recettes et dépenses des CTD ;
- Nomenclature budgétaire ;
- Etapes d'élaboration du budget : adoption et approbation du budget ;
- Rôles et fonctions de l'ordonnateur, du comptable et des régisseurs ;
- Opérations d'exécution des recettes et des dépenses d'une CTD ;
- Etablissement des documents de fin de gestion ;
- Communication autour de l'exécution du budget et la restitution des résultats à la population ;
- Contrôle de l'exécution du budget.

❖ CFP236 : Gestion administrative et travaux de secrétariat

➢ Gestion administrative : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'archives ;
- Définition et caractéristiques des archives ;
- Acteurs du classement et de l'archivage ;
- Catégories de dossiers à classer et les différents âges d'archivage ;
- Conservation des archives ;
- Classement ;
- Plan de classement ;
- La cotation et le rangement ;
- Communication des archives ;
- Définition de la communication des archives ;
- Instruments de recherche.

➢ Travaux de secrétariat : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP

- La gestion informatisée du bureau, des applications et des dossiers ;
- Le traitement de texte et le courrier ;
- Le tableur et l'édition des documents ;
- Les notions de communication professionnelle ;
- L'accueil et le téléphone ;
- L'Internet et le courrier électronique.

❖ CFP237 : Environnement juridique I et Création d'entreprise

➢ Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Le statut de commerçant ;
- Les actes de commerce ;
- Le fonds de commerce ;
- Les différents contrats commerciaux.

➢ Droit civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Définition, caractères, les branches et les sources du droit ;
- Le champ d'application de la loi ;
- Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif) ;
- L'organisation juridique ;
- Le droit de la personnalité juridique ;
- L'état civil, le nom et le domicile ;
- Les incapacités ;
- Les actes juridiques ;
- Les faits juridiques.

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ CPF241 : Ressources humaines et qualité

➢ Gestion des ressources humaines : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- L'Evolution de la GRH (Définition, fondements, enjeux) ;
- Gestion prévisionnelle de l'emploi (contenu, méthodes, Enjeux) ;
- Pratique de la GRH (gestion des relations individuelles : recrutement, formation, animation, motivation, conditions de travail ; le dialogue social : techniques au service du dialogue social, crise du dialogue social) ;
- Eléments de gestion de la paie ;
- Evaluation de la performance de la GRH.
- Place de la GRH dans la stratégie globale de l'entreprise.

- **Qualité, hygiène, sécurité et environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Salubrité au travail ;
  - Prévention des risques ;
  - Hygiène et propriété ;
  - Système de management QSE ;
  - Environnement ;
  - Sécurité ;
  - Qualité.

❖ CFP242 : Régime financier et audit des CTD

- **Audit des comptes municipaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Comptabilité régulière ;
  - Comptabilité probante ;
  - Comptabilité sincère.

- **Régime financier des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Les ressources de l'Etat ;
  - Les charges de l'Etat ;
  - Les programmes de développement économique ;
  - Les programmes de développement social ;
  - Les programmes de développement culturel ;
  - Les différentes formes de lois de finances.

❖ CFP244 : Services publics locaux et recouvrement des impôts locaux

- **Services publics locaux : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

  - Nomenclature des services publics locaux ;
  - Niveaux de compétence dans ces services ;
  - Management de ce type de service.

- **Procédure de contrôle de recouvrement des impôts locaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Les structures de contrôle et de recouvrement ;
  - Les mécanismes de contrôle et de recouvrement ;
  - Les garanties du contrôle et du recouvrement ;
  - Les compétences et recours.

❖ CFP245 : Pratique Professionnelle

➢ Cas de synthèse de fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Etude de cas de fiscalité ;
- Etude de cas de fiscalité locale.

➢ Cas de synthèse de comptabilité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

- Etude de cas de comptabilité budgétaire ;
- Etude de cas de comptabilité publique ;
- Etude de cas de comptabilité analytique.

❖ CFP243 : Travaux de fin de mandat et ASP

➢ Travaux de fin d'exercice et de mandat : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Elaboration d'un bilan et rapport de fin d'année ;
- Elaboration d'un rapport prévisionnelle ;
- D'un bilan de fin de mandat.

➢ Mise en situation professionnelle : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

- Synthèse des cours d'administration ;
- Synthèse des cours de comptabilité ;
- Synthèse des cours de gestion.

❖ CFP246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ CFP247 : Environnement juridique II et Education civique

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Définition, objet et formes des sociétés commerciales ;
- La création des sociétés commerciales ;
- Le fonctionnement des sociétés commerciales ;
- La dissolution de sociétés commerciales.

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources ;
- Le Contrat de Travail. (conclusion, exécution et rupture) ;
- Les conflits de travail (individuels et collectifs) ;
- Le délégué du personnel, les syndicats ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- L'hygiène et la sécurité du travail.

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

- **Les concepts**

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Option :

Fiscalité des collectivités territoriales

FILIERE :	GESTION

Spécialité :	**Gestion des collectivités territoriales**
Option :	**Fiscalité des collectivités territoriales**

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette formation permet à l'étudiant d'apprendre et de maîtriser les techniques fiscales appliquées aux collectivités territoriales, afin d'optimiser la charge fiscale et d'analyser les incidences des décisions prises en matière de gestion fiscale.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Manager une équipe ;
- Maîtriser les outils techniques managériales ;
- Disposer d'une aisance rédactionnelle ;
- Savoir communiquer oralement en français et en anglais ;
- Etre capable de travailler en équipe et en autonomie.

- **Compétences spécifiques**

- Participer à l'élaboration du budget de la collectivité territoriale et à son contrôle ;
- Maitriser les conséquences financières des politiques d'investissement et de financement des collectivités territoriales ;
- Accompagner un projet dans ses aspects juridiques, financiers, "ressources humaines", "évaluation", "TIC" ;
- Prendre en charge la politique de commande publique dans le cadre des marchés publics.
- Collecter, traiter, enregistrer toutes les informations à caractère financier et comptable des Administrations Publiques en général et des Collectivités territoriales décentralisées en particulier ;
- Rassembler tous les agrégats nécessaires à la confection des budgets de CTD ainsi que leur suivi périodique ;

3. DEBOUCHES

- Agent rattaché au service de la collecte des impôts ;
- Agent d'appui au MINATD ;
- Collaborateur du Secrétaire Général, du chef service du contentieux administratif ;
- Chargé d'études auprès des magistrats municipaux.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Fiscalité des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
FCT111	Comptabilité et informatique I	45	15	10	5	75	5
FCT112	Comptabilité et Gestion I	35	10	10	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
FCT113	Environnement des CTD I	40	10	5	5	60	4
FCT114	Ressources et Responsabilité dans les CTD I	60	15	10	5	90	6
FCT115	Droit de l'environnement et de l'urbanisme I	30	20	5	5	60	4
FCT116	Droit fiscal et des finances publiques I	35	15	5	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
FCT117	Formation bilingue I et Environnement	25	10	5	5	45	3
Total		**270**	**95**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Fiscalité des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
FCT121	Comptabilité et informatique II	35	20	15	5	75	5
FCT122	Comptabilité et Gestion II	25	15	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
FCT123	Environnement des CTD II	25	20	10	5	60	4
FCT124	Ressources et Responsabilité dans les CTD II	30	30	25	5	90	6
FCT125	Droit de l'environnement et de l'urbanisme II	20	20	15	5	60	4
FCT126	Méthodologie, Droit fiscal et des finances	30	10	15	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
FCT127	Formation bilingue II et Environnement économique II	25	10	5	5	45	3
Total		**190**	**125**	**100**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Fiscalité des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
FCT231	Urbanisme et Domaine public	40	20	10	5	75	5
FCT232	Gestion des CTD	30	10	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
FCT233	Finances publiques et Fiscalité	25	20	10	5	60	4
FCT234	Fiscalité des CTD	25	20	10	5	60	4
FCT235	Contentieux et Administration des CTD	60	20	5	5	90	6
FCT236	Sociologie et travaux d'administration	15	20	20	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
FCT237	Environnement juridique et Création d'entreprise	25	10	5	5	45	3
Total		**220**	**120**	**70**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : GESTION		Spécialité : Gestion des collectivités territoriales Option : Fiscalité des collectivités territoriales					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
FCT241	Ressources humaines et qualité	40	20	10	5	75	5
FCT242	Police administrative et municipale	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
FCT243	Procédures et déclarations fiscales	15	20	20	5	60	4
FCT244	Services publics locaux et recouvrement des impôts locaux	10	25	20	5	60	4
FCT245	Travaux de fin de mandat et ASP	10	25	20	5	60	4
FCT246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
FCT247	Environnement juridique et Education civique II	25	15	0	5	45	3
Total		**135**	**165**	**115**	**35**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ FCT111 : Comptabilité et Informatique I

➢ Comptabilité générale I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Généralités**
   - Définition évolution et rôle de la comptabilité ;
   - Etude du droit comptable : sources et principes (succinctement).
2. **Le bilan**
   - Notion d'emploi et ressource.
3. **Le compte et le principe de la partie double**
4. **Le virement comptable**
5. **Les systèmes comptables (classiques et informatisé)**
6. **Achat et vente des marchandises**
   - Les éléments qui diminuent la facture (réductions) ;
   - Les éléments qui majorent la facture (frais de transport, TVA, emballages (ne voir que consignation et déconsignation).

➢ Informatique générale I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TPE

A- Le Hardware

1. **Les organes périphériques**
   - Les périphériques d'entrée ;
   - Les périphériques de sortie ;
   - Les périphériques de stockage ;
   - Les périphériques d'entrée et sortie.
2. **L'unité centrale**
   - La mémoire centrale ;
   - Le microprocesseur ;
   - Les ports ;
   - La carte mère ;
   - Le chipset ;
   - L'alimentation ;
   - Les cartes d'extension ;
   - Autres organes internes.
3. **L'unité d'échange (ou Bus)**
   - Rôle ;
   - Types de bus :
     - Bus de données ;
     - Bus de commande ;
     - Bus d'adresse.

B- Le Software

1. **Les logiciels d'application**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Types et Exemples de logiciels.
2. **Les logiciels de base (ou Logiciels systèmes)**
   - Définition
   - Types de logiciels de base
     - Les pilotes ;
     - Les compilateurs ;

- Les utilitaires ;
- Les systèmes d'exploitation:
  - Fonctionnalités ;
  - Rôles ;
  - Types de système d'exploitation;
  - Structure d'un système d'exploitation ;
  - Architecture.
- Notion de logiciels libres et logiciels propriétaires.

Système de Numeration et Codification

A- Les systèmes de numération

1. **Quelques concepts de base**
   - Base du système ;
   - Poids ;
   - Alphabet du langage ;
   - Format du mot (Longueur du mot) ;
   - Puissance du langage.
2. **Quelques systèmes de numération**
   - Le système décimal ;
   - Le système binaire ;
   - Le système octal ;
   - Le système hexadécimal.
3. **Les changements de base**
   - Du décimal à une autre base b ;
   - D'une base b quelconque à la base décimale ;
   - Du binaire en octal et Inversement ;
   - Du binaire en hexadécimal et Inversement.
4. **Opérations Arithmétiques binaires**
   - Les nombres binaires signés :
     - Représentation exacte ;
     - Représentation en complément à 2.
   - Addition des nombres binaires ;
   - Soustraction des nombres binaires ;
   - Utilisation du complément à 2 dans la soustraction ;
   - Multiplication des nombres binaires ;
   - Division des nombres binaires.
5. **Arithmétique hexadécimale**
   - Addition des nombres en hexadécimal ;
   - Soustraction des nombres en hexadécimal.

B- Les codes

1. **Généralités sur la notion de code**
   - Définitions ;
   - Objectifs de la codification ;
   - La codification fonctionnelle ;
   - Types de codes fonctionnels ;
   - La codification technologique.
2. **Les codes alphanumériques**
   - Le code ASCII :
     - ASCII standard ;
     - ASCII étendu ;
     - Utilisation.

➢ Comptabilité publique I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Une analyse des mécanismes de la comptabilité publique ;
- La mise en œuvre des documents budgétaires.

❖ FCT121 : Comptabilité et Informatique II

➢ Comptabilité générale II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

1. **Les règlements**
   - Au comptant (casse, banque) ;
   - A terme (effet de commerce : création, encaissement).
     NB *: Ne pas voir la circulation des effets de commerce.*
2. **Les soldes significatifs de gestion (entreprise industrielle et commerciale)**
   NB *: A partir des comptes de gestion présenter les soldes significatifs de gestion.*
3. **Notion d'amortissement (constant et dégressif)**
   - Terminologie ;
   - Calcul (tableau d'amortissement des biens mis en service en début et en cours d'exercice).
4. **Notion de provision**
   - Pour dépréciation ;
   - Pour charges et pertes.
     NB *: pour les Chap. IX et X et présenter l'extrait du bilan. (Etude succincte et pratique).*

➢ Informatique générale II : 1 crédit (15heures); TD, TP, TPE

A- Réseaux informatiques

1. **Généralités**
   - Définition d'un réseau informatique ;
   - Intérêt des réseaux informatiques ;
   - Vocabulaire de base :
     - Station de travail ;
     - Nœud ;
     - Serveur ;
     - Paquet.
2. **Typologie des réseaux**
   - Selon le média :
     - Réseaux filaires ;
     - Réseaux non filaires.
   - Selon l'étendue géographique :
     - les réseaux locaux (LAN);
     - les réseaux métropolitains (MAN) ;
     - les réseaux étendus (WAN).
3. **Topologies réseaux**
   - Topologie physique :
     - La topologie en bus ;
     - La topologie en étoile;
     - La topologie en anneau ;
     - La topologie en maille ;
     - La topologie en arbre.

- Topologie logique :
  - Réseaux à diffusion;
  - Réseaux point à point .

4. **Architectures réseaux**
   - Architecture client/serveur ;
   - Architecture d'égal à égal.
5. **Les équipements des réseaux informatiques**
   - Equipements de base d'un réseau :
     - L'ordinateur ;
     - La carte réseau ;
     - Le serveur ;
     - Le câble réseau ;
     - Le transceiver (ou adaptateur) ;
     - Les supports de transmission ;
     - La prise.
   - Les équipements d'interconnections :
     - Hubs (concentrateur) ;
     - Switch (commutateur) ;
     - Routeurs ;
     - Passerelles ;
     - La passerelle (Gateway) ;
     - Le routeur ;
     - Le pont (Bridge) ;
     - Les répéteurs.
6. **Notion d'adressage IP**
   - Structure d'une adresse IP :
     - Identificateur de réseau (Net ID) ;
     - Identificateur d'hôte (Host ID).
   - Adresses particulières :
     - Adresse réseau ;
     - Adresse machine ;
     - Adresse de diffusion (Broadcaste) ;
     - Adresse de diffusion limitée (Multicast) ;
     - Adresse de rebouclage (loopback).
   - Adressage IP par classes :
     - Classe A ;
     - Classe B ;
     - Classe C.

