

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 20 : Activités pratiques du futur professionnel			
Code	ECCM3B20APP	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	30 C	Volume horaire	345 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	300		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de permettre à l'étudiant :

- d'approcher les réalités et exigences du monde professionnel;
- de prouver sa maturité, son esprit de synthèse et sa maîtrise des matières enseignées au cours de sa formation.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- 3.5 Établir les plans financiers et élaborer des prévisions

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**

- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)

5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais

5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Acquis d'apprentissage visés

À l'issue de cette UE, l'étudiant(e) devra prouver une maturité qui lui permettra d'aborder le monde professionnel.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCM3B20APPA	Stages d'insertion en milieu professionnel	345 h / 15 C
ECCM3B20APPB	Travail de fin d'études	0 h / 15 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 300 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM3B20APPA	Stages d'insertion en milieu professionnel	150
ECCM3B20APPB	Travail de fin d'études	150

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Les étudiants qui ne déposent pas leur PPI au jour et à l'heure prévus, doivent le présenter à la session suivante (juin en septembre ou janvier de l'année académique suivante) quel que soit le motif invoqué pour justifier le non dépôt. Il en est de même pour le PPI refusé pour non conformité avec la Check-list.

Les étudiants qui n'ont pas accompli l'entièreté des stages à la date prévue, quelle que soit la raison invoquée, devront récupérer les périodes concernées jusqu'à la fin août de l'année académique.

En cas d'une note d'échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer parès délibération, la mention Z. Dans ce cas, l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échecs.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Stages d'insertion en milieu professionnel			
Code	3_ECCM3B20APPA	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	15 C	Volume horaire	345 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	150		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant de mettre en pratique et de développer les acquis de la formation qu'il a reçue au cours de son cursus afin d'atteindre l'efficacité professionnelle.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- De développer ses connaissances et ses capacités en participant aux activités de l'entreprise et de la fiduciaire qui l'accueillent.
- D'approcher les réalités et les exigences du monde professionnel et de découvrir la vie d'une entreprise et d'une fiduciaire sous ses différents aspects.
- De développer des objectifs sur le plan comportemental, à savoir: la discrétion, le sens de l'observation, la motivation et la confiance en soi, la ponctualité, la politesse, le développement de qualités humaines et la communication.

Les compétences visées

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise.
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques.
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- 2.2. Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'application.
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs.
- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur.
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs.
- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement.
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données.
- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...).
- 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'étudiant doit effectuer 15 semaines de stage. Les stages débutent le 1er lundi de février de l'année académique.

Le premier stage se déroule sur une période de 8 semaines et le deuxième stage sur une période de 7 semaines.

L'étudiant a l'obligation d'effectuer un stage au sein d'une entreprise privée ou une organisation publique et un stage au sein d'une fiduciaire.

Un stage à l'étranger ou en Flandre est également possible. Dans ce cas, le stage est de 15 semaines consécutives.

Démarches d'apprentissage

Les stages se déroulent sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Ceux-ci sollicitent la collaboration des responsables des stages dans les entreprises et les fiduciaires, qui exercent vis-à-vis des étudiants stagiaires la fonction de "tutorat".

Dispositifs d'aide à la réussite

Si l'étudiant rencontre un problème au sein de son stage, il peut contacter par mail son enseignant(e) accompagnateur (trice).

Ouvrages de référence

Le maître de stage dans l'entreprise et dans la fiduciaire fournit à l'étudiant les directives indispensables à l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées.

Supports

- Proposition de lieu de stage.
- Renseignements concernant l'entreprise.
- Convention de stage.
- Analyse de risque.
- Synthèse hebdomadaire.
- Attestation de fréquentation.
- Grille d'évaluation des stages.
- Suggestions pour l'amélioration de la formation.

Tous ces documents sont disponibles pour l'étudiant du bloc 3 sur la plateforme Claroline. Ces documents seront expliqués à l'étudiant au début de l'année académique par les deux enseignants qui sont les titulaires du bloc 3.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Le stage pratique est évalué par le responsable du stagiaire dans l'entreprise et dans la fiduciaire sur base d'une grille d'évaluation établie par l'ensemble des enseignants de la section comptabilité.

