



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN



PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

l'Université de Moncton

et

le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

BACCALAURÉAT EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES (COMPTABILITÉ)

B.A.A. (Comptabilité)

JANVIER 2015

PROTOCOLE D'ENTENTE

Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) B.A.A (comptabilité)

entre

L'Université de Moncton, ayant son siège social au Pavillon Léopold-Taillon situé au 18, avenue Antonine-Maillet, Moncton, Nouveau-Brunswick, E1A 3E9 et représentée par le recteur, M. Raymond Théberge,

et

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, ayant son siège social au 725, rue du Collège, C.P. 700, Bathurst, Nouveau-Brunswick, E2A 3Z6, et représenté par la présidente-directrice générale, M^{me} Liane Roy.

1.0 OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente vise à établir les modalités de reconnaissance de 60 crédits en bloc du programme d'administration des affaires - comptabilité (CTA) du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick au programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) de la Faculté d'administration de l'Université de Moncton. L'entente est établie dans le contexte du chantier engagement du plan stratégique de l'Université de Moncton et des nouvelles normes de la Corporation des comptables professionnels agréés (CPA) exigeant le diplôme de baccalauréat pour avoir accès à la formation de la corporation et accéder au titre professionnel CPA.

Ce programme appliqué concerne les partenaires suivants : l'Université de Moncton (Université) et le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (Collège).

2.0 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROGRAMME

Le programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) vise à fournir une solide formation permettant à l'étudiante et l'étudiant de préparer et d'analyser l'information financière. Pour ce faire, l'étudiante ou l'étudiant développe des compétences avancées en comptabilité financière, en comptabilité de gestion, en certification et en fiscalité. À la fin de leurs études, les diplômées et diplômés sont en mesure de satisfaire aux exigences d'admission au programme de formation professionnelle de la Corporation des comptables professionnels agréés (CPA).

3.0 MODALITÉS DE COLLABORATION

- 3.1 Le Collège assume la responsabilité du contenu et de l'actualisation du programme Administration des affaires – comptabilité ainsi que les dépenses engagées pour accomplir ces tâches. Le programme, aux fins du présent protocole d'entente, représente les deux premières années du Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité). L'Université, de son côté, assume la responsabilité du contenu et de l'actualisation des deux dernières années du baccalauréat et les dépenses connexes.
- 3.2 Les droits de scolarité sont payés à l'établissement, c'est-à-dire au Collège durant les deux premières années menant au diplôme en Administration des affaires – comptabilité, et ensuite à l'Université durant les deux dernières années du Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité).
- 3.3 Le Collège et l'Université s'engagent à nommer, dans leur établissement respectif, une personne qui coordonne la mise en œuvre du protocole d'entente. De part et d'autre, on s'engage à informer l'autre si une nouvelle personne de l'établissement est affectée à cette tâche. Les deux personnes coordonnent et encadrent le protocole d'entente.
- 3.4 Les deux établissements s'engagent à mener des activités de marketing et de recrutement ponctuels afin de promouvoir le programme universitaire.
- 3.5 Les documents de promotion stipulent les conditions du protocole d'entente dans les publications officielles des deux établissements.

4.0 RESPONSABILITÉS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

L'UNIVERSITÉ S'ENGAGE ENVERS LE COLLÈGE À :

- 4.1 Admettre à son programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) les étudiantes et les étudiants qui ont complété avec succès leur diplôme en Administration des affaires – comptabilité en fonction des critères d'admission convenus par l'Université et le Collège, et qui auront fait une demande d'admission au dit programme.
- 4.2 Les diplômées et diplômés du programme Administration des affaires – comptabilité du Collège seront admis au programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) offert par l'Université, pourvu qu'elles et qu'ils satisfassent à la condition « B » précisée au Répertoire 1^{er} cycle de l'Université de Moncton et qu'elles et qu'ils aient obtenu une moyenne minimale de 70 % sur l'ensemble des cours exigés au programme.

- 4.3 Transférer soixante (60) crédits du programme Administration des affaires – comptabilité sous forme d'équivalence (voir annexe I pour la répartition des 60 crédits de cours).
- 4.4 Assumer la gestion du programme et des dossiers étudiants pendant les deux dernières années du programme (voir annexe II).
- 4.5 Délivrer le diplôme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) aux personnes qui auront satisfait aux exigences du programme.