B- Réseau internet

1. **Notion de protocole**
   - Définitions et Quelques types de protocoles
     - Protocole SMTP ;
     - Protocole POP ;
     - Protocole NNTP ;
     - Protocole FTP ;
     - Protocole HTTP ;
     - Protocole IMAP ;
     - Protocole TCP ;
     - Autres.
2. **Quelques services Internet**
   - Le courrier électronique ;
   - La recherche sur Internet;
   - Le Newsgroup (forum de discussion) ;

- Le transfert des fichiers ;
- Le téléchargement (Téléchargement d'un texte, téléchargement d'une image, téléchargement d'un logiciel libre…) ;
- Le commerce en ligne ;
- L'IRC (Internet Relay Chat) ;
- Autres.

3. **Les moteurs de recherche**
   - Définition ;
   - Rôle ;
   - Quelques moteurs de recherches.
4. **Outils d'accès Internet**
   - Les navigateurs (définition, exemples) ;
   - Les plug-ins (définition, exemples) ;
   - Les moteurs de recherche (définition, exemples, utilisation).
5. **La connexion à Internet**
   - Matériel de connexion;
   - Les fournisseurs d'accès (rôle, exemples);
   - Types de connexions (ligne spécialisée, ligne téléphonique, satellite).

➢ **Comptabilité publique II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- Les principes de la comptabilité publique ;
- Comptabilité privé et comptabilité publique.

❖ CT112 : Comptabilité et Gestion I

➢ **Comptabilité analytique et gestion budgétaire I : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

1. **De la comptabilité générale à la comptabilité analytique**
   - Généralité sur la comptabilité analytique (objectifs, rôle, notion de charge)
2. **Analyse des charges**
   - Charges incorporables et non incorporables ;
   - Charges directes et indirectes ;
   - Charges supplétives ;
   - Répartition des charges indirectes.
3. **Valorisation des stocks (méthode FIFO, CMUP)**
4. **Les coûts complets (coût d'achat, coût de production, introduire les encours)**

   NB : ne pas aborder les particularités liées aux coûts (déchets et rebuts, produits semi finis, sous-produits)
5. **Les coûts partiels**
   - Les coûts variables ;
   - Les coûts marginaux.
6. **L'importance rationnelle des charges de structure**

- **Contrôle de gestion I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Le contrôle citoyen ;
  - Le contrôle de légalité.

❖ FCT122 : Comptabilité et Gestion II

- **Comptabilité analytique et gestion budgétaire II : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP**

  1. **Les coûts préétablis**
     - Détermination des écarts sur charges directes et indirectes et analyse algébrique de ces écarts (exclure l'analyse graphique).
  2. **Les budgets (étude succincte et pratique)**
     - Budgets des ventes ;
     - Budgets de production ;
     - Budgets des approvisionnements ;
     - Budgets des investissements ;
     - Budgets de trésorerie.

- **Contrôle de gestion II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

  - Le contrôle de légalité ;
  - Le contrôle budgétaire.

❖ FCT113 : Environnement des CTD I

- **Historique et évolution des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE**

  - Analyse de l'histoire des CTD au Cameroun ;
  - Enonciation des différents types de CTD dans le temps.

- **Organisation et fonctionnement des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Organisation des CTD ;
  - Compétences et gestion des structures des CTD.

❖ FCT123 : Environnement des CTD II

- **Historique et évolution des CTD II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Précision des différentes dénominations de la collectivité territoriale dans l'histoire politique du Cameroun ;
  - Orientations et compétences dans ces CTD.

- **Organisation et fonctionnement des CTD II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

  - Ordonnancement des rapports entre les différentes structures des CTD.

❖ FCT114 : Ressources et responsabilité dans les CTD I

➢ Ressources des CTD et stratégies de mobilisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Typologie des ressources des CTD ;
- Modalités de management des dites ressources.

➢ Responsabilité des élus locaux et collaborateurs I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Compétences communales, départementales et régionales ;
- Plan de développement local ;
- Communication et Marketing des activités communales.

➢ Aspect pratique de la décentralisation I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Compétences réelles des acteurs de la gouvernance locale ;
- Variabilité des compétences en fonction des déterminants géographiques.

❖ FCT124 : Ressources et responsabilité dans les CTD II

➢ Ressources des CTD et stratégies de mobilisation II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Stratégies d'optimisation des ressources ;
- Outils/démarches d'amélioration des ressources financières.

➢ Responsabilité des élus locaux et collaborateurs II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Amélioration subséquente du vécu des électeurs sur le plan social, éducatif entre autres ;
- Développement des tops points guidant l'action des CTD.

➢ Aspect Pratique de la décentralisation II: 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Difficultés structurant les rapports quotidiens au sein des CTD ;
- Enjeux et défis du processus de la décentralisation.

❖ FCT115 Droit de l'Environnement et de l'Urbanisme I

➢ Droit de l'environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Les sources du droit de l'environnement ;
- Les principes du droit de l'environnement.

➢ Droit de l'urbanisme : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les règles de l'urbanisation ;
- Les opérations d'aménagement.

❖ FCT125 : Droit de l'Environnement et de l'Urbanisme II

➢ Droit de l'environnement II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TPE

- Les institutions ;
- La protection des écosystèmes.

➢ Droit de l'urbanisme II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les modalités de préemption en matière d'urbanisme ;
- Opérations d'aménagement.

❖ FCT116 : Droit fiscal et des finances publiques I

➢ Introduction au droit des finances publiques I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD

- Historique et fondements du droit des finances publiques ;
- Le contrôle de légalité ;
- Le contrôle budgétaire.

➢ Droit fiscal général I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Définition du droit fiscal et ses fondements ;
- Définition de ses composantes que sont l''impôt sur le revenu, TVA, impôt sur les activités, redevances et autres.

❖ FCT126 : Méthodologie, droit fiscal et des finances publiques II

➢ Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1crédit (15heures); CM, TP

- La collecte d'informations ;
- Comment faire un rapport ;
- Le plan du rapport de stage et le sommaire ;
- La table des matières ;
- L'introduction du rapport de stage ;
- La conclusion du rapport de stage ;
- Les Remerciements ;
- Comment construire les annexes ;
- Quand commencer son rapport de stage ;
- Comment trouver un sujet de rapport de stage ;
- La page de garde ;
- Comment rédiger efficacement ;
- Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations) ;
- Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique) ;
- Comment préparer la soutenance.

➢ Introduction au droit des finances publiques II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Le jugement des comptes ;
- Le contrôle de gestion.

➢ Droit fiscal général II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

- Analyse des modalités de recouvrement ;
- Délais et modes de paiement.

❖ FCT117 : Formation bilingue I et Environnement économique I

➢ Expression française : 1 crédit (15heures); CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif ;
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.

➢ Economie générale : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste

9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

❖ FCT127 : Formation bilingue I et Environnement économique II

➢ Expression anglaise : 1 crédit (15heures); CM, TD

Introduction – Course Content – Syllabus – Importance of English – Style in Business Writing - Punctuation; Capitalization – Abbreviations
Parts of Speech – Verbs – Question Words - Methodology: - of Asking and Answering Questions
Economic Activities – Sectors of Activity - Commerce and Trade –Channels of distribution - Essay Writing -Specialized Shops - Active Voice and Passive Voice - direct and indirect speech
Question Tags – The Use of: For – Since – Ago. DO and MAKE - Vocabulary: - Forms of Business Organization - General organization and The Personnel of a firm - Business Documents **–** Words denoting Numbers**.**
Adjectives: Comparisons and Irregular Comparatives –Numbers – Measures and Weight.
Vocabulary: Finance – Means of Payment - -Banks and Banking
Words denoting Professions or Trades and places
Words denoting Places –Tenses - Troublesome Verbs - Conditional Tense, - I wish – Had better - I'd rather - It's time.
Vocabulary: Transport by Road - by Rail - How to tackle Reading Comprehension and exercise.
Vocabulary: Transport by Air - by Sea. – Other Means of Payments: bill of exchange; Promissory Note - Words denoting Numbers **–The Use of**: Lot of – Much – Many – Little – Few – A Little – A Few – Exercises Relating to the Preparation of the 1st Continuous Assessment.
Vocabulary: Insurance - Essay Writing: Structure and different kinds of Essay – (Business letters + Letter of Motivation + CV/Resume).
Conjunctions and Embedding - Gerund – Numbers - Fractions - Vocabulary- Insolvency and Bankruptcy –Indirect or Reported Speech.

➢ Economie et organisation des entreprises : 2 crédits (30heures); CM, TD, TP

1. L'entreprise, définition et mode d'analyse
2. Classification des entreprises
3. Les structures d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale de l'entreprise
6. L'activité productive de l'entreprise
7. La logistique dans l'entreprise
8. L'activité financière de l'entreprise
9. La gestion des ressources humaines

10. L'approche systémique de l'entreprise
11. Le système d'information
12. Le système de décision
13. L'analyse stratégique de l'entreprise
14. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
15. L'entreprise, la société et la culture
16. L'entreprise, la société et l'éthique

❖ FCT231 : Urbanisme et domaine public

➢ Urbanisme et fiscalité : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP

- Les ressources de la localité ;
- Géographie de la collectivité ;
- Création d'activités génératrices d'impôts locaux.

➢ Domaine public et fiscalité : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- La détermination des différents domaines publics de l'état ;
- La circonscription des matières imposables du domaine public.

❖ FCT232 : Gestion des CTD

➢ Gestion de la trésorerie : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Opération de trésorerie ;
- Tenue de caisse ;
- Rapprochements bancaires.

➢ Comptabilité sectorielle des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Comptabilité budgétaire ;
- Comptabilité générale ;
- Comptabilité analytique.

❖ FCT233 : Finances publiques et fiscalité

➢ Finances publiques : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les acteurs des finances publiques ;
- Les principes budgétaires des finances publiques ;
- Les procédures budgétaires ;
- Le contrôle des finances publiques.

➢ Fiscalité spécifique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Fiscalité pétrolière ;
- Fiscalité forestière ;
- Fiscalité minière.

❖ FCT234 : Fiscalité des CTD

➢ Fiscalité locale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Dispositions générales ;
- Les impôts communaux ;
- Les centimes additionnels communaux ;
- Les taxes communales ;
- Dispositions particulières applicables aux communautés urbaines ;
- Les impôts et taxes des régions ;
- Les procédures fiscales spécifiques aux impôts locaux.

➢ Fiscalité des salaires et cotisations sociales : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Généralité sur les salaires ;
- Calcul des cotisations sociales ;
- Calculs des salaires ;
- Détermination et comptabilisation des impôts sur les salaires ;
- Les mécanismes de recours gracieux.

➢ Centimes additionnels : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Impôts sur les sociétés ;
- Impôts sur les revenus des personnes physiques ;
- Taxe sur la valeur ajoutée ;
- Recouvrement des CAC ;
- Répartition des CAC.

❖ FCT235 : Contentieux et Administration des CTD

➢ Contentieux de la fiscalité locale : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les moyens de saisines ;
- Les compétences et délais de saisine ;
- Les voies de recours.

➢ Contentieux des finances publiques : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Les types de contentieux ;
- Les moyens de saisines ;
- Les compétences et délais de saisine ;
- Les voies de recours.

➢ Délibérations, décisions et arrêtés des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Elaboration de ces décisions ;
- Nomenclatures ;
- Délais ;
- Portée de ces catégories d'actes ;

- Compétences ;
- Ampliations.

➢ **L'Elaboration et l'exécution du budget des CTD : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP**

- Notions de base du budget ;
- Principes comptables ;
- Principes budgétaires ;
- Recettes et dépenses des CTD ;
- Nomenclature budgétaire ;
- Etapes d'élaboration du budget : adoption et approbation du budget ;
- Rôles et fonctions de l'ordonnateur, du comptable et des régisseurs ;
- Opérations d'exécution des recettes et des dépenses d'une CTD ;
- Etablissement des documents de fin de gestion ;
- Communication autour de l'exécution du budget et la restitution des résultats à la population ;
- Contrôle de l'exécution du budget.

❖ FCT236 : Sociologie et travaux d'administration

➢ **Sociologie urbaine et rurale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

- La définition de chacun de ces cadres ;
- L'explication des modèles de pensées rattachables à chacun de ces environnements ;
- L'élaboration des politiques de développement urbain ou rural.

➢ **Travaux de secrétariat : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP**

- La gestion informatisée du bureau, des applications et des dossiers ;
- Le traitement de texte et le courrier ;
- Le tableur et l'édition des documents ;
- Les notions de communication professionnelle ;
- L'accueil et le téléphone ;
- L'Internet et le courrier électronique.

❖ FCT237 : Environnement juridique et Création d'entreprise

➢ **Droit des sociétés commerciales I : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD**

- Le statut de commerçant ;
- Les actes de commerce ;
- Le fonds de commerce ;
- Les différents contrats commerciaux.

➢ **Droit civil : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP**

- Définition, caractères, les branches et les sources du droit ;
- Le champ d'application de la loi ;
- Les dimensions du droit (droit objectif, droit subjectif) ;
- L'organisation juridique ;
- Le droit de la personnalité juridique ;

- L'état civil, le nom et le domicile ;
- Les incapacités ;
- Les actes juridiques ;
- Les faits juridiques.

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'Idées et évaluation ;
- Recherche du financement ;
- Choix du statut juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

❖ FCT241 : Ressources humaines et qualité

➢ Gestion des ressources humaines : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- L'évolution de la GRH (Définition, fondements, enjeux) ;
- Gestion prévisionnelle de l'emploi (contenu, méthodes, Enjeux) ;
- Pratique de la GRH (gestion des relations individuelles : recrutement, formation, animation, motivation, conditions de travail ; le dialogue social : techniques au service du dialogue social, crise du dialogue social) ;
- Eléments de gestion de la paie ;
- Evaluation de la performance de la GRH.
- Place de la GRH dans la stratégie globale de l'entreprise.

➢ Qualité, hygiène, sécurité et environnement : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Salubrité au travail ;
- Prévention des risques ;
- Hygiène et propriété ;
- Système de management QSE ;
- Environnement ;
- Sécurité ;
- Qualité.