Des synthèses hebdomadaires types sont remplies par l'étudiant et le maître de stage de l'entreprise et de la fiduciaire. Ce dernier apporte ses observations quant au déroulement du stage, la présence et la ponctualité de l'étudiant. Les synthèses hebdomadaires types doivent être envoyées chaque semaine par l'étudiant à l'enseignant titulaire.

L'enseignant titulaire, sur base des synthèses hebdomadaires et de la grille d'évaluation du maître de stage, attribue la cotation finale.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Stg	100	Stg	100

Stg = Stages

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 150

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui n'ont pas accompli l'entièreté des stages à la date prévue, quelle que soit la raison invoquée, devront récupérer les périodes concernées jusqu'à la fin août de l'année académique.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Travail de fin d'études			
Code	3_ECCM3B20APPB	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	15 C	Volume horaire	0 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	150		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette AA est de permettre à l'étudiant, au travers de la rédaction et de la défense du TFE, lequel s'inscrit dans un domaine économique, de prouver sa maîtrise des matières enseignées en relation avec le sujet analysé.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Les objectifs principaux sont de permettre à l'étudiant:

- de prouver sa maturité, son esprit de synthèse, sa curiosité intellectuelle, son sens de l'organisation.
- de prouver sa maîtrise des matières enseignées au cours des trois années de baccalauréat.
- de prouver sa maîtrise de la langue française tant écrite que orale (orthographe, syntaxe, style, élocution, argumentation,...) et sa connaissance des outils informatiques et leurs applications (Traitement de texte, Power Point, Excel,...).
- de prouver son aptitude à mener à bien un projet personnelle dans le respect des délais imposés.

Les compétences visées

2.2 Négociateur, argumenter et défendre les dossiers.

2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs.

3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur.

3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs.

3.5 Etablir les plans financiers et élaborer des prévisions.

4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données.

4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales.

4.4 Etablir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations.

5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...).

5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le sujet doit s'inscrire dans le domaine économique. Il est opportun pour l'étudiant de choisir un sujet ayant trait à l'option

choisie pendant sa formation (gestion ou fiscalité). Le TFE doit être une approche pratique et concrète d'un domaine particulier et surtout une approche personnelle, donc unique. Le sujet peut se situer dans le cadre du stage ou il peut être une continuation du projet YEP élaboré au bloc 2.

Démarches d'apprentissage

Le suivi de l'élaboration du TFE est assuré par l'enseignant(e) accompagnateur(trice). Un calendrier pour la remise des états d'avancement du travail est imposé à l'étudiant. Il est tenu de le respecter sous peine de sanctions.

L'étudiant se fait aider dans ses recherches par toutes personnes susceptibles de lui donner des éléments utiles pour l'analyse du sujet qu'il a choisi de traiter dans son TFE ou dans la continuation de son projet YEP. Le cas échéant ses maîtres de stage ou un responsable dans l'entreprise ou la fiduciaire.

Dispositifs d'aide à la réussite

L'étudiant est suivi par un enseignant(e) accompagnateur(trice) dont le rôle est de guider l'étudiant tout au long de l'élaboration de son TFE, en lui prodiguant des conseils, des avis, des pistes pour l'aider à réaliser le travail attendu. L'étudiant garde la responsabilité du contenu de son travail. La fréquence des rencontres entre l'accompagnateur(trice) et l'étudiant est à convenir de commun accord. Mais l'étudiant doit aller de lui-même à la rencontre de l'accompagnateur(trice). L'étudiant veillera à remettre les documents à lire à l'accompagnateur(trice) suffisamment tôt. Un procès-verbal est rédigé par l'accompagnateur(trice) et signé par ce dernier et l'étudiant, lors de chaque rencontre.

Ouvrages de référence

- "Guide du mémoire", UCL-Mons, 14/10/2011.
- "Guide TFE", baccalauréats Catégorie Economique, Isfec La Louvière, mars 2012.