5.0 RESPONSABILITÉS DU COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

LE COLLÈGE S'ENGAGE ENVERS L'UNIVERSITÉ À :

- 5.1 Sélectionner et admettre à son programme Administration des affaires – comptabilité les étudiantes et les étudiants en fonction de ses critères d'admission.
- 5.2 Assumer la gestion du programme et des dossiers étudiants pendant les deux premières années collégiales.
- 5.3 Délivrer le diplôme Administration des affaires – comptabilité aux personnes qui auront satisfait aux exigences du programme.
- 5.4 Faire connaître l'existence de cette entente et faire la promotion du Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité) auprès de ses étudiantes et de ses étudiants inscrits au programme Administration des affaires – comptabilité.
- 5.5 Informer l'Université de toute modification à son programme Administration des affaires – comptabilité.

6.0 DURÉE DE L'ENTENTE ET MISE EN APPLICATION

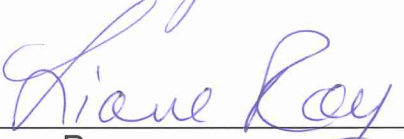
La présente entente prend effet à la date de sa signature par les parties et pour une durée de cinq (5) ans. À son terme, cette entente se renouvellera automatiquement d'année en année à moins que l'une des deux parties ne donne un préavis écrit d'au moins trois mois à l'autre partie de son intention d'y mettre fin, avec l'obligation de maintenir les droits acquis des étudiantes et des étudiants inscrits au programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité), B.A.A (comptabilité).

Les parties conviennent de pouvoir modifier, d'un commun accord et en tout temps, l'une ou l'autre des sections du présent protocole. Toute modification au dit protocole entrera en vigueur au moment de son approbation selon les procédures qui sont en cours à l'Université de Moncton et au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé après avoir pris connaissance et accepté les modalités établies dans ce protocole d'entente.

POUR LE COLLÈGE :

Date : 12 janvier 2015



Liane Roy
Présidente-directrice générale



Brigitte Arsenault
Vice-présidente
Formation et Réussite étudiante

POUR L'UNIVERSITÉ :

Date : 14 JANVIER 2015



André Samson
Vice-recteur à l'enseignement
et à la recherche



Gaston LeBlanc
Doyen de la Faculté d'administration

ANNEXE I

Répartition du bloc de 60 crédits équivalents

		Cours donnés au CCNB
Année 1 (30 crédits)	15 crédits de discipline principale	BMGE 1072 Introduction aux affaires (45 heures) GACG 1080 Comptabilité financière I (60 heures) GACG 1081 Comptabilité financière II (90 heures) GACG 1091 Comptabilité financière III (90 heures) FINA 1038 Finance I (45 heures) FINA 1042 Finance II (45 heures) MKTG 1013 Introduction au marketing (90 heures) FINA 1041 Impôt des particuliers (40 heures) SAAL 1593 Chiffrier électronique II (45 heures)
	9 crédits de disciplines connexes	ECON 1013 Économie globale (80 heures) MATH 1164 Mathématiques financières (90 heures) SECU 1229 Travail sécuritaire (15 heures)
	6 crédits de formation générale (y compris FRAN1500 et FRAN1600 reconnu en équivalence par le Secteur langue)	VCCV 1032 Techniques de communication orale (40 heures) COMM 1254 Rédaction professionnelle III (45 heures) COMM 1251 Rédaction professionnelle I (45 heures) COMM 1252 Rédaction professionnelle II (45 heures)
Année 2 (30 crédits)	15 crédits de discipline principale	GACG 1087 Comptabilité de gestion I (60 heures) GACG 1089 Comptabilité de gestion II (90 heures) GACG 1096 Comptabilité intermédiaire I (135 heures) GACG 1097 Comptabilité intermédiaire II (135 heures) SAAL 1596 Comptabilité informatisée II (60 heures) SAAL 1550 Comptabilité informatisée I (60 heures) SAAL 1597 Implantation d'un système de comptabilité informatisée (45 heures)
	6 crédits de disciplines connexes	LEGL 1014 Introduction au droit commercial (45 heures) STAT 1023 Statistiques descriptives (60 heures)
	9 crédits de formation générale	HRRH 1037 Introduction à la gestion des ressources humaines (45 heures), (comme cours au choix) SAAL 1648 Introduction à la suite Microsoft Office (60 heures), (comme cours au choix) ORGA 1038 Introduction au comportement organisationnel (45 heures), (comme cours au choix)

ANNEXE II
Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité)
Tableau des cours
Troisième et quatrième années à l'Université de Moncton