❖ FCT242 : Police administrative et municipale

➢ Police administrative : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Importance et modalités de constitution d'une police administrative ;
- Compétence de la police administrative ;
- Actes de la police administrative ;
- Obligations de cette forme de police.

➢ Police municipale : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Importance et modalités de constitution d'une police municipale ;
- Compétence de la police municipale ;

- Actes de la police municipale ;
- Obligations de cette forme de police.

❖ FCT243 : Procédures et déclarations fiscales

➢ Pratique des déclarations fiscales : 3 crédits (45heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Déclaration de l'impôt sur le revenu ;
- Déclaration de l'impôt sur les sociétés ;
- Déclaration des taxes sur la valeur ajoutée ;
- Déclaration de patente et impôt libératoire ;
- Déclarations des cotisations sociales ;
- Déclaration statistique et fiscale.

➢ Procédures fiscales et taxes locales : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Obligations des contribuables ;
- Emission des taxes locales ;
- Recouvrement des taxes locales ;
- Contrôle des taxes locales.

❖ FCT244 : Services publics locaux et recouvrement des impôts locaux

➢ Services publics locaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Nomenclature des services publics locaux ;
- Niveaux de compétence dans ces services ;
- Management de ce type de service.

➢ Procédure de contrôle de recouvrement des impôts locaux : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Les structures de contrôle et de recouvrement ;
- Les mécanismes de contrôle et de recouvrement ;
- Les garanties du contrôle et du recouvrement ;
- Les compétences et recours.

❖ FCT245 : Travaux de fin de mandat et ASP

➢ Travaux de fin d'exercice et de mandat : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP

- Elaboration d'un bilan et rapport de fin d'année ;
- Elaboration d'un rapport prévisionnelle ;
- D'un bilan de fin de mandat.

➢ Mise en situation professionnelle : 2 crédits (30 heures) ; TD, TP, TPE

- Synthèse des cours d'administration ;
- Synthèse des cours de comptabilité ;
- Synthèse des cours de gestion ;
- Synthèse des cours de fiscalité.

❖ FCT246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ FCT247 : Environnement juridique et éducation civique

➢ Droit des sociétés commerciales II : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD

- Définition, objet et formes des sociétés commerciales ;
- La création des sociétés commerciales ;
- Le fonctionnement des sociétés commerciales ;
- La dissolution de sociétés commerciales.

➢ Droit du travail : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP

- Définition du droit du travail, naissance et évolution du droit du travail et sources ;
- Le Contrat de Travail. (conclusion, exécution et rupture) ;
- Les conflits de travail (individuels et collectifs) ;
- Le délégué du personnel, les syndicats ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- L'hygiène et la sécurité du travail.

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures) ; CM, TPE

- **Les concepts**
  - Le citoyen ;
  - La Nation ;
  - L'Etat ;
  - Biens publics – Biens collectifs ;
  - Les libertés ;
  - Le service public ;
  - Problème d'éthique ;
  - Ethique, droit et raison ;
  - Management et éthique de la responsabilité ;
  - Ethique et management.

Filière : GESTION

Spécialité :

STATISTIQUES

FILIERE : GESTION

Spécialité : Statistiques

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Le BTS Statistiques a pour objectif de former les cadres dotés de compétences essentielles pour la gestion informatique des données et leur traitement statistique. Le titulaire du BTS en Statistiques est un acteur reconnu dans la gestion des données et leur analyse statistique aussi bien dans les PME que dans les grandes entreprises, les administrations ou centres de recherche. Il est un collaborateur privilégié dans le domaine du décisionnel.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**
  - S'adapter à un domaine d'étude ;
  - Conduire un projet ;
  - Comprendre la structure, le fonctionnement et les enjeux stratégiques d'une organisation ;
  - Comprendre les enjeux du traitement de l'information dans les organisations ;
  - Connaître l'environnement économique de son entreprise ;
  - Observer, analyser avec rigueur une situation ;
  - S'auto-former ;
  - S'adapter à un environnement international (anglais et culture générale) ;
  - Utiliser des logiciels de bureautique.

- **Compétences spécifiques**
  - Comprendre les déterminants de la vente et de l'achat compétitif à l'étranger ;
  - Connaître les outils mathématiques pour les probabilités et la statistique ;
  - Concevoir, créer, mettre à jour et administrer une base de données ;
  - Collecte des données, contrôle de leur qualité, organisation et stockage, extraction et présentation des informations pertinentes, analyse statistique et présentation des résultats ;
  - Assurer la veille technologique dans son domaine de compétence ;
  - Utiliser des logiciels spécialisés pour le traitement des données statistiques ;
  - Appliquer le dispositif légal pour le recueil, l'exploitation et la diffusion des données et résultats ;
  - Contribuer à la conception d'études et d'enquêtes et à la réalisation d'analyses statistiques ;
  - Développer des programmes / applications d'analyse statistique et/ou de reporting ;
  - Analyser des besoins et l'audit de l'existant.

3. DEBOUCHES

- Chargé d'études statistiques ;
- Développeur statistique ;
- Data-Manager (gestionnaire de données).

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : GESTION		Spécialité : STATISTIQUES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
STA111	Concepts algébriques fondamentaux	25	25	15	10	75	5
STA112	Economie générale	20	20	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
STA113	Etudes et enquêtes, Bases de données I	17	22	27	9	75	5
STA114	Algorithmique et programmation en C	21	21	21	12	75	5
STA115	Statistiques descriptive	20	24	10	6	60	4
STA116	Introduction à l'analyse, Architecture, Système d'exploitation	23	23	11	3	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
STA117	Formation bilingue I, Education civique et éthique I	20	15	5	5	45	3
Total		**146**	**150**	**104**	**50**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : GESTION		Spécialité : STATISTIQUES					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
STA121	Algèbre linéaire	20	20	10	10	60	4
STA122	Calcul différentiel et intégral, Ajustement des courbes et séries statistiques	25	25	20	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
STA123	Développement web, Bases de données II	19	19	19	3	60	4
STA124	Statistiques inférentielle, Programmation statistique I	15	35	20	5	75	5
STA125	Probabilité et simulations, Projet I	20	30	20	5	75	5
STA126	Gestion financière	20	20	18	2	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
STA127	Expression et communication I, Ethique et civisme II	20	15	5	5	45	3
Total		**139**	**164**	**112**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
STA231	Réduction des matrices et produit scalaire, Mathématiques discrètes	24	23	11	2	60	4
STA232	Economie et management	25	32	15	3	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
STA233	Systèmes d'informations, Développement d'applications	15	25	18	2	60	4
STA234	Etude de cas, Programmation statistique II	5	25	28	2	60	4
STA235	Test d'hypothèse, Modèle linéaire, Projet II	28	28	22	12	90	6
STA236	Séries, Analyse des données	20	28	10	2	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
STA237	Formation bilingue II, Ethique et civisme III	20	10	10	5	45	3
Total		**137**	**171**	**114**	**28**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : COMMERCE-VENTE		Spécialité : COMMERCE INTERNATIONAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
STA241	Recherche opérationnelle, Optimisation	25	25	20	5	75	5
STA242	Gestion et Droit	15	25	15	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
STA243	Domaines d'application I et II	10	24	24	2	60	4
STA244	Data mining, Base des données III	14	26	18	2	60	4
STA245	Mathématiques financières, Sondage	27	27	4	2	60	4
STA246	Stage professionnel	0	0	60	30	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
STA247	Expression et communication II, Ethique et civisme IV, Méthodologie	20	10	10	5	45	3
Total		**111**	**137**	**151**	**60**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ STA111 : Concepts algébriques fondamentaux

➢ Concepts algébriques fondamentaux : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Eléments de logique
2. Arithmétique dans Z
3. Notions sur les ensembles
4. Relation d'équivalence, relation d'ordre, décomposition canonique d'une application
5. Lois de composition et groupes
6. Anneaux et corps
7. Polynômes et Fonctions rationnelles

❖ STA112 : Economie générale

➢ Économie générale : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Grands courants de la pensée économique
2. Grandes questions que se posent les économistes (Quels choix dans un monde aux ressources limitées ? Que produit-on et comment le mesure-t-on ? Grands équilibres macro-économiques)
3. Coordination par le marché (définition, fonctionnement d'un marché concurrentiel, marchés imparfaitement concurrentiels, défaillances du marché)
4. Eléments d'économie publique (externalités, biens publics, ressources communes)
5. Processus productif (production, investissement et facteur travail)
6. Fonction de production, rendements factoriels, rendements d'échelle
7. Analyse du marché du travail (définitions et mesure de l'activité, de l'emploi et du chômage, théories explicatives du chômage)
8. Éléments de comptabilité nationale (PIB, agrégats, indicateurs et indices)

➢ Connaissance de l'entreprise : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. L'entreprise : définitions, diversité et approches théoriques
2. Fonctions et structures de l'entreprise
3. Evolution des modes de production et des circuits de distribution
4. Evolution des modes de management

❖ STA113 : Etudes en enquêtes, Bases de données I

➢ Etudes en enquêtes : 1 crédits (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Réalisation d'une étude statistique simple (enquête, travail sur données disponibles, saisie, traitements statistiques simples)
2. Qualité et nettoyage des données (valeurs manquantes, aberrantes, codage…)
3. Mise en pratique des outils de la statistique descriptive, avec méthodes logicielles
4. Rédaction de compte-rendu
5. Protocole d'enquête

➢ Bases de données I : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Tableur**
   - Importation de données sous format texte
   - Formule de calcul, gestion des données, graphique, solveur, etc.

2. **Système de Gestion de Bases de Données Relationnelles (SGBDR)**
   - Systèmes de gestion de bases de données et leurs fonctions, utilisateurs d'une base de données, modèles de données
   - Modèle relationnel : vocabulaire, formalisme mathématique, notion de clé
   - Langage de définition de données (SQL) : présentation du langage, création de bases de données, modification de la structure d'une base de données, modification des tables d'une base de données (ajout, modification, suppression d'une colonne)
   - Algèbre relationnelle : sélections, projections, jointure, union, intersection, différence
   - Outils disponibles sur le marché
   - Interrogation graphique d'une Base de Données Relationnelle (BDR)

❖ STA114 : Algorithmique et programmation en C

➢ Algorithmique et programmation en C: 5 crédits (55 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Méthodologie de la programmation : objectifs, démarche, définitions
2. Eléments de base : données, expressions, actions, types dérivés, sous-programmes
3. Bases du langage C : syntaxe, types de données, énumération, tableau, structures, fonctions, pointeurs et gestion dynamique de la mémoire, programmation modulaire, gestion des fichiers
4. Structures de données linéaires : types abstraits de données, listes, piles, files, algorithmes de recherche, parcours, insertion, suppression

Travaux pratiques : l'usage des logiciels de calcul formel pour résoudre des problèmes d'algèbre, d'analyse.

- L'environnement UNIX ;
- Langages de programmation (C) et mise en œuvre d'algorithmes ;
- Les logiciels ;
- Implémentation d'un algorithme dans un langage évolué ;
- Validation d'une solution logicielle par la mise en œuvre de tests ;
- Rédaction d'une documentation technique et d'un guide de l'utilisateur.

❖ STA115 : Statistiques descriptive

➢ Statistiques descriptive : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Notion de population, d'unité statistique
2. ·Notion de variables, compréhension et identification du type d'une variable
3. Tableaux des effectifs et des fréquences, distribution d'une variable
4. Exploration, présentation et visualisation de données qualitatives ou quantitatives d'une variable sous forme de tableaux et de graphiques
5. Indicateurs de tendance centrale, de dispersion et de forme

6. Présentation et visualisation des données issues du croisement de deux variables (qualitative et/ou quantitative) sous forme de tableaux et de graphiques croisés
7. Description simultanée de deux variables, tableaux de contingence, distribution jointe
8. Distributions marginales, distributions conditionnelles
9. Etudes des liaisons entre deux variables quantitatives et/ou qualitatives : représentations graphiques, mesures d'association.

NB : *On utilisera un outil logiciel adapté*

❖ STA116 : Introduction à l'analyse, Architecture, Système d'exploitation

➢ Introduction à l'analyse : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Topologie de R
2. Fonctions d'une variable réelle ; fonctions composées
3. Fonctions monotones, fonctions élémentaires, limites des fonctions usuelles ; comparaison des fonctions ; calculs de limites et asymptotes
4. Continuité, Dérivation, calcul et interprétation
5. Primitives, calculs et interprétation ; Initiation au calcul intégral, calcul d'aires
6. Calcul des sommes indicées (un et deux indices) ; changement d'indices
7. Suites numériques : suites convergentes, suites de Cauchy, critère de Cauchy

➢ Architecture des ordinateurs : 1 crédits (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les calculs arithmétiques et logiques utilisés suivant les différentes bases, ainsi que les circuits logiques, combinatoires et séquentiels
2. Fonctionnement général d'un ordinateur et de ses composants internes (microprocesseur, mémoire) et le principe de la gestion des périphériques
3. La chaîne de développement d'un programme
4. Le langage assembleur : Gestion de la mémoire avec les registres, les instructions (de transfert, arithmétiques, logiques, de branchements, de sauts conditionnels, méthodes de programmation

➢ Système d'exploitation : 1 crédits (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Le rôle d'un système d'exploitation
2. Principales fonctionnalités d'Unix (Système de fichier et listing des commandes)
3. Bonnes méthodes d'utilisation et utilisateur autonome (Exposés par groupe sur les serveurs de fichiers NFS et NIS, sur serveurs DNS comme le BIND, sur la Compilation d'un noyau Unix, sur les serveurs SSH, SCP, SFTP, Webmail)
4. Introduction à la programmation système sous Unix en C/
5. Introductions aux Processus, Synchronisation des processus (Sémaphores), Signaux et Tubes
6. Gestion des Entrées et Sorties
7. Gestion des ressources partagées

❖ STA117 : Formation bilingue I et Education civique et éthique

➢ Expression française : 1 crédit (15heures) ; CM, TD

1. **Forme des mots en français**
   - Préfixe, radical ;
   - Racine, suffixe.
2. **Explication des mots et groupe de mots**
3. **Morphosyntaxe et rhétorique**
   - Constituants et structure de la phrase :
     - Phrase simple ;
     - Phrase complexe ;
     - Phrase composée.
   - Les figures de style :
     - Figures d'analogie ;
     - Figures d'amplification ;
     - Figures d'opposition ;
     - Figures d'atténuation.
4. **Correspondance administrative et professionnelle**
   - Les différentes parties d'une correspondance administrative et le style administratif
   - Correspondance professionnelle :
     - Note de service ;
     - Compte rendu (activité, mission) ;
     - Le rapport (activité, mission).
5. **Correspondance professionnelle à dominance individuelle**
   - Demande d'emploi ;
   - CV ;
   - Lettre de motivation.
6. **Considérations d'ordre méthodologique sur les exercices écrits**
   - Composition française ;
   - Contraction de texte:
     - Composition française : rappel méthodologique et application ;
     - Contraction de texte : rappel méthodologique et application.
7. **Étude des situations de communication.**
   - Identification des facteurs de la situation de communication (émetteur, récepteur, code, canal, message, contexte) ;
   - situation de communication et interactions verbales ;
   - étude des éléments para verbaux (kinésique, proxémiques, mimo-gestuels, etc. ;
   - identification et manipulation des figures d'expression et de pensée métaphores, ironie. satire, parodie, etc.) ;

➢ Education civique et éthique : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Le professionnalisme et les valeurs de la profession**
   - Que signifie être professionnel ?
   - Le professionnalisme pour assurer l'équilibre ;
   - Quelles valeurs pour le technicien supérieur d'aujourd'hui ?
   - Le cadre de référence du professionnalisme ; les types de responsabilité.