Ouvrages

- "Le TFE en 101 points, guide pratique de l'étudiant" Bochon A., De Boeck, Bruxelles, 2010.
- "Prendre la parole pour les nuls" Carlier F., First Editions, Paris, 2011.
- "Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage", Greuter M., L'étudiant, Paris, 2012
- "Ecrire pour les nuls", Guilleron G., First Editions, Paris, 2012.

Divers

- L'AA "Communication écrite et orale" de l'UE 08 Communication 1 (Bloc 1).
- L'AA "Logiciels informatiques du métier comptable" de l'UE 08 Communication 1 (Bloc 1).

Supports

- Choix du sujet TFE.
- Calendrier TFE.
- Directives TFE.
- Check-list TFE.

Tous ces documents sont disponibles pour l'étudiant du bloc 3 sur la plateforme Claroline. Ces documents seront expliqués à l'étudiant au début de l'année académique par les deux enseignants qui sont les titulaires du bloc 3.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La note est établie par l'ensemble des membres du jury et peut être revue par l'accompagnateur(trice) en fonction de l'investissement de l'étudiant tout au long de l'élaboration de son TFE.

Les principaux critères d'évaluation du TFE seront les suivants:

- Le calendrier des délais est respecté.
- Le sujet est bien défini/cerné.
- L'étudiant a mené une réflexion critique.

- La rédaction est rigoureuse et l'orthographe correcte.
- Aucun plagiat n'apparaît dans le TFE.
- La présentation orale synthétise le sujet traité.
- La défense orale confirme la maîtrise du sujet.

Une Check-list reprenant les différentes exigences de présentation est disponible sur Claroline. **Les travaux non conformes seront refusés.**

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Prj	100	Prj	100

Prj = Projet(s)

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 150

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne déposent pas leur TFE au jour et à l'heure prévus doivent le présenter à la session suivante (juin en septembre ou janvier de l'année académique suivante) quel que soit le motif invoqué pour justifier le non dépôt. Il en est de même pour les TFE refusés pour non conformité avec la Check-list.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 21 : Comptabilité et gestion de l'entreprise			
Code	ECCM3B21CGE	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	13 C	Volume horaire	150 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Maxence DEGOSSÉLY (maxence.degossely@helha.be) Patrick FICHEFET (patrick.fichet@helha.be) Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be) Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be) Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	130		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de maîtriser les spécificités comptables, humaines, le contrôle externe et interne de l'entreprise. Elle vise également à mettre sur pied son système budgétaire et ensuite d'en assurer son contrôle.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 3.4 Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données

Acquis d'apprentissage visés

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

- de maîtriser les spécificités comptables et humaines de l'entreprise ;
- de mettre en place et d'utiliser des outils de contrôle de gestion ;
- d'établir des comptes consolidés ;
- de comprendre la gestion des risques de l'entreprise et de comprendre le contrôle externe et interne.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCM3B21CGEA	Spécificités comptables	25 h / 2 C
ECCM3B21CGEB	Consolidation et évaluation des entreprises	20 h / 3 C
ECCM3B21CGEC	Organisation et tenue des comptabilités spéciales	15 h / 2 C
ECCM3B21CGED	Contrôle et révision	30 h / 2 C
ECCM3B21CGEE	Dimension humaine du management	30 h / 2 C
ECCM3B21CGEF	Gestion budgétaire	30 h / 2 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 130 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM3B21CGEA	Spécificités comptables	20
ECCM3B21CGEB	Consolidation et évaluation des entreprises	30
ECCM3B21CGEC	Organisation et tenue des comptabilités spéciales	20
ECCM3B21CGED	Contrôle et révision	20
ECCM3B21CGEE	Dimension humaine du management	20
ECCM3B21CGEF	Gestion budgétaire	20

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

En cas d'une note en échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, la mention Z pour l'UE. Dans ce cas l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Spécificités comptables			
Code	3_ECCM3B21CGEA	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Maxence DEGOSSÉLY (maxence.degossely@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant d'améliorer ses connaissances et compétences en matière de comptabilité, en les complétant et en les approfondissant au travers de cas spécifiques et concrets.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable, à partir de pièces justificatives ou d'un cas concret :

- d'assurer la tenue correcte des journaux, des comptes généraux et des comptes individuels d'une entreprise ;
- de comptabiliser les avantages de toute nature et autres opérations spécifiques ;
- de comptabiliser les opérations de fin d'exercice ;
- de maîtriser les règles du droit comptable.