Nom : _____ N.I. : _____

Tableau des cours par année

Première année (Première tranche de 30 crédits)	Cr.	Note
I. Formation fondamentale		
A. Discipline principale – Cours obligatoires		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB	15	EQ
B. Disciplines connexes – Cours obligatoires		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB	9	EQ
II. Formation générale/Choix		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB FRAN1500 Communication orale (équivalence accordée par le secteur Langue) FRAN1600 Communication écrite (équivalence accordée par le secteur Langue)	6	EQ OFG 8

Deuxième année (Deuxième tranche de 30 crédits)	Cr.	Note
I. Formation fondamentale		
A. Discipline principale – Cours obligatoires		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB	15	EQ
B. Disciplines connexes – Cours obligatoires		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB	6	EQ
II. Formation générale/choix		
Crédits transférés du programme Administration des affaires – comptabilité du CCNB	9	EQ
Total (Première année et deuxième année)	60	

Troisième année (30 crédits)	Cr.	Note
I. Formation fondamentale		
A. Discipline principale – Cours obligatoires		
ADGO1431 Intro gestion des opérations	3	
ADCO3010 Comptabilité spécialisée I	3	OFG7
ADCO3020 Comptabilité spécialisée II	3	OFG7
ADCO3310 Comptabilité de gestion II	3	
ADCO3320 Comptabilité de gestion III	3	
ADCO3110 Audit I	3	
B. Disciplines connexes – Cours obligatoires		
MATH1153 Intro math des affaires	3	OFG5
ADFI2520 Décisions d'investissement	3	
ADFS3903 Fiscalité II	3	
II. Formation générale/choix		
ADMN1000 Outils d'apprentissage : gestion	3	OFG1

Note : EQ signifie équivalences accordées par l'U de M

Quatrième année (30 crédits)	Cr.	Note
I. Formation fondamentale		
A. Discipline principale – Cours obligatoires		
ADCO4010 Comptabilité / diverses sociétés	3	
ADCO4121 Audit II	3	
ADCO4410 Théorie comptable	3	
ADMI4999 Projet de fin d'études		OFG4
B. Disciplines connexes – Cours obligatoires et à option		
ADSI3601 Analyse des systèmes d'info	3	
ADFS4701 Planification fiscale	3	
II. Formation générale/choix		
ANGL1022 Language Writing and Reading (Remplacer par un cours au choix si le test de classement vous donne un résultat supérieur à ANGL1022)	3	OFG 9
Choisir un cours dans la banque de cours pour satisfaire à l'objectif de formation générale Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	3	OFG3
Choisir un cours dans la banque de cours pour satisfaire à l'objectif de formation générale Sensibilité aux arts et lettres	3	OFG6
Choisir un cours dans la banque de cours pour satisfaire à l'objectif de formation générale Ouverture à l'autre et/ou internationalisation	3	OFG 2

Tableau – Cours exigés pour atteindre les objectifs de formation générale dans le programme de Baccalauréat en administration des affaires (comptabilité)

	Objectif de formation générale	Cours permettant l'atteinte de l'OFG	Cr.	Note
OFG 1	Initiation au travail intellectuel universitaire	ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3	
OFG 2	Ouverture à l'Autre et/ou internationalisation	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3	
OFG 3	Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3	
OFG 4	Initiation à la multidisciplinarité et/ou l'interdisciplinarité	ADMI 4999 Projet de fin d'études	3	
OFG 5	Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences	MATH 1153 Intro math des affaires	3	
OFG 6	Sensibilité aux arts et lettres	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3	
OFG 7	Capacité de penser logiquement et de manière critique	ADCO 3010 Comptabilité spécialisée I ADCO 3020 Comptabilité spécialisée II (Étant donné que ces deux cours répondent à l'OFG 7, équivalence accordée pour un cours du CCNB comme cours au choix)	3	

	Objectif de formation générale	Cours permettant l'atteinte de l'OFG	Cr.	Note
OFG 8	Capacité de s'exprimer en français	FRAN 1500 Communication orale FRAN 1600 Communication écrite Note : Ces deux cours sont reconnus en équivalence par le secteur Langue	3 3	
OFG 9	Capacité de s'exprimer en anglais	ANGL1022 (Remplacer par un cours au choix si le test de classement vous donne un résultat supérieur à ANGL1022	3	

Note : L'étudiante ou l'étudiant qui obtient un résultat supérieur à ANGL1022 au test de classement doit suivre un cours au choix parmi tous les cours offerts à l'Université.