2. **Ethique**
   - Qu'est-ce que l'éthique ?
   - Distinction entre éthique et déontologie ;
   - Prise de décision éthique ;
   - Le test d'une décision éthique ;
   - L'éthique et les normes sociales.

❖ STA121 : Algèbre linéaire

➢ Algèbre linéaire : 4 crédits (60 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Espaces vectoriels, sous-espaces, somme de sous-espaces, parties génératrices et libres, bases
2. Applications linéaires, image, noyau, rang d'une application linéaire, théorème du rang.
3. Barycentre
4. Matrices, opérations sur les matrices, l'anneau des matrices carrées, matrices inversibles, transposition, matrice équivalentes, matrices d'une application linéaire, changement de base
5. Echelonnement d'une matrice : application à la détermination du rang, de l'inverse d'une matrice
6. Systèmes d'équations linéaires, résolution par la méthode de Gauss, rang d'un système, système de Cramer
7. Déterminants : déterminant d'un système de vecteurs ; déterminant d'un endomorphisme ou d'une matrice carrée, calcul par développement d'un déterminant, lien avec l'indépendance linéaire ; trace d'une matrice carrée

❖ STA122 : Calcul différentiel et intégral, Ajustement des courbes et séries statistiques

➢ Calcul différentiel et intégral : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Dérivabilité, théorèmes des accroissements finis, formules de Taylor, développements limités
2. Construction des courbes (en cartésiennes, courbes paramétrées, courbes en polaires)
3. Suites de fonctions : convergence ponctuelle et convergence uniforme
4. Intégrale de Riemann, calcul explicite de primitives et d'intégrales de fonctions réelles d'une variable réelle, intégrales impropres
5. Résolution d'équations différentielles du 1er ordre et d'équations différentielles linéaires du second ordre à coefficients constants

➢ Ajustement des courbes et séries statistiques : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Ajustement linéaire et ajustement de courbes entre deux caractères quantitatifs**
   - Méthode des moindres carrés ;
   - R2.
2. **Séries chronologiques :**
   - Modèles de décomposition additif et multiplicatif ;
   - Calcul d'une tendance et des composantes saisonnières par les méthodes des moyennes mobiles et des moindres carrés :

- Calcul de la série corrigée des variations saisonnières ;
- Lissage exponentiel simple et double ;
- Prévision.

❖ STA123 : Développement web, Bases de données II

➢ Développement web : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Introduction aux standards de base du WEB : HTML, XML, XHTML, CSS, JavaScript, AJAX
2. CMS comme Joomla
3. Application web en PHP
4. Base de données MySQL
5. Association MySQL et PHP

➢ Bases de données II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Dépendances fonctionnelles et normalisation, formes normales
2. Langage de manipulation de données (SQL) : sélections, tris, requêtes sur plusieurs tables, jointures, union, intersections, fonctions d'agrégation, mises à jours, vues, index, transactions
3. Bases de données et programmation : utilisation des bases de données avec un langage de programmation (le C), création de bases de données, insertion de données, récupération des données
4. Langage graphique et langage SQL de gestion d'une BDR
5. Critères de qualité d'une BDR (formes normales)

❖ STA124 : Statistiques inférentielle, Programmation statistique

➢ Statistiques inférentielle : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Fluctuation d'échantillonnage

- Fluctuation d'une moyenne, variance, proportion sur un échantillon aléatoire simple ;
- Intervalle de fluctuation, taille d'échantillon pour une précision donnée.

2. Estimation

- Estimateurs, méthodes de construction d'estimateurs, qualités d'un estimateur ;
- Estimations d'une espérance, d'une variance et d'une proportion ;
- Intervalles de confiance ;
- Estimations par intervalle d'une espérance, d'une variance et d'une proportion ;
- Introduction aux tests d'hypothèse : test sur une proportion ou une espérance.

➢ Programmation statistique : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Apprentissage de langages de script
2. Création de programme d'importation automatique des données sous différents formats au sein d'un logiciel statistique
3. Gestion des données au sein d'un logiciel statistique : programmation de contrôles automatiques appliqués à une base de données pour identifier des données manquantes ou aberrantes et édition de listings d'anomalies ou de contrôles

4. Automatisations simples d'analyses statistiques descriptives : création de programmes standard (ou macros) permettant l'édition de tables statistiques directement intégrables dans un rapport ou une présentation de résultats

❖ STA125 : Probabilité et simulations, Projet I

➢ Probabilité et simulations : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Modélisation des situations probabilistes élémentaires à l'aide de variables aléatoires : définition de la notion de variable aléatoire réelle dans les cas discret et continu, fonction de répartition, distribution de probabilité/densité, espérance et variance
2. Lois usuelles discrètes et continues
3. Calculs de probabilités à partir de la loi et de la fonction de répartition d'une variable aléatoire
4. Utilisation de logiciels pour la représentation des fonctions de répartition/densité
5. Simulation d'expériences aléatoires de référence, selon une distribution connue
6. Loi des grands nombres
7. Couples de variables aléatoires, vecteurs aléatoires
8. Simulation de vecteurs aléatoires
9. Indépendance, notion de covariance
10. Théorèmes de convergence (Théorème Central Limite – TCL)
11. Lois statistiques usuelles (χ^{-2}, Student, Fisher)

➢ Projet I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Enseignement en présentiel :

1. La démarche de projet
2. Les acteurs de la gestion de projet : maître d'ouvrage, maître d'œuvre, sous-traitance, comité de pilotage
3. L'équipe projet : répartition des rôles
4. Le cahier des charges : analyse et compréhension des besoins du client
5. La définition des tâches, planification et enchaînement, attribution des ressources
6. L'analyse des risques
7. Les outils d'ordonnancement : graphe Pert, diagramme de Gantt
8. Le tableau de bord de suivi de l'état d'avancement d'un projet
9. La documentation
10. Les spécificités d'un projet économique ou décisionnel

2. Mise en Pratique de la méthodologie (Travail en groupe de 4 à 6 étudiants)

NB : *Le projet doit avoir un caractère pluridisciplinaire ; et aborder les champs disciplinaires statistique et informatique. Son envergure doit être réaliste pour mettre en œuvre l'ensemble des activités, des tâches et des contraintes de la conduite d'un projet industriel, d'entreprise ou de service, à savoir :*

1. Rédaction d'un cahier des charges
2. Constitution d'une équipe (4 à 6 étudiants)
3. Répartition et planification des tâches
4. Gestion du temps et des délais
5. Utilisation d'un logiciel de gestion de projet et des outils d'ordonnancement
6. Recherche des contraintes
7. Documentation, mémoire et présentation orale

❖ STA126 : Gestion financière

➢ Gestion : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Système d'information comptable et financier : Opérations comptables pour la production des documents de synthèse (compte de résultat, bilan)
2. Analyse des documents de synthèse : Solde Intermédiaire de Gestion (SIG), Capacité d'Autofinancement (CAF), et analyse de l'activité. Fonds de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), trésorerie et analyse du financement
3. Production et analyse des données en comptabilité analytique
4. Coûts et marges, coût marginal
5. Influence de l'activité sur les calculs de gestion, coût variable, imputation rationnelle
6. Suivi et visualisation de la performance pour l'aide à la décision

➢ Reporting, Visualisation et tableaux de bord : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Reporting : définition, formes (ad-hoc, de masse)
2. Composants d'un rapport, mise en forme (ergonomie), diffusion
3. Solutions de reporting en environnement bureautique et comptable
4. Notions de base d'infographie
5. Synthèse de résultats
6. Choix d'indicateurs et techniques d'infographie
7. Logiciels d'infographie et interfaces web dédiées

❖ STA127 : Expression et communication I, Ethique et civisme II

➢ Expression et communication I : 1 crédits (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Recherche documentaire et traitement des documents : lecture, analyse, reformulation, représentation de données sous forme de tableaux, data-visualisation, graphes, illustration, légendes. Sensibilisation à l'environnement social, économique, politique et culturel
2. Rédaction et mise en forme de documents selon les normes en vigueur (présentation, typographique, bibliographique et sitographique)
3. Techniques du compte rendu, du résumé, de la synthèse
4. Sémiologie de l'image : argumentation écrite et orale par l'image
5. Présentation des résultats d'une enquête : choix des informations pertinentes, des représentations graphiques (data-visualisation, infographie)

➢ Ethique et civisme II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Code de déontologie et obligations du technicien supérieur

1. Présentation sommaire du code de déontologie
2. Obligations envers le public
3. Obligations envers le client ou l'employeur
4. Obligations envers la profession et les confrères
5. Obligations relatives à la publicité et à la représentation professionnelle

2. **Le technicien supérieur face à la corruption et à la collusion**
   1. Infractions liées à la corruption
   2. Infractions liées à la collusion

❖ STA231 : Réduction des matrices et produit scalaire, Mathématiques discrètes

➢ Réduction des matrices et produit scalaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Valeurs et vecteurs propres d'une matrice ; polynôme caractéristique, matrice diagonalisable
2. Diagonalisation, en particulier celle des matrices symétriques
3. Produit scalaire, norme ; orthogonalité, base orthonormée ; projection orthogonale sur un sous-espace

➢ Mathématiques discrètes (Combinatoire et graphes) : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Principes de dénombrement, analyse combinatoire ; suites définies par récurrence ; preuve par récurrence.
2. Polynômes symétriques ; séries génératrices
3. Théorie des graphes : graphe simple, graphe orienté, arbre ; ordre et pré-ordre.
4. Introduction aux langages formels

❖ STA232 : Economie et management

➢ Economie générale : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Formation, répartition et redistribution des revenus (outils en rapport : tableau économique d'ensemble, indicateurs du niveau des inégalités de revenu)
2. Rôle et impact de la fiscalité et des transferts sociaux (éléments théoriques et éléments descriptifs)
3. Pouvoir d'achat, consommation et épargne
4. Relation entre épargne et investissement
5. Croissance (mesure, rôle du progrès technique, croissance endogène) et développement (définition, indicateurs, notion de développement durable)
6. Politiques économiques (politiques conjoncturelles et politiques structurelles) : mesures et évaluations statistiques
7. Monnaie, création monétaire, taux directeurs
8. Ouverture des économies : théories explicatives de l'échange international, balance des paiements, internationalisation du processus productif

➢ Management des organisations : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Principes de management et décision
2. Management stratégique des organisations (diagnostic stratégique, adoption d'une stratégie et stratégies génériques)

❖ STA233 : Systèmes d'informations, Développement d'applications

➢ Systèmes d'informations : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Introduction Générale : Notion de base de la modélisation d'un système d'informations, survol des différents modèles de données
2. Comprendre le passage du modèle à la mise en œuvre de la base de données associée
3. Composants d'un système décisionnel global (alimentation, stockage, restitution)
4. Modèles de données des systèmes d'information décisionnels (*datawarehouse*, *datamart*), modèle multidimensionnel
5. Outils de *Business Intelligence* (BI) : extraction, stockage et restitution des données
6. Fonctions d'un système d'exploitation serveur et langage de commandes associé
7. Outils décisionnels disponibles sur le marché

➢ Développement d'applications : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Cahier des charges
2. Modélisation des besoins
3. Solution technique : développement spécifique ou en recourant à des outils spécialisés.
4. Tests d'intégration
5. Cahier des charges
6. Modélisation des besoins
7. Solution technique : développement spécifique ou en recourant à des outils spécialisés.
8. Tests d'intégration

❖ STA234 : Etude de cas, Programmation statistique II

➢ Etude de cas : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Réalisation d'une étude de cas associant les compétences acquises en statistique et en informatique, sur la base d'un cahier des charges
2. Approfondissement de logiciels
3. Interprétation des résultats obtenus
4. Rédaction d'un document de synthèse

➢ Programmation statistique II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Développement/programmation de la gestion des données, de leur analyse statistique et de la restitution des résultats
2. Automatisation avancée de l'analyse statistique par langage de script
3. Connexion à des sources de données et réalisation d'interfaces utilisateur
4. Notions de test et validation d'application en lien avec les principales normes et guidelines

❖ STA235 : Test d'hypothèse, Modèle linéaire, Projet II

➢ Test d'hypothèse : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Intervalles de confiance pour une différence d'espérances, une différence de proportions, un rapport de variances

2. Définitions, principes des tests. Hypothèses, règle de décision, erreurs de première et seconde espèce, puissance, degré de signification
3. Tests sur les espérances, variances, proportions : comparaison avec une valeur de référence, comparaison de deux distributions (échantillons indépendants ou appariés)
4. Tests du khi-deux : ajustement et indépendance sur les tables de contingence

➢ Modèle linéaire : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Régression linéaire simple : méthode des moindres carrés, R2,
2. Intervalles de confiance et tests sur les paramètres, prévision
3. Régression linéaire multiple : extension de l'inférence au cadre multidimensionnel
4. Sélection de variables et choix de modèles, détection et traitement de la multicolinéarité
5. Validation du modèle : homogénéité des variances, analyse des résidus, observations influentes et/ou aberrantes
6. Analyse de la variance à 1 facteur : modélisation et tests d'hypothèse
7. Tests de comparaisons multiples

➢ Projet II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Enseignement en présentiel

Amener l'étudiant à acquérir des connaissances plus avancées dans un ou plusieurs domaines de l'économie, tel que : revenu-consommation-épargne-investissement, mesures et évaluations statistiques, comptabilité analytique, contrôle de gestion, marketing, production, socio-économie. Cela se fera à l'aide des méthodes avancées spécifiques aux domaines d'application : Tests non paramétriques, Analyse de la variance à 2 facteurs, Analyse de la covariance, Régression logistique, Analyse Factorielle des Correspondances Multiples (AFCM), mathématiques financières, programmation linéaire, *etc.*

2. Mise en pratique (Travail en groupe de 4 à 6 étudiants)

Le projet présente un caractère pluridisciplinaire et met en application l'ensemble des enseignements des 3 premiers semestres. C'est la suite du Projet 1, et consiste en la réalisation et la présentation des résultats obtenus :

- Réalisation de la solution technique retenue ;
- Rédaction des rapports d'étape ;
- Rédaction du mémoire de synthèse ;
- Présentation orale du projet ;
- Le mémoire de synthèse intégrera un résumé d'une page en anglais ;
- Accompagnement par des intervenants professionnels recommandé. (Il est souhaitable que le projet soit conduit en partenariat avec un organisme professionnel qui peut en être le commanditaire).