1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises

3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur

3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Comptabilité des sociétés : réduction de capital, liquidation...

Subsides - taxation étalée

Ecarts de conversion et différences de change

ATN

Autres opérations spécifiques

Démarches d'apprentissage

Cours magistral

Exercices sur base de cas concrets

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance(s) de questions-réponses

Ouvrages de référence

Traité de comptabilisation, Joseph Antoine, Catherine Dendauw, De Boeck, dernière édition
Pacioli, IPCF

Supports

Syllabus
Slides Powerpoint
Notes de cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit.

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la maîtrise des connaissances et techniques comptables étudiées au point de vue pratique.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session suivante (janvier en juin et juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Consolidation et évaluation des entreprises			
Code	3_ECCM3B21CGEB	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Patrick FICHEFET (patrick.fichefet@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Néant

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Néant

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'évaluation des entreprises:

- la consolidation: législation, méthode de consolidation, applications;
- les principes d'évaluation de l'entreprise et ses applications;
- aspects fiscaux et consolidation.

Démarches d'apprentissage

Néant

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Néant

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Organisation et tenue des comptabilités spéciales			
Code	3_ECCM3B21CGEC	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Patrick FICHEFET (patrick.fichefet@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Néant

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Néant

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Organisation et ordonnance des travaux comptables propres à l'entreprise.
Développement de techniques de gestion prévisionnelle et implantation des solutions.
L'évaluation des entreprises.
Organisation comptable spéciale.
Actualités.

Démarches d'apprentissage

Néant

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Néant

4. Modalités d'évaluation

Principe

Néant

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exm	100			Exm	100

Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Contrôle et révision			
Code	3_ECCM3B21CGED	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anthony LO VETRI (anthony.lo.vetri@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le volet consacré à la gestion de l'entreprise par la compréhension du management des risques de l'entreprise et de son contrôle externe et interne

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de cette AA, l'étudiant sera capable de comprendre la gestion des risques de l'entreprise et de comprendre le contrôle externe et interne

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Notion de risques et hiérarchisation

Notions de contrôle interne : rôle dans l'entreprise, missions, études des processus de l'entreprise, fondamentaux du contrôle interne

Audit externe : rôle du réviseur, déontologie et IRE, techniques d'audit, démarche d'audit, audits des rubriques comptables

Démarches d'apprentissage

Présentation PowerPoint ponctuée d'exemples pratiques

Travail de groupe présenté oralement sur base de PowerPoint et permettant de mettre en lumière une phase d'audit, une problématique liée à l'audit interne ou externe, de rencontrer un réviseur ou un auditeur interne

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Présentation PowerPoint, illustrations de cas réels et d'articles de presse d'actualité

4. Modalités d'évaluation

Principe

Cette évaluation visera à s'assurer de la maîtrise des concepts vus en cours de manière théorique ou pratique

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Dimension humaine du management			
Code	3_ECCM3B21CGEE	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Rose-Line CLIPPE (rose-line.clippe@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour buts :

- de sensibiliser les étudiants à l'importance des relations humaines dans les groupes de travail,
- d'approfondir la connaissance du rôle de la fonction humaine dans l'entreprise,
- de décrire le processus de recrutement du point de vue de l'employeur mais aussi préparer les étudiants à cette étape,
- de sensibiliser les étudiants à la nécessité de définir une politique cohérente au niveau des rémunérations, de la formation, de l'évaluation du personnel et de sa mobilité.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue cette activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable, à travers un examen écrit :

- de décrire ce qu'est la gestion du capital humain de l'entreprise ;
- de décrire les notions de leadership et de coaching ;
- d'expliquer l'importance d'une bonne communication ;
- de démontrer l'importance du bonheur au travail ;
- de décrire la démarche du recrutement tant du point de vue du recruteur que du candidat.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

INTRODUCTION : généralités, historique.