❖ STA236 : Séries, Analyse des données

➢ Séries : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Séries numériques : à termes positifs et à termes quelconques
2. Séries de fonctions : convergences simple et uniforme : continuité des limites et des sommes
3. Séries entières : dérivation et intégration : fonctions exponentielles complexes
4. Séries trigonométriques

➢ Analyse des données : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. **Introduction**
   - Représentation des données, analyse factorielle et classification, outils logiciels.
2. **Analyse en composante principale** (ACP)
   - Définitions et principes, domaines d'application, transformation des données, analyse des nuages, représentation simultanée et interprétation.
3. **Analyse factorielle de correspondance** (AFC)
   - Relation entre AFC et ACP, domaines d'application, transformation des données, méthodologie d'analyse, représentation des modalités et interprétation.
4. **Analyse de correspondances multiples** (ACM)
   - Applications, transformation des données, principe de base, représentation des données, interprétation des résultats.
5. **Analyse factorielle discriminante** (AFD)
   - Définitions, régression logistique, classification bayésienne, les arbres de décision, analyse linéaire discriminante, la discrimination, l'affectation.
6. **La classification de données**
   - Transformation de données, les méthodes de classification, la méthode des centres mobiles, la classification hiérarchique, la classification mixte.

❖ STA237 : Formation bilingue II, Ethique et civisme III

➢ Expression anglaise : 1 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Anglais général
- Conversation, débat. Interculturalité

2. Anglais professionnel
- Rédaction de CV et de lettres de motivation, préparation des entretiens de sélection. Communiquer par téléphone, rédiger des mails et courriers en anglais. Interculturalité dans la vie de l'entreprise : réflexion sur les conditions de travail, …

3. Anglais de spécialité
- Productions orales et écrites de présentations des compétences développées au cours du cursus (statistique, informatique,..), qui serviront à alimenter CV et projet personnel et professionnel.

➢ Ethique et civisme III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Usage du titre
- l'Ordre (ou Association) des techniciens supérieurs et le titre réservé ;
- Les titres professionnels ;
- Les titres de fonction ;
- Les grades universitaires ;
- L'exemple de la carte professionnelle.

2. Ethique de l'environnement
- Contexte et histoire ;
- Fondements philosophiques ;
- Les croyances modernes des rapports entre l'homme et l'environnement ;
- Domaines concernés par l'éthique de l'environnement ;

- Situation dans plusieurs régions du monde ;
- Application pratique de l'éthique de l'environnement ;
- Tendances, évolutions, projets.

❖ STA241 : Recherche opérationnelle, Optimisation

➢ Recherche opérationnelle : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Programmation linéaire : modélisation de programmes linéaires. méthode du simplexe. analyse de sensibilité et dualité
2. Théorie des graphes : arbres de recouvrement. arbres de recherche. relations, équivalences, ordres et treillis
3. Modèles de réseaux : transport, affectation, couplage, plus court chemin, flot maximum et flot à coût minimum, problèmes de tournées sur les arcs et sur les nœuds
4. Programmation dynamique : méthodes heuristiques

➢ Optimisation : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Notions sur la convexité
2. Multiplicateurs de Lagrange et problèmes de points-selle
3. Conditions d'optimalité en présence de contraintes
4. Dualité
5. Problème de Kuhn et Tucker
6. Méthodes numériques d'optimisation pour les problèmes sans contraintes

❖ STA242 : Gestion et Droit

➢ Gestion : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Gestion budgétaire et contrôle de gestion
- Gestion prévisionnelle des ventes
- Gestion de la production, approvisionnements et stocks
- Budgets de trésorerie : analyse des écarts

2. Techniques quantitatives de gestion
- Programmation linéaire et programmes de production
- Mathématiques financières, arbres de décision et décisions d'investissement
- Approfondissements de certains domaines de la gestion : la qualité, le marketing, la gestion des ressources humaines ou la gestion comptable et financière

➢ Droit : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Code du travail camerounais (Loi n°92-007 du 14 août 1992)
2. Droit d'auteur et protection des créations numériques
3. Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et la protection des données à caractère personnel : loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
4. Eléments de Droit des organisations (selon OHADA)

❖ STA243 : Domaines d'application I et II

➢ Domaines d'application I : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Présentation des problèmes traités et des méthodes statistiques utilisées dans des domaines tels que :
  - Biostatistique, Environnement, Aménagement ;
  - Contrôle de gestion, Marketing, Production. ;
  - Socio-économie, etc. ;
  - Eléments de base des domaines présentés.

➢ Domaines d'application II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

- Dans certains domaines d'application possibles parmi les suivants:
  - Biostatistique ;
  - Environnement ;
  - Aménagement ;
  - Contrôle de gestion, Marketing, Production ;
  - Socio-économie, *etc.*

Mettre en œuvre des méthodes avancées spécifiques des domaines d'application étudiés :
- Tests non paramétriques ;
- Analyse de la variance à 2 facteurs;
- Analyse de la covariance ;
- Régression logistique ;
- Analyse Factorielle des Correspondances Multiples (AFCM), etc.

❖ STA244 : Data mining, Base des données III

➢ Data mining : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Big Data (masses de données)
- Données structurées, non structurées, semi-structurées ;
- Données externes, ouvertes, des média-sociaux, … ;
- Aperçu des méthodes pouvant être mises en œuvre sur ces données (*Text Mining*, *Web Mining*) ;
- Architecture des masses de données (Big Data).

2. Data Mining (fouille de données)
- Classification supervisée (arbres de décision, régression logistique, analyse discriminante, méthodes des plus proches voisins …) ;
- Sélection des prédicteurs, évaluation de la qualité prévisionnelle d'une règle de classement ;
- Echantillons d'apprentissage, de validation et de test.

➢ Base des données III : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Langage de programmation au sein d'un système de gestion de BDR : déclencheurs (*triggers*), procédures stockées
2. Optimisation de requêtes SQL (*Structured Query Language*) d'interrogation
3. Métadonnées, outil de navigation OLAP (*On-Line Analysis Process*)

❖ STA245 : Mathématiques financières, Sondage

➢ Mathématiques financières : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Diverses mesures d'intérêt
2. Équation de valeur
3. Rentes certaines, à versement constant ou non
4. Remboursement d'un emprunt : amortissement progressif, fonds d'amortissement, possibilités de remboursement anticipé et de refinancement
5. Évaluation d'obligations et d'actions. Diverses mesures de rendement. Duration et convexité. Appariement et immunisation

➢ Sondage : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Vocabulaire et principes de base de la théorie des sondages
2. Sondages aléatoires simples sans remise
3. Sondage stratifié et sondage en grappe
4. Méthodes de redressement d'échantillon : l'exemple de la post-stratification
5. Présentation d'un plan de sondage simple adapté à l'objectif de l'étude et prenant en compte l'information disponible
6. Sources de biais en sondage
7. La méthode des quotas

❖ STA246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures) ; TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ STA247 : Expression et communication II, Ethique et civisme IV, Méthodologie

➢ Expression et communication II : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les éléments communs aux Documents Professionnels : préliminaires, corps du texte, compléments, timbre, date, vedette, enregistrement, objet et référence, appel, salutation et prise de contact, pièces annexes ou jointes, initiales d'identification
2. Le Compte Rendu et Le Procès-Verbal : types de comptes rendus et de PV, usages, formats et qualités, mise en valeur des opinions, caractéristiques, position individuelle, méthode de prise de notes, rôle, insertion artificielle des titres, synthèse, visualisation.

3. Le langage corporel, chaque geste est parole : un geste vaut mille mots, cinq façons d'améliorer son langage corporel, expression corporelle
4. Rapport Technique : travail de recherche, problématisation, guide de rédaction (introduction, démarche, présentation, recommandations, bibliographie, webographie, annexes, remerciements, dédicaces, résumé, sommaire, relecture), information, structure, langue, présentation orale
5. Lettre de motivation et Curriculum Vitae : Etudes de demandes d'emploi

- **Ethique et civisme IV : 1 crédit (15 heures) ; CM, TD, TP, TPE**

1. Ethique de la consommation
2. Le civisme et la citoyenneté
3. Le civisme en milieu de travail

- **Méthodologie de rédaction du rapport de stage : 1crédit (15heures); CM, TP**

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du rapport de stage et le sommaire
4. La table des matières
5. L'introduction du rapport de stage
6. La conclusion du rapport de stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son rapport de stage
10. Comment trouver un sujet de rapport de stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

Fait à Yaoundé, le

Le Ministre de l'Enseignement supérieur

Pr Jacques FAME NDONGO

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

ASSISTANT JUDICIAIRE

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Assistant judiciaire

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former des spécialistes immédiatement opérationnels dans les services juridiques d'entreprises, les cabinets d'Avocats, de conseils juridiques, de notaires, d'huissiers, d'expertise comptable et fiscale. L'acquisition des concepts fondamentaux et la maîtrise des applications pratiques en constituent les objectifs pédagogiques.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Faire preuve d'une facilité d'adaptation et bonne organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Etre rigoureux et avoir l'esprit de synthèse et d'analyse ;
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de réserve et respecter la déontologie ;
- Etre efficience en matière de transmission des informations ;
- Etre apte à faciliter le contact avec des personnes/être accueillant ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale, en employant la terminologie juridique fondamentale ;
- Utiliser, dans un contexte purement professionnel, les normes rédactionnelles juridiques ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;
- Être efficace dans l'utilisation des NTIC.

- **Compétences spécifiques**

- Assurer le suivi des procédures administratives et préparer les dossiers ;
- Mettre à jour la réglementation et assurer une veille réglementaire ;
- Préparer des audiences et rédiger des procès-verbaux ;
- Assurer la rédaction de certains actes ;
- Effectuer des recherches documentaires ;
- Assurer le suivi et l'exécution des formalités administratives et juridiques.

3. DEBOUCHES

- Cadres des firmes, cabinets d'avocats et de conseils juridiques ;
- Administrateurs des associations ;
- Administrateurs des organisations non gouvernementales nationales et internationales ;
- Cadres gestionnaires des organisations internationales ;
- Gestionnaires des contrats d'assurance ;
- Services juridiques des entreprises ;
- Bureaux d'Études (Finance-investissements) ;
- Administrations publiques économiques.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : ASSISTANT JUDICIAIRE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AJU111	Droit civil I	50	20	0	5	75	5
AJU112	Droit public I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AJU113	Droit et réglementation bancaire I	40	15	0	5	60	4
AJU114	Droit des assurances	50	20	0	5	75	5
AJU115	Institutions financières et finances publiques	50	20	0	5	75	5
AJU116	Droit successoral	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AJU117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	3
Total		**300**	**110**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : ASSISTANT JUDICIAIRE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AJU121	Droit civil II	50	20	0	5	75	5
AJU122	Droit public II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AJU123	Droit et réglementation bancaire II	50	20	0	5	75	5
AJU124	Régime foncier	50	20	0	5	75	5
AJU125	Droit des biens	40	15	0	5	60	4
AJU126	Analyse économique	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AJU127	Informatique	25	5	10	5	45	3
Total		**295**	**110**	**10**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : ASSISTANT JUDICIAIRE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AJU231	Droit des sociétés I	50	20	0	5	75	5
AJU232	Droit pénal général et procédure pénale I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AJU233	Droit du travail	50	20	0	5	75	5
AJU234	Contentieux administratif	50	20	0	5	75	5
AJU235	Procédure civile I	40	15	0	5	60	4
AJU236	Gestion juridique et rédaction des actes de	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AJU237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage	25	10	5	5	45	3
Total		**295**	**115**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : ASSISTANT JUDICIAIRE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
AJU241	Droit des sociétés II	40	15	0	5	60	4
AJU242	Droit pénal général et procédure pénale II	50	20	0	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
AJU243	Droit des entreprises en difficulté	40	15	0	5	60	4
AJU244	Procédure civile II	40	15	0	5	60	4
AJU245	Contentieux fiscaux et douaniers	40	15	0	5	60	4
AJU246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1 UE) 3 crédits 45 heures							
AJU247	Economie, Education civique et Ethique	30	10	0	5	45	3
Total		**240**	**90**	**30**	**90**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ AJU111 : Droit civil I

- **Droit civil I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU121 : Droit civil II

- **Droit civil II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TPE**

❖ AJU112 : Droit public I

- **Droit constitutionnel I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

- **Droit administratif I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU122 : Droit public II

- **Droit constitutionnel II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

- **Droit administratif II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU113 : Droit règlementation bancaire I

- **Droit règlementation bancaire I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU123 : Droit règlementation bancaire II

- **Droit règlementation bancaire II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU114 : Droit des assurances

- **Droit des assurances : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU124 : Régime foncier

- **Régime foncier : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU115 : Institutions financières et finances publiques

- **Institutions financières et finances publiques : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU125 : Droit des biens

- **Droit des biens : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU116 : Droit successoral

- **Droit successoral : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU126 : Analyse économique

- **Analyse économique : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ AJU127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ AJU231 : Droit des sociétés I

- **Droit des sociétés I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU241 : Droit des sociétés II

- **Droit des sociétés II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU232 : Droit pénal général et procédure pénale I

- **Droit pénal général et procédure pénale I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU242 : Droit pénal général et procédure pénale II

- **Droit pénal général et procédure pénale II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU233 : Droit du travail

- **Droit du travail : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU243 : Droit des entreprises en difficultés

- **Droit des entreprises en difficultés : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU234 : Contentieux administratif

- **Contentieux administratif : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU244 : Procédure civile

- **Procédure civile : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU235 : Procédure civile I

- **Procédure civile I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU245 : Contentieux fiscaux et douaniers

- **Contentieux fiscaux et douaniers : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU236 : Gestion juridique et rédactions des actes de procédure

- **Gestion juridique et rédactions des actes de procédure : 4 crédits (60heures); CM, TD, TPE**

❖ AJU246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE

- Arrivée et intégration en entreprise ;
- Travail en entreprise ;
- La tenue du journal de stagiaire ;
- Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique ;
- Elaboration du canevas de recherche ;
- Les ressources à exploiter ;
- L'organisation du travail ;
- Rédaction du rapport ;
- Présentation du rapport devant un Jury.

❖ AJU237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'Idées et Evaluation ;
- Recherche du Financement ;
- Choix du Statut Juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

➢ Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ AJU247 : Economie, Education civique et éthique

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Droit des affaires et de l'entreprise

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former des spécialistes à même de maîtriser le droit des affaires et son application au sein de l'entreprise, dans ses relations d'affaires nationales (droit des sûreté, droit fiscal, droit patrimonial) ainsi que dans ses activités internationales (droit du commerce international, des transports internationaux, des opérations douanières).

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Faire preuve d'une facilité d'adaptation et bonne organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Etre rigoureux et avoir l'esprit de synthèse et d'analyse ;
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de réserve et respecter la déontologie ;
- Etre efficience en matière de transmission des informations ;
- Etre apte à faciliter le contact avec des personnes/être accueillant ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale, en employant la terminologie juridique fondamentale ;
- Utiliser, dans un contexte purement professionnel, les normes rédactionnelles juridiques ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;
- Être efficace dans l'utilisation des NTIC.

- **Compétences spécifiques**

- Accomplir des formalités juridiques, administratives et fiscales ;
- Utiliser des outils d'analyse et indicateurs pour le contrôle de gestion ;
- Rédiger des contrats ;
- Assurer la rédaction de certains actes ;
- Effectuer des recherches documentaires ;
- Assurer le suivi et l'exécution des formalités administratives et juridiques.

3. DEBOUCHES

- Juriste d'entreprise ;
- Assistant de cabinet juridique ;
- Assistant management ;
- Administrateurs des associations ;
- Administrateurs des organisations non gouvernementales nationales et internationales ;
- Cadres gestionnaires des organisations internationales ;
- Gestionnaires des contrats d'assurance ;
- Services juridiques des entreprises ;
- Administrations publiques économiques.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DAE111	Droit civil I	50	20	0	5	75	5
DAE112	Droit commercial I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DAE113	Droit et réglementation bancaire I	50	20	0	5	75	5
DAE114	Droit des assurances	50	20	0	5	75	5
DAE115	Institutions financières et finances publiques	40	15	0	5	60	4
DAE116	Droit public I	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DAE117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	2
Total		**300**	**110**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DAE121	Droit civil II	50	20	0	5	75	5
DAE122	Droit commercial II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DAE123	Droit public II	50	20	0	5	75	5
DAE124	Droit et règlementation bancaire II	40	30	0	5	75	5
DAE125	Economie et organisation des entreprises	40	15	0	5	60	4
DAE126	Comptabilité générale	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DAE127	Informatique	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DAE231	Droit des sociétés I	50	20	0	5	75	5
DAE232	Droit du travail I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DAE233	Droit bancaire et boursier	50	20	0	5	75	5
DAE234	Droit fiscal	40	30	0	5	75	5
DAE235	Gestion juridique et fiscale	40	15	0	5	60	4
DAE236	Droit de propriétés incorporelles	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DAE237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un RDS	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT DES AFFAIRES ET DE L'ENTREPRISE					
CODE UE	**Intitulé des enseignements**	**Volume horaire**					**Nombre de crédits**
		CM	**TD**	**TP**	**TPE**	**Total**	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DAE241	Droit des sociétés II et Droit du travail II	50	20	0	5	75	5
DAE242	Droit successoral	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DAE243	Droit des entreprises en difficulté	40	15	0	5	60	4
DAE244	Droit pénal des affaires	35	20	0	5	60	4
DAE245	Droit des contrats spéciaux (contrats civils et commerciaux)	40	15	0	5	60	4
DAE246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DAE247	Economie, Education civique et Ethique	30	10	0	5	45	3
Total		**235**	**95**	**30**	**90**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ DAE111 : Droit civil I

- **Droit civil I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE121 : Droit civil II

- **Droit civil II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TPE**

❖ DAE112 : Droit commercial I

- **Droit commercial I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE122 : Droit commercial II

- **Droit commercial II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE113 : Droit règlementation bancaire I

- **Droit règlementation bancaire I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE123 : Droit public II

- **Droit constitutionnel II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

- **Droit administratif II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE114 : Droit des assurances

- **Droit des assurances : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE124 : Droit règlementation bancaire II

- **Droit règlementation bancaire II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE115 : Institutions financières et finances publiques

- **Institutions financières et finances publiques : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE125 : Economie et organisation des entreprises

- **Economie et organisation des entreprises : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE116 : Droit public I

- **Droit constitutionnel I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**
- **Droit administratif I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE126 : Comptabilité générale

- **Comptabilité générale : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ DAE127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ DAE231 : Droit des sociétés I

- **Droit des sociétés I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE241 : Droit des sociétés II et Droit du travail II

- **Droit des sociétés II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**
- **Droit du travail II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE232 : Droit du travail I

- **Droit du travail I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE242 : Droit successoral

- **Droit successoral : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE233 : Droit bancaire et boursier

- **Droit bancaire et boursier : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE243 : Droit des entreprises en difficultés

- **Droit des entreprises en difficultés : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE234 : Droit fiscal

- **Droit fiscal : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE244 : Droit pénal des affaires

- **Droit pénal des affaires : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE235 : Gestion juridique et fiscal

- **Gestion juridique et fiscal : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE245 : Droit des contrats spéciaux (contrat civil et commerciaux)

- **Droit des contrats spéciaux (contrat civil et commerciaux) : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE236 : Droit de propriétés incorporelles

- **Droit de propriétés incorporelles : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DAE246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE

- Arrivée et intégration en entreprise ;
- Travail en entreprise ;
- La tenue du journal de stagiaire ;
- Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique ;
- Elaboration du canevas de recherche ;
- Les ressources à exploiter ;
- L'organisation du travail ;
- Rédaction du rapport ;
- Présentation du rapport devant un Jury.

❖ DAE237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD

- Notion d'entrepreneur ;
- Motivations à la création d'entreprise ;
- Recherche d'Idées et Evaluation ;
- Recherche du Financement ;
- Choix du Statut Juridique ;
- Aspects éthiques des affaires ;
- Elaboration du business plan.

➢ Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ DAE247 : Economie, Education civique et éthique

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

DROIT FONCIER ET DOMANIAL

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Droit foncier et domanial

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former des spécialistes capables de gérer des dossiers relatifs aux activités foncières et domaniales tels que la procédure d'acquisition des titres fonciers, des conflits fonciers, des cessions de patrimoines fonciers ou domaniaux.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Faire preuve d'une facilité d'adaptation et bonne organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Etre rigoureux et avoir l'esprit de synthèse et d'analyse ;
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de réserve et respecter la déontologie ;
- Etre efficience en matière de transmission des informations ;
- Etre apte à faciliter le contact avec des personnes/être accueillant ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale, en employant la terminologie juridique fondamentale ;
- Utiliser, dans un contexte purement professionnel, les normes rédactionnelles juridiques ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;
- Être efficace dans l'utilisation des NTIC.

- **Compétences spécifiques**

- Maîtriser le droit foncier et domanial ;
- Assurer le suivi des procédures administratives et fiscales d'obtention des titres fonciers ;
- Préparer les dossiers de cession, d'acquisition, de vente foncières et domaniales ;
- Maîtriser le traitement et la gestion de dossiers contentieux complexes et la collecte des informations nécessaires à la prise de décision ;
- Assurer une veille réglementaire ;
- Préparer des audiences et rédiger des procès-verbaux ;
- Assurer la rédaction de certains actes ;
- Effectuer des recherches documentaires ;
- Assurer le suivi et l'exécution des formalités administratives et juridiques.

3. DEBOUCHES

- Juriste d'entreprise ;
- Assistant de cabinet juridique ;
- Assistant management ;
- Administrateurs des associations ;
- Conseiller juridique ;
- Gestionnaires des contrats ;
- Services juridiques des entreprises.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT FONCIER ET DOMANIAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DTF111	Droit civil I	50	20	0	5	75	5
DTF112	Droit public II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DTF113	Droit commercial I	50	20	0	5	75	5
DTF114	Droit foncier et domanial	50	20	0	5	75	5
DTF115	Droit administratif des biens I	40	15	0	5	60	4
DTF116	Droit des biens	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DTF117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	3
Total		**300**	**110**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT FONCIER ET DOMANIAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DTF121	Droit civil II	50	20	0	5	75	5
DTF122	Droit public II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DTF123	Droit commercial II	50	20	0	5	75	5
DTF124	Droit de la domanialité publique	50	20	0	5	75	5
DTF125	Droit administratif des biens II	40	15	0	5	60	4
DTF126	Techniques foncières	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DTF127	Informatique	30	5	5	5	45	3
Total		**300**	**110**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT FONCIER ET DOMANIAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DTF231	Droit des sociétés I	50	20	0	5	75	5
DTF232	Droit du travail	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DTF233	Fiscalité foncière et domaniale	50	20	0	5	75	5
DTF234	Introduction au droit des marchés publics	50	20	0	5	75	5
DTF235	Economie et organisation des entreprises	40	15	0	5	60	4
DTF236	Comptabilité générale	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DTF237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage	30	10	0	5		
Total		**300**	**115**	**0**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DROIT FONCIER ET DOMANIAL					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DTF241	Droit sociétés II	50	20	0	5	75	5
DTF242	Gestion comptable	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DTF243	Cartographie, topographie	30	10	20	0	60	4
DTF244	Contentieux foncier et domanial	40	20	0	0	60	4
DTF245	Assurances construction	40	15	0	5	60	4
DTF246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DTF247	Economie, Education civique et Ethique	30	5	5	5	45	3
Total		**230**	**85**	**35**	**80**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ DTF111 : Droit civil I

- **Droit civil I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF121 : Droit civil II

- **Droit civil II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TPE**

❖ DTF112 : Droit public I

- **Droit constitutionnel I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**
- **Droit administratif I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF122 : Droit public II

- **Droit constitutionnel II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**
- **Droit administratif II : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF113 : Droit commercial I

- **Droit commercial I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF123 : Droit commercial II

- **Droit commercial II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF114 : Droit foncier et domaniale

- **Droit foncier et domaniale : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF124 : Droit de la domanialité publique

- **Droit de la domanialité publique : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF115 : Droit administratif des biens I

- **Droit administratif des biens I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF125 : Droit administratif des biens II

- **Droit administratif des biens II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF116 : Droit des biens

- **Droit des biens : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF126 : Techniques foncières

- **Techniques foncières : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ DTF127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ DTF231 : Droit des sociétés I

- **Droit des sociétés I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF241 : Droit des sociétés II

- **Droit des sociétés II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF232 : Droit du travail

- **Droit du travail I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF242 : Gestion comptable

- **Gestion comptable : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF233 : Fiscalité foncière et domaniale

- **Fiscalité foncière et domaniale : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF243 : Cartographie, topographie

- **Cartographie, topographie : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP**

❖ DTF234 : Introduction au droit des marchés publics

- **Introduction au droit des marchés publics : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF244 : Contentieux foncier et domanial

- **Contentieux foncier et domanial : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF235 : Economie et organisation des entreprises

- **Economie et organisation des entreprises : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF245 : Assurances construction

- **Assurances construction : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF236 : Comptabilité générale

- **Comptabilité générale : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ DTF246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ DTF237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD

1. Notion d'entrepreneur
2. Motivations à la création d'entreprise
3. Recherche d'Idées et Evaluation
4. Recherche du Financement
5. Choix du Statut Juridique
6. Aspects éthiques des affaires
7. Elaboration du business plan

➢ Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ DTF247 : Economie, Education civique et éthique

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

METIERS DE LA BOURSE

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Métiers de la bourse

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité forme des spécialistes capables de gérer des dossiers relatifs aux activités des marchés financiers et boursiers tels que l'acquisition et la cession des titres financiers, l'introduction des sociétés en bourse et des litiges y afférents.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Faire preuve d'une facilité d'adaptation et bonne organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Etre rigoureux et avoir l'esprit de synthèse et d'analyse ;
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de réserve et respecter la déontologie ;
- Etre efficience en matière de transmission des informations ;
- Etre apte à faciliter le contact avec des personnes/être accueillant ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale, en employant la terminologie juridique fondamentale ;
- Utiliser, dans un contexte purement professionnel, les normes rédactionnelles juridiques ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;
- Être efficace dans l'utilisation des NTIC.

- **Compétences spécifiques**

- Maîtriser le fonctionnement des marchés financiers et des opérations liées à la bourse ;
- Maîtrise de l'environnement juridique des marchés financiers ;
- Accomplir des formalités juridiques, administratives et fiscales en rapport avec la bourse ;
- Rédiger des contrats financiers ;
- Assurer la rédaction de certains actes ;
- Effectuer des recherches documentaires ;
- Assurer le suivi et l'exécution des formalités administratives et juridiques.