LES ENJEUX STRATEGIQUES : définition, objectifs, conditions d'établissement de bonnes relations humaines, notions de leadership et de coaching.

LE BONHEUR AU TRAVAIL : importance de la motivation du personnel, la gestion du stress, le NWOW (new way of working).

LA COMMUNICATION ET LE TRAVAIL COLLECTIF: les moyens permettant de favoriser une bonne communication dans l'entreprise. Les facteurs influençant les comportements et le rendement d'un groupe.

LE RECRUTEMENT : analyse des besoins, recherche du candidat, recrutement web 2.0, sélection, accueil.

APPRECIATION DES PERFORMANCES : usages possibles d'une évaluation, méthodes, acteurs de l'appréciation du personnel, formations, administration des salaires.

Démarches d'apprentissage

Cours magistral illustré par PowerPoint
Illustrations au moyen d'exemples, certains sous format vidéo.
Exercices

Dispositifs d'aide à la réussite

Dans le syllabus, exemples de questions d'examens à l'issue de chaque chapitre.
Séance de questions – réponses avant l'examen.

Ouvrages de référence

Les ouvrages conseillés sans être indispensables sont :

- 1) Gadin L. Guérin F. Pigeys F. *Gestion des ressources humaines*, Dunod, 2007
- 2) Légeron P. *Le stress au travail*, Odile Jacob, 2003
- 3) Monneuse D. *Le surprésentéisme*, De Boeck, 2013
- 4) Rosier K. *Le droit du travail à l'ère du numérique*, Anthemis, 2011
- 5) Vanhée L. *Happy RH*, La Charte, 2014
- 6) Pink D. *La vérité sur ce qui nous motive*, Zen Business, 2014

Supports

Syllabus disponible sur Claroline et à la demande sur support papier
Liens des vidéos exploitées disponibles sur Claroline

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen devront le représenter à la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion budgétaire			
Code	3_ECCM3B21CGEF	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA agit de manière complémentaire aux autres AA de l'UE en développant la thématique des budgets, de leurs élaborations et de leurs contrôles au sein d'une entreprise.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- 1.2. Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
- 3.4. Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion.
- 3.5. Etablir les plans financiers et élaborer des prévisions.
- 4.1. Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1. Analyse de coûts pour le pilotage de l'organisation.
- 2. Système budgétaire de l'entreprise.
- 3. Contrôle budgétaire.
- 4. Contrôle de gestion de l'entreprise décentralisée.
- 5. Leviers de contrôle, tableaux de bord et développement durable.

Démarches d'apprentissage

Les étudiants disposent d'un livre pour lequel le professeur commente la théorie et pour lequel les étudiants solutionnent les exercices et problèmes proposés, corrigés ensuite par le professeur.

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices pratiques tout au long de l'AA

Ouvrages de référence

de Rongé Y. et Cerrada K., *Contrôle de gestion - Syntex Économie et gestion*, Paris: Ed. Pearson, 2011.

Supports

livre de référence
tableau noir

4. Modalités d'évaluation

Principe

examen écrit 100 %

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent représenter l'examen (janvier en juin et juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 22 : Spécialisation en fiscalité 2			
Code	ECCF3B22FISC2	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	17 C	Volume horaire	210 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Maxence DEGOSELY (maxence.degossely@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be) Patrick FICHEFET (patrick.fichet@helha.be) Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be)		
Coefficient de pondération	170		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de maîtriser les spécificités fiscales (IPP, ISOC, TVA, IPM, INR) et les logiciels informatiques du métier de comptable.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

Acquis d'apprentissage visés

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

- de maîtriser les spécificités fiscales, d'établir les documents fiscaux requis et de calculer l'impôt à l'IPP et à l'ISOC ;
- d'utiliser les fonctionnalités des logiciels comptables étudiés, d'effectuer l'encodage de factures, d'extraits de comptes, fiches de salaires, etc ;
- de procéder à une centralisation et déclaration TVA à l'aide d'un logiciel comptable ;