3. DEBOUCHES

- Juriste d'entreprise ;
- Assistant de cabinet juridique ;
- Conseiller en gestion de patrimoine ;
- Assistant de conseiller clientèle ;
- Conseiller en gestion des capitaux;
- Conseiller juridique ;
- Auditeur interne ou externe ;
- Services juridiques des entreprises ;
- Administrations publiques économiques.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : METIERS DE LA BOURSE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDB111	Droit civil I	50	20	0	5	75	5
MDB112	Droit commercial I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDB113	Economie générale et organisation des entreprises I	50	20	0	5	75	5
MDB114	Droit des assurances	40	30	0	5	75	5
MDB115	Institution financière et finance publique	40	15	0	5	60	4
MDB116	Introduction au droit des marchés financiers et organisations des marchés financiers	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
MDB117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : METIERS DE LA BOURSE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDB121	Droit civil II	50	20	0	5	75	5
MDB122	Droit commercial II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDB123	Economie générale et organisation des entreprises II	50	20	0	5	75	5
MDB124	Droit des transports	40	30	0	5	75	5
MDB125	Comptabilité générale	40	15	0	5	60	4
MDB126	Statistiques	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
MDB127	Informatique	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : METIERS DE LA BOURSE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDB231	Droit et réglementation bancaire I	50	20	0	5	75	5
MDB232	Droit du commerce international I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDB233	Droit des sociétés I	50	20	0	5	75	5
MDB234	Droit du travail	50	20	0	5	75	5
MDB235	Analyse financière (gestion comptable)	40	15	0	5	60	4
MDB236	Droit bancaire de la bourse	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
MDB237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage	30	5	5	5	45	3
Total		**300**	**115**	**0**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : METIERS DE LA BOURSE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
MDB241	Droit et réglementation bancaire II	50	20	0	5	75	5
MDB242	Droit du commerce international II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
MDB243	Droit des sociétés II	40	15	0	5	60	4
MDB244	Financement de l'entreprise	40	15	0	5	60	4
MDB245	Fiscalité des instruments de paiement et opérations bancaires	40	15	0	5	60	4
MDB246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
MDB247	Economie, Education civique et éthique	30	5	5	5	45	3
Total		**240**	**85**	**35**	**90**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ MDB111 : Droit civil I

- **Droit civil I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB121 : Droit civil II

- **Droit civil II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TPE**

❖ MDB112 : Droit commercial I

- **Droit commercial I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB122 : Droit commercial II

- **Droit commercial II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB113 : Economie générale et organisation des entreprises I

- **Economie générale et organisation des entreprises I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB123 : Economie générale et organisation des entreprises II

- **Economie générale et organisation des entreprises II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB114 : Droit des assurances

- **Droit des assurances : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB124 : Droit des transports

- **Droit des transports : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB115 : Institution financière et finance publique

- **Institution financière et finance publique : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB125 : Comptabilité générale

- **Comptabilité générale : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB116 : Introduction au droit des marchés financiers et organisations des marchés financiers

- **Introduction au droit des marchés financiers : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**
- **Organisations des marchés financiers : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB126 : Statistiques

- **Statistiques : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ MDB127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ MDB231 : Droit et règlementation bancaire I

- **Droit et règlementation bancaire I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB241 : Droit et règlementation bancaire II

- **Droit et règlementation bancaire II : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB232 : Droit du commerce international I

- **Droit du commerce international I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB242 : Droit du commerce international II

- **Droit du commerce international II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB233 : Droit des sociétés I

- **Droit des sociétés I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB243 : Droit des sociétés II

- **Droit des sociétés II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP**

❖ MDB234 : Droit du travail

- **Droit du travail : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB244 : Financement de l'entreprise

- **Financement de l'entreprise : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB235 : Analyse financière (gestion comptable)

- **Analyse financière (gestion comptable) : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB245 : Fiscalité des instruments de paiement et opérations bancaires

- **Fiscalité des instruments de paiement et opérations bancaires : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB236 : Droit bancaire de la bourse

- **Droit bancaire de la bourse : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ MDB246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ MDB237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD

1. Notion d'entrepreneur
2. Motivations à la création d'entreprise
3. Recherche d'Idées et Evaluation
4. Recherche du Financement
5. Choix du Statut Juridique
6. Aspects éthiques des affaires
7. Elaboration du business plan

➢ Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes
9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ MDB47 : Economie, Education civique et éthique

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

GESTION FISCALE

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Gestion fiscale

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former des cadres moyens capables de centraliser, de liquider, de déclarer et défendre les risques relevés par l'administration fiscale à travers les contrôles fiscaux ; de traiter les incidences fiscales des opérations courantes réalisées chez les clients du cabinet : produits imposables, charges déductibles, amortissements, dépréciations et approvisionnements, assujettissement ou non à la TVA.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Faire preuve d'une facilité d'adaptation et bonne organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Etre rigoureux et avoir l'esprit de synthèse et d'analyse ;
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de réserve et respecter la déontologie ;
- Etre efficience en matière de transmission des informations ;
- Etre apte à faciliter le contact avec des personnes/être accueillant ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale, en employant la terminologie juridique fondamentale ;
- Utiliser, dans un contexte purement professionnel, les normes rédactionnelles juridiques ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;
- Être efficace dans l'utilisation des NTIC.

- **Compétences spécifiques**

- Capacité de réflexion et d'analyse juridique en rapport au droit fiscal ;
- Maîtriser les principales techniques professionnelles (consultation, enquête, note d'analyse);
- Connaissance approfondie de la fiscalité nationale et internationale ;
- Maîtriser les procédures administratives et fiscales ;
- Préparer les dossiers de déclarations statistiques, fiscales et sociales ;
- Mettre à jour la réglementation et assurer une veille réglementaire ;
- Préparer des audiences ;
- Assurer la rédaction de certains actes ;
- Effectuer des recherches documentaires ;
- Assurer le suivi et l'exécution des formalités administratives et juridiques.

3. DEBOUCHES

- Comptables fiscalistes ;
- Déclarants d'impôts ;
- Assistants dans les cabinets de conseil fiscaux ;
- Auditeur fiscal ;
- Conseiller fiscal ;
- Contrôleur des impôts ;
- Cadres moyens d'appui des administrations en général et du Ministère des finances.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité GESTION FISCALE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GFI111	Droit commercial I	50	20	0	5	75	5
GFI112	Droit civil I	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GFI113	Organisation de l'administration fiscale et douanière	50	20	0	5	75	5
GFI114	Droit comptable OHADA et droit fiscal général	40	30	0	5	75	5
GFI115	Impôts sur le revenu des personnes physiques et morales	40	15	0	5	60	4
GFI116	Fiscalité locale et Droit de l'enregistrement	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
GFI117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité GESTION FISCALE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GFI121	Droit commercial II	50	20	0	5	75	5
GFI122	Droit civil II	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GFI123	Contrôle de gestion	50	20	0	5	75	5
GFI124	Procédure de contrôle et de recouvrement fiscal	40	30	0	5	75	5
GFI125	Fiscalité spécifique et douanière	40	15	0	5	60	4
GFI126	Comptabilité générale et analytique	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
GFI127	Informatique	30	5	5	5	45	3
Total		**290**	**120**	**5**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité GESTION FISCALE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GFI231	Droit du travail	50	20	0	5	75	5
GFI232	Droit des sociétés	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GFI233	Déclarations statistiques et fiscales	50	20	0	5	75	5
GFI234	Techniques d'audit fiscal	50	20	0	5	75	5
GFI235	Pratique de la déclaration fiscale	40	15	0	5	60	4
GFI236	Outils d'aide à la gestion/ SAARI paie et comptabilité / SYDONIA	40	15	0	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
GFI237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage	30	5	5	5	45	3
Total		**300**	**115**	**0**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité GESTION FISCALE					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
GFI241	Fiscalité immobilière	50	20	0	5	75	5
GFI242	Droit des affaires	40	15	0	5	60	4
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
GFI243	Cas de synthèse contrôle et contentieux fiscal et Cas de synthèse audit fiscal	40	30	0	5	75	5
GFI244	Economie et organisation des entreprises	30	10	0	5	45	3
GFI245	Gestion juridique et fiscale	40	15	0	5	60	4
GFI246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
GFI247	Economie, Education civique et éthique	30	5	5	5	45	3
Total		**230**	**95**	**35**	**90**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ GFI111 : Droit commercial I

- **Droit commercial I : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI121 : Droit commercial II

- **Droit commercial II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TPE**

❖ GFI112 : Droit civil I

- **Droit civil I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI122 : Droit civil II

- **Droit civil II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI113 : Organisation de l'administration fiscale et douanière

- **Organisation de l'administration fiscale et douanière : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI123 : Contrôle de gestion

- **Contrôle de gestion : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI114 : Droit comptable OHADA et Droit fiscal général

- **Droit comptable OHADA : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE**

- **Droit fiscal général : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI124 : Procédure de contrôle et recouvrement fiscal

- **Procédure de contrôle et recouvrement fiscal : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI115 : Impôt sur le revenu des personnes physiques et morales

- **Impôt sur le revenu des personnes physiques et morales : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI125 : Fiscalité spécifique et douanière

- **Fiscalité spécifique et douanière : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI116 : Fiscalité locale et Droit de l'enregistrement

- **Fiscalité locale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

- **Droit de l'enregistrement : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI126 : Comptabilité générale et analytique

- **Comptabilité générale et analytique : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ GFI127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

❖ GFI231 : Droit du travail

- **Droit du travail : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI241 : Fiscalité immobilière

- **Fiscalité immobilière : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI232 : Droit des sociétés

- **Droit des sociétés : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI242 : Droit des affaires

- **Droit des affaires : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI233 : Déclarations statistiques et fiscales

- **Déclarations statistiques et fiscales : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI243 : Cas de synthèse contrôle et contentieux fiscal / Cas de synthèse audit fiscal

- **Cas de synthèse contrôle et contentieux fiscal : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE**

- **Cas de synthèse audit fiscal : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI234 : Techniques d'audit fiscal

- **Techniques d'audit fiscal : 5 crédits (75 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI244 : Economie et organisation des entreprises

- **Economie et organisation des entreprises : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI235 : Pratique de la déclaration fiscale

- **Pratique de la déclaration fiscale : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI245 : Gestion juridique et fiscale

- **Gestion juridique et fiscale : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI236 : Outils d'aide à la gestion /SAARI paie et comptabilité/SYDONIA

- **Outils d'aide à la gestion : 1 crédit (15 heures); CM, TD, TPE**

- **SAARI paie et comptabilité : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

- **SYDONIA : 2 crédit (30 heures); CM, TD, TPE**

❖ GFI246 : Stage professionnel

- **Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE**

1. Arrivée et intégration en entreprise
2. Travail en entreprise
3. La tenue du journal de stagiaire
4. Le choix du thème de travail : en collaboration avec des encadreurs professionnel et académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Les ressources à exploiter
7. L'organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un Jury

❖ GFT237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

- **Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD**

1. Notion d'entrepreneur
2. Motivations à la création d'entreprise
3. Recherche d'Idées et Evaluation
4. Recherche du Financement
5. Choix du Statut Juridique
6. Aspects éthiques des affaires
7. Elaboration du business plan

- **Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

1. La collecte d'informations
2. Comment faire un rapport
3. Le plan du Rapport de Stage et le Sommaire
4. La Table de Matière
5. L'introduction du Rapport de Stage
6. La conclusion du Rapport de Stage
7. Les Remerciements
8. Comment construire les annexes

9. Quand commencer son Rapport de Stage
10. Comment trouver un sujet de Rapport de Stage
11. La page de garde
12. Comment rédiger efficacement
13. Forme et présentation (couverture, fiche signalétique, Résumé, Bibliographie, glossaire, index de figures, tableaux et illustrations)
14. Consignes et règles typographiques de présentation (police, interligne, titres, mise en relief, ponctuation, charte graphique)
15. Comment préparer la soutenance

❖ GFT247 : Economie, Education civique et éthique

➢ Economie générale : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Les entreprises et la production
2. Les ménages et la consommation
3. Les marchés et les prix
4. Formation et répartition des revenus
5. La monnaie et le financement de l'économie
6. Les éléments de la comptabilité nationale
7. L'équilibre macro-économique
8. Le système socialiste
9. L'économie capitaliste
10. L'Etat et ses interventions
11. Les fondements du commerce international
12. Les paiements internationaux
13. La balance des paiements
14. Développement économique et ses inégalités
15. Croissance et ses inégalités
16. Inflation, chômage, mutations industrielles
17. Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes
18. Les stratégies de développement
19. L'intégration économique et les formes de coopération dans le monde
20. Les stratégies de l'endettement international

➢ Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique ;
- Ethique, droit et raison ;
- Management et éthique de la responsabilité ;
- Ethique et management.

Filière : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité :

DOUANE ET TRANSIT

FILIERE : CARRIERES JURIDIQUES

Spécialité : Douane et transit

1. OBJECTIF DE LA FORMATION

Cette spécialité a pour objectif de former des techniciens supérieurs capables d'accompagner les opérateurs du commerce extérieur dans la préparation et l'accomplissement des opérations d'importation et d'exportation. Ils pourront également accomplir les formalités de dédouanement des marchandises et obtenir auprès de l'Administration des Douanes, pour le compte des opérateurs économiques, des avantages et des privilèges prévus par la législation et la réglementation douanière.

2. COMPETENCES RECHERCHEES

- **Compétences génériques**

- Maîtriser les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- Maîtriser l'environnement juridique et économique des affaires ;
- Maîtriser la réglementation en matière de commerce extérieur.
- Maîtriser l'expression écrite et oral ;
- Maîtriser les types d'actes juridiques ;

- **Compétences spécifiques**

- Accomplir les formalités préalables à l'importation et à l'exportation ;
- Etablir une cotation à l'importation et à l'exportation ;
- Etablir une déclaration en détail pour tous les régimes douaniers ;
- Assurer le dédouanement d'une marchandise importée ou exportée ;
- Gérer le contentieux douanier ;
- Procéder à l'enlèvement de la marchandise de l'enceinte douanière ;
- Assister un opérateur économique lors d'un contrôle douanier.

3. DEBOUCHES

- Commissionnaire en douane agréé ;
- Déclarant dans les sociétés de transit et de commissionnaire en douane agréé ;
- Responsables en charge du service extérieur dans les banques commerciales ;
- Responsables transit dans les Administrations Publiques ; les Missions Diplomatiques, les Organisations Internationales ; les entreprises commerciales, de services et de production.