- de tenir ses connaissances à jour en matière fiscale.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCF3B22FISC2A	Impôt des Personnes Physiques	60 h / 5 C	(opt.)
ECCF3B22FISC2B	Impôt des sociétés	60 h / 6 C	(opt.)
ECCF3B22FISC2C	Actualité fiscale	30 h / 1 C	(opt.)
ECCF3B22FISC2D	Impôt des Personnes Morales et des Non-Résidents	15 h / 1 C	(opt.)
ECCF3B22FISC2E	Logiciels informatiques du métier de comptable	45 h / 4 C	(opt.)

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 170 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCF3B22FISC2A	Impôt des Personnes Physiques	50	(opt.)
ECCF3B22FISC2B	Impôt des sociétés	60	(opt.)
ECCF3B22FISC2C	Actualité fiscale	10	(opt.)
ECCF3B22FISC2D	Impôt des Personnes Morales et des Non-Résidents	10	(opt.)
ECCF3B22FISC2E	Logiciels informatiques du métier de comptable	40	(opt.)

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

En cas d'une note en échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, la mention Z. Dans ce cas l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Impôt des Personnes Physiques			
Code	3_ECCF3B22FISC2A	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de préparer l'étudiant à maîtriser les compétences en matière d'IPP, à respecter les formalités légales et réglementaires qui y sont liées et d'assimiler par lui même les modifications de loi apportées au code d'impôt sur les revenus.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À la fin de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable:

- De maîtriser les spécificités fiscales relatives à l'IPP.
- D'établir les documents fiscaux requis, de déterminer l'impôt et de vérifier un AER.
- De tenir à jour ses connaissances en matière fiscale et d'intégrer les nouveautés dans la pratique professionnelle.

Les compétences visées

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.
- 1.5 identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- 2.2 Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activité.
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises.
- 3.2 Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes.
- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Établir la déclaration fiscale (parties I et II) des personnes assujetties à l'IPP.
- Conseiller le contribuable dans l'établissement de sa déclaration pour optimiser son impôt.
- Détermination du calcul d'impôt et compréhension de l'AER.
- Utilisation du logiciel IPP de l'administration fiscale.
- Utilisation du Codex de l'IPCF.

Démarches d'apprentissage

- Cours magistral.
- Approche par situation - problème.
- Travail en autonomie.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Séance de questions-réponses.
- Disponibilité de l'enseignant dans la politique de l'aide à la réussite.

Ouvrages de référence

Bibliographie

- Guide impôts, mai 2016, IPCF.
- Guide fiscal du contribuable, impôts 2016 revenus 2015, UNSP Finances.
- Guide-impôts 2016, Test-achats.
- Sixième réforme de l'Etat, *l'impôt des personnes physiques au coeur de la tourmente*, J. Wellens, Wolters Kluwer.
- Manuel IPP: Approches Théorique et Pratique de l'impôt des Personnes Physiques, exercice d'imposition 2016, par Emmanuel Degrève, édition Tax & Management.
- Codex IPCF.

Divers

- Pacioli.
- Fiscologue.
- Astuces et conseils.
- Comptabilité créative.
- WWW.lexalert.net

A l'exception du livre "Guide impôts, mai 2016" IPCF, et du Codex sur Claroline, ces ouvrages et publications ne sont ni indispensables ni obligatoires à la réussite de l'AA mais simplement conseillés.