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

SEMESTRE 1

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DOUANE ET TRANSIT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DOT111	Environnement économique et juridique I	40	15	0	5	60	4
DOT112	Enseignement scientifique de base I	40	20	10	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DOT113	Introduction au droit douanier	20	10	0	0	30	2
DOT114	Régimes douaniers	40	15	0	5	60	4
DOT115	Transit I	15	10	30	5	60	4
DOT116	Eléments de taxation I	70	30	15	5	120	8
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DOT117	Formation bilingue	30	5	5	5	45	3
Total		**255**	**105**	**60**	**30**	**450**	**30**

SEMESTRE 2

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DOUANE ET TRANSIT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DOT121	Environnement économique et juridique II	40	15	0	5	60	4
DOT122	Enseignement scientifique de base II	40	20	10	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DOT123	Procédure de dédouanement	40	15	0	5	60	4
DOT124	Impôt douanier	20	5	0	5	30	2
DOT125	Transport	70	25	20	5	120	8
DOT126	Transit II	20	10	25	5	60	4
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DOT127	Informatique	20	10	10	5	45	3
Total		**250**	**100**	**65**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 3

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DOUANE ET TRANSIT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DOT231	Environnement économique et juridique III	40	15	0	5	60	4
DOT232	Enseignements scientifiques de base III	40	20	10	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DOT233	Gestion des litiges douaniers	30	20	5	5	60	4
DOT234	Eléments de taxation II	60	40	15	5	120	8
DOT235	Transit III	20	30	5	5	60	4
DOT236	Informatique appliquée	10	5	10	5	30	2
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DOT237	Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage	30	5	5	5	45	3
Total		**230**	**135**	**50**	**35**	**450**	**30**

SEMESTRE 4

Filière : CARRIERES JURIDIQUES		Spécialité : DOUANE ET TRANSIT					
CODE UE	Intitulé des enseignements	Volume horaire					Nombre de crédits
		CM	TD	TP	TPE	Total	
UE Fondamentales 30% (2 UE) 9 crédits 135 heures							
DOT241	Environnement économique et juridique IV	40	15	0	5	60	4
DOT242	Enseignements scientifiques de base IV	40	20	10	5	75	5
UE Professionnelles 60% (4 UE) 18 crédits 270 heures							
DOT243	Pratique douanière	10	20	25	5	60	4
DOT244	Eléments de taxation III	10	20	25	5	60	4
DOT245	Pratique de transit	10	20	25	5	60	4
DOT246	Stage professionnel	0	0	30	60	90	6
UE Transversales 10% (1UE) 3 crédits 45 heures							
DOT247	Economie, Education civique et éthique	30	5	5	5	45	3
Total		**140**	**100**	**120**	**90**	**450**	**30**

5. DESCRIPTIF DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

❖ DOT111 : Environnement économique et juridique I

➢ Initiation au droit : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La Définition du droit
2. La règle du droit
3. Les sources du droit
4. Les branches du droit
5. L'organisation judiciaire
6. Les sujets du droit
7. Les différentes catégories du droit
8. La responsabilité civile

➢ Economie générale I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. **Les acteurs de la vie économique et sociale et leurs comportements**
   - Les entreprises et la production ;
   - Les ménages et la consommation ;
   - L'Etat et ses interventions.
2. **Les mécanismes d'ajustement**
   - Les marchés et les prix ;
   - La formation des revenus et leur répartition ;
   - La monnaie et le financement de l'économie.
3. **Les résultats de l'activité économique**
   - Les éléments de la comptabilité nationale ;
   - L'équilibre macro-économique.

❖ DOT121 : Environnement économique et juridique II

➢ Droit des sociétés : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Définitions du droit des sociétés
2. Sources du droit des sociétés
3. Classification des sociétés
4. Règles communes à toutes les sociétés
5. Règles spécifiques à chaque société

➢ Economie et organisation des entreprises I : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. L'entreprise
2. Typologie des entreprises
3. Structure d'organisation des entreprises
4. L'insertion de l'entreprise dans le tissu économique
5. L'activité commerciale
6. L'activité productive
7. La logistique
8. L'activité financière
9. Le savoir entreprendre
10. La gestion des ressources humaines

❖ DOT112 : Enseignement scientifique de base I

➢ Comptabilité générale I : 3 crédits (45 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Introduction générale
2. Principes de base de la comptabilité générale
3. Analyse des opérations courantes

➢ Statistiques : 2 crédits (30 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Séries statistiques à une variable (variable discrète, variable continue)
2. Séries statistique à deux variables
3. Séries chronologiques

❖ DOT122 : Enseignement scientifique de base II

➢ Comptabilité générale II : 5 crédits (75 heures) ; CM, TD, TP, TPE

1. Les soldes intermédiaires de gestion
2. Notion d'Amortissement et provision
3. Travaux menant à l'établissement des documents de synthèse

❖ DOT113 : Introduction au droit douanier

➢ Introduction au droit douanier : 2 crédits (30 heures); CM, TD

1. Sources du droit douanier
2. Missions de l'administration des douanes
3. Organisation et fonctionnement des services des Douanes

❖ DOT123 : Procédure de dédouanement

➢ Procédure de dédouanement : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. **Procédure de dédouanement à l'importation**
   - Préparation du dédouanement ;
   - Dédouanement proprement dit.
2. **Procédure de dédouanement à l'exportation**
   - Préparation du dédouanement ;
   - Dédouanement proprement dit.

❖ DOT114 : Régimes douaniers

➢ Les régimes douaniers : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. **Les régimes douaniers de droit commun**
   - Régime de mise à la consommation ;
   - Régime d'exportation et expédition définitive.
2. **Les régimes suspensifs et économiques**
   - Les régimes suspensifs ;
   - Les régimes économiques.

❖ DOT124 : Impôt douanier

➢ Fiscalité douanière : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. La taxation de droit commun (le fait générateur et exigibilité, les différents droits et taxes, le champ d'application, l'assiette et le taux)
2. Les dérogations (Fiscalité incitative, zone franche et points francs industriels ; fiscalité des investissements, fiscalité pétrolière, les franchises, les exonérations, etc.)

❖ DOT115 : Transit I

➢ Cas pratique transit I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Statut, création, organisation, management d'une entreprise de transit ou de commissionnaire en douane
2. Les opérations de transit (la préparation documentaire, la déclaration, la cotation, le suivi du dédouanement, l'enlèvement de la marchandise, la livraison)

❖ DOT125 : Transport

➢ Assurance transport : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. Les conditions de vente : les INCOTERMS
2. Transport maritime et fluvial
3. Transport terrestre (transport routier et transport ferroviaire)
4. Transport aérien
5. Assurance des marchandises transportées

NB : pour chaque mode de transport, mettre l'accent sur les aspects techniques, règlementaires, documentaires et la tarification.

➢ Droit des transports : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. La formation des contrats de transport
2. L'exécution des contrats de transport
3. Les contentieux de transports
   - La responsabilité du transport ;
   - La responsabilité des ayant droits ;
   - Les conventions internationales en transport.

❖ DOT116 : Eléments de taxation I

➢ Technologie et classement tarifaire I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. Présentation du Système Harmonisé
2. Les principes généraux du classement
3. Nomenclature tarifaire du chapitre 1 à 71

- **Valeur en douane I : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

1. **La valeur en douane à l'importation**
   - La valeur transactionnelle ;
   - Les dérogations à la valeur transactionnelle.
2. **La valeur en douane à l'exportation**

DOT126 : Transit II

- **Cas pratique transit II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE**

1. Préparation aux épreuves professionnelles de synthèse.

DOT117 : Formation bilingue

- **Formation bilingue : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

1. **Expression anglaise**
   - Communication orale ;
   - Réalisation d'un message écrit ;
   - Etude des situations de communication ;
   - Typologie des textes et recherche documentaire.
2. **Expression française**
   - Communication orale ;
   - Réalisation d'un message écrit ;
   - Etude des situations de communication ;
   - Typologie des textes et recherche documentaire.

DOT127 : Informatique

- **Informatique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE**

1. Les systèmes d'information et informatique
2. L'ordinateur
3. Le logiciel
4. Introduction à la transmission des données et réseaux
5. Fichier et base des données

DOT231 : Environnement économique et juridique III

- **Droit commercial : 2 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

1. Historique et source du droit commercial
2. Actes de commerce et commerçants
3. Statut de commerçant
4. Qualité de commerçant
5. Fonds de commerce
6. Principaux contrats commerciaux

- **Droit du travail : 2 crédits (60 heures); CM, TD, TPE**

1. Les sources du droit du travail
2. Le contrat de travail

3. La rémunération du travailleur
4. Les conditions du travail
5. La représentation des travailleurs
6. Les différends de travail
7. Les accidents de travail et maladies professionnelles
8. L'inspection du travail
9. Déontologie professionnelle

❖ DOT241 : Environnement économique et juridique IV

➢ Economie et organisation des entreprises II : 2 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. L'approche systémique de l'entreprise
2. Le système d'informations
3. Le système de décisions
4. L'analyse stratégique de l'entreprise
5. Choix et mise en œuvre d'une stratégie
6. L'entreprise, la société et l'éthique

➢ Economie générale II : 2 crédits (60 heures); CM, TD, TPE

1. **Les systèmes économiques contemporains**
   - Les économies de marché ;
   - Les économies socialistes.
2. **Les relations économiques internationales**
   - Les fondements du commerce international ;
   - Les mesures des échanges internationaux : la balance de paiements ;
   - Les paiements internationaux ;
   - Les formes de coopération internationale et d'intégration économique.
3. **Développement et croissance**
   - Développement économique et ses inégalités ;
   - La croissance et ses inégalités ;
   - Inflation, chômage, mutations industrielles : la situation contemporaine ;
   - Les enjeux du développement et de la mondialisation des problèmes.

❖ DOT232 : Enseignement scientifique de base III

➢ Comptabilité analytique : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TPE

1. Principes généraux
2. Le réseau de la comptabilité analytique d'exploitation
3. Les coûts complets
4. Les coûts partiels

➢ Statistiques et probabilité : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE

1. Probabilités
2. Introduction à la statistique référentielle
   - Echantillonnage
   - Estimation ponctuelle
   - Estimation par intervalle de confiance
   - Test sur la moyenne (cas d'hypothèse de normalité)

❖ DOT242 : Enseignement scientifique de base IV

➢ Mathématiques financières : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Notions de base
2. Operations financières à court terme
3. Equivalence et remplacement d'effets
4. Les annuités
5. Les emprunts indivis
6. Les emprunts obligataires
7. Rentabilité des investissements en univers certain

➢ Eléments du commerce international : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Intervenants du commerce international
2. Les incoterms
3. Les documents d'importation et d'exportation
4. L'assurance des marchandises transportées
5. Les modalités de transport international
6. Les instruments et techniques de paiement, etc

❖ DOT233 : Gestion des litiges douaniers

➢ Gestion des litiges douaniers : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Le contentieux douanier répressif
2. Le contentieux douanier civil

❖ DOT243 : Pratique douanière

➢ Pratique douanière : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

❖ DOT234 : Eléments de taxation II

➢ Origine des marchandises : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE

1. L'origine non préférentielle
2. L'origine préférentielle

➢ Technologie et classement tarifaire II : 3 crédits (45 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Nomenclature tarifaire des marchandises relevant des chapitres 72 à 98.

❖ DOT244 : Eléments de taxation III

➢ Valeur en douane II : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Cas pratiques de détermination de la valeur en douane des marchandises selon les principes de la valeur transactionnelle
2. Cas particuliers de détermination de la valeur en douane des marchandises

❖ DOT235 : Transit III

➢ Cas pratique : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Préparation aux épreuves professionnelles de synthèse.

❖ DOT245 : Pratique de transit

➢ Pratique de transit : 4 crédits (60 heures); CM, TD, TP, TPE

❖ DOT236 : Informatique appliquée

➢ Système informatique de la douane : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE

1. Présentation du système informatique de la douane
2. Présentation des différentes tables de données
3. Présentation des différents champs de la déclaration
4. Consultation du tarif informatisé
5. Architecture client / serveur
6. Etude interface

❖ DOT246 : Stage professionnel

➢ Stage professionnel : 6 crédits (90 heures); TP, TPE

1. Arrivée et intégration en Entreprise
2. Travail en entreprise
3. Tenue du journal de stagiaire
4. Choix du thème de travail en collaboration avec l'encadreur professionnel et l'encadreur académique
5. Elaboration du canevas de recherche
6. Ressources à exploiter
7. Organisation du travail
8. Rédaction du rapport
9. Présentation du rapport devant un jury

❖ DOT237 : Création d'entreprise et Méthodologie de rédaction d'un rapport de stage

➢ Création d'entreprise : 1 crédit (15 heures); CM, TD

1. Notion d'entrepreneur
2. Motivations à la création d'entreprise
3. Recherche d'Idées et Evaluation
4. Recherche du Financement
5. Choix du Statut Juridique
6. Aspects éthiques des affaires

- **Méthodologie de rédaction d'un apport de stage : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TP, TPE**

A. Rédaction et structuration du rapport de stage

1. **Démarche générale**
   - Nature et contenu du rapport de stage ;
   - Paragraphe ;
   - Le style et l'orthographe.
2. **Structuration du document**
   - Couverture ;
   - Remerciements ;
   - En-tête du rapport de stage ;
   - Sommaire ;
   - Liste des figures et liste des tableaux ;
   - Glossaire ;
   - Corps du rapport de stage ;
   - Bibliographie ;
   - Annexes ;
   - Résume et mots-clés.

B. Mise en forme du rapport de stage

1. **Généralités**
   - Remise du rapport de stage ;
   - Choix du logiciel.
2. **Règles de présentation**
   - Taille du rapport de stage ;
   - Mise en page ;
   - Familles de polices ;
   - Tailles et styles de polices ;
   - Espacements ;
   - Pagination.
3. **Notes de bas de page**
4. **Flottants**
   - Tableaux ;
   - Figures ;
   - Liste des figures, liste des tableaux ;
   - Equations ;
   - Glossaire.
5. **Bibliographie**
   - But des citations bibliographiques ;
   - Format des citations bibliographiques contextuelles ;
   - Liste des références bibliographiques ;
   - Références bibliographiques pour les documents électroniques.

DOT247 : Economie, Education civique et éthique

- **Economie : 2 crédits (30 heures); CM, TD, TPE**

1. **Notions d'économie générale**
   - Introduction ;

- La consommation et la production ;
- La formation des revenus ;
- La monnaie et le Crédit ;
- Les prix ;
- La notion de croissance et de développement.

2. **L'entreprise**
   - Introduction ;
   - Typologie des entreprises ;
   - Structure et organisation de l'entreprise ;
   - L'entreprise et l'Ethique ;
   - Comment entreprendre (Créer, Décider, Gérer).
3. **La place de l'entreprise dans le tissu économique**
   - Notion de l'environnement de l'entreprise ;
   - Les relations inter- et extra-entreprises ;
   - L'activité commerciale ;
   - Notion de Stratégie.
4. **l'activité productive**
   - Les politiques et processus de production ;
   - Les politiques commerciales ;
   - La logistique.
5. **La notion de gestion dans l'entreprise**
   - L'Activité et les ressources financières ;
   - La planification et la gestion des ressources humaines ;
   - La planification et la gestion des ressources matérielles.
6. **Information et communication dans l'entreprise**
   - Rôle de l'information et de la communication ;
   - Recueil et organisation des informations ;
   - Diagnostic stratégique ;
   - Système de décision.

- **Education civique et éthique : 1 crédit (15 heures); CM, TPE**

Les concepts

- Le citoyen ;
- La Nation ;
- L'Etat ;
- Biens publics – Biens collectifs ;
- Les libertés ;
- Le service public ;
- Problème d'éthique.

Fait à Yaoundé, le

Le Ministre de l'Enseignement supérieur

Pr Jacques FAME NDONGO