Supports

- Livre "Guide impôts, mai 2016" IPCF
- Syllabus d'exercices
- Notes de cours
- Simulations sur "tax on calc"
- Codex IPCF sur Claroline

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit

L'évaluation de cette AA se fait à livre ouvert (Guide impôt 2016, IPCF) et vise à s'assurer par des exercices pratiques de la maîtrise des notions abordées et travaillées au cours.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%

production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 50

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de septembre quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Impôt des sociétés			
Code	3_ECCF3B22FISC2B	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Maxence DEGOSSÉLY (maxence.degossely@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA s'inscrit dans cette UE concernant la maîtrise des spécificités fiscales en impôt des sociétés.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable :

- de maîtriser les spécificités fiscales relatives à l'impôt des sociétés et d'établir les documents fiscaux requis
- de tenir ses connaissances à jour en matière fiscale

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Déclaration fiscale et personnes assujetties à l'ISOC
Fonctionnement général et opérations de l'ISOC
Détermination du résultat fiscal et de la base imposable
Calcul d'impôt

Démarches d'apprentissage

Notions théoriques entrecoupées de cas pratiques, d'exemples chiffrés ou de la jurisprudence
Illustrations sur base de la presse fiscale spécialisée

Dispositifs d'aide à la réussite

Nombreux cas et exercices pratiques

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus, exercices divers
Déclaration fiscale et ses annexes fiscales

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation vise à s'assurer de la maîtrise tant pratique que théorique des notions vues dans cette AA

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 60

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen à la session suivante quelque soit le motif pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Actualité fiscale			
Code	3_ECCF3B22FISC2C	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Maxence DEGOSSÉLY (maxence.degossely@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances et compétences en matière de TVA, d'apprendre à rester informé de l'actualité fiscale (TVA, IPP, ISOC...) avec rigueur et professionnalisme et d'identifier, utiliser et comprendre la littérature spécifique professionnelle liée à l'actualité fiscale.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- tenir ses connaissances et compétences fiscales à jour de manière professionnelle ;
- appliquer les nouveautés fiscales à des cas concrets.

1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité

1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers

2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises

3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur

3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes

4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales

4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'actualité fiscale en temps réel avec application à des cas concrets et sur base de documentation professionnelle : TVA, IPP, ISOC...

Démarches d'apprentissage

Études de cas

Travail en autonomie

Lecture de la documentation professionnelle

Cours magistral adapté à l'actualité fiscale

Dispositifs d'aide à la réussite

Séance(s) de questions-réponses

Lecture et utilisation de documentation professionnelle liée à la fiscalité

Ouvrages de référence

Apprendre la TVA, Michel Ceulemans, Edipro, dernière édition

La Lettre TVA

Pacioli, IPCF

Le Fiscologue

Comptabilité créative

Astuces et conseils

Supports

La Lettre TVA

Pacioli, IPCF

Le Fiscologue

Comptabilité créative

Astuces et conseils

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen oral.

L'évaluation de cette AA vise à s'assurer de la capacité de l'étudiant à tenir ses connaissances fiscales à jour et à les appliquer à des cas concrets.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exo	100			Exo	100

Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session suivante (janvier en juin et juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Impôt des Personnes Morales et des Non-Résidents			
Code	3_ECCF3B22FISC2D	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Patrick FICHEFET (patrick.fichefet@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Néant

Objectifs / Acquis d'apprentissage

En tant que futur comptable, l'étudiant(e) doit démontrer la maîtrise de connaissances relatifs à l'impôt des personnes morales et à l'impôt des non-résidents à travers des situations pratiques.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Impôt des non-résidents et personnes morales.
Impôt des non-résidents/sociétés.
Impôt des non-résidents et personnes physiques.
Impôt des personnes morales.

Démarches d'apprentissage

Exposés et séances pratiques.

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Néant

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Fiscalité

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Logiciels informatiques du métier de comptable			
Code	3_ECCF3B22FISC2E	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Laëtitia SMAGAS (laetitia.smagas@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement des outils informatiques de l'unité d'enseignement. Le but est de familiariser les étudiants à l'utilisation d'un logiciel comptable afin de s'en servir comme futur outil de travail.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, lors d'un travail de laboratoire, sur base des notions et modèles vus en classe, l'étudiant devra être capable :

- d'utiliser les fonctionnalités des logiciels comptables étudiés,
- de repérer le type de document auquel il fait face et pouvoir les trier (achats/ventes/date livraison ou paiement,...)
- d'effectuer l'encodage de factures, d'extraits de comptes, de fiches de salaires, etc,
- d'assurer un rythme d'encodage dans un laps de temps déterminé
- de procéder à une centralisation et déclaration TVA à l'aide d'un logiciel comptable

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Étude du logiciel comptable Sage BOB 50

- création d'un dossier et paramétrage des imputations et dictionnaires automatiques,
- création et gestion des journaux, gestion des fiches tiers,
- encodage de factures nationales, intracommunautaires et internationales,
- gestion du compte PCMN, encodage des écritures de salaires et autres opérations diverses,
- centralisation et déclaration TVA, visualisation et impression des balances temporaires et définitives,
- réouverture d'exercices comptables et clôture de l'exercice.

Étude du logiciel comptable Winbooks

- création et gestion des journaux, gestion des fiches tiers,
- encodage de factures diverses.

Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage s'efforce de mettre en relation des aspects théoriques avec des exemples concrets.

- L'étudiant reçoit un cours théorique en début d'année sur les fonctionnalités et le système de base du logiciel ainsi qu'une monographie complète (cas fictif d'entreprise avec pièces justificatives).
- Cette monographie servira de cas pratique pour l'utilisation du logiciel sur ordinateur.
- Tout au long de l'apprentissage sur le logiciel, l'étudiant est amené à compléter son cours avec les chemins d'accès aux différents encodages afin d'enrichir le cours théorique reçu et d'avoir son propre manuel d'utilisation.

Remarque : L'activité privilégiée, de la part de l'étudiant, le travail en autonomie. Ce dernier est, en effet, amené à trouver la ou les solution(s) possible(s) et en faire partager le groupe, l'enseignant ayant essentiellement le rôle de coach / support en cas de difficulté.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Révision des points clés de chaque session précédente en début de cours
- Corrections collectives pour les étudiants présents au cours avec séances de questions-réponses
- Exercices de révision par chapitre

Ouvrages de référence

Delwick B. & Noël Y , *La Comptabilité avec Sage Bob 50*, Edipro, Bruxelles, 2013.

Supports

- Notes de cours avec théorie et exercices pratiques disponibles sur Claroline
- Logiciels disponibles sur les PC de l'établissement
- Cd de téléchargement du logiciel comptable BOB50 à disposition de l'étudiant + copie du programme sur clé USB

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation porte d'une part sur les concepts théoriques indispensables à la bonne compréhension et utilisation de tout logiciel comptable. D'autre part, l'étudiant(e) sera évalué sur l'ensemble des types d'encodages étudiés et sur toutes les manipulations effectuées en classe, que ce soit sur le logiciel BOB50 ou Winbooks.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exp	100			Exp	100

Exp = Examen pratique

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

Voir fiche de l'Unité d'enseignement : **UE22**

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 23 : Spécialisation en gestion 2			
Code	ECCG3B23GEST2	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	17 C	Volume horaire	210 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be) Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be) Fabienne GASPARD (fabienne.gaspar@helha.be)		
Coefficient de pondération	170		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette UE est d'abord de préparer au mieux l'étudiant à appréhender les concepts et compétences en matière d'IPP et d'Isoc en respectant toutes les formalités légales et réglementaires qui y sont liées.

Cette UE permet aussi aux étudiants d'analyser la problématique de la gestion des achats et des stocks dans une entreprise. Elle vise également à l'utilisation par les étudiants de logiciel(s) comptable(s) et d'un logiciel de gestion de base de données. De plus, elle vise à développer certains points de la gestion financière non traités dans le bloc 2.

En outre, elle permet aux étudiants de développer leurs connaissances linguistiques dans la pratique du métier de comptable.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.1 Recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- 3.4 Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
 - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
 - 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)
 - 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
 - 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- de perfectionner et concrétiser les matières fiscales vues en IPP et ISoc
- de suivre l'actualité fiscale et d'intégrer les nouveautés dans la pratique professionnelle
- d'appréhender la problématique liée à la gestion des achats et des stocks,
- d'utiliser un logiciel de bases de données ainsi qu'un logiciel comptable,
- de calculer le rendement actuariel d'une obligation, de déterminer les différents effets de levier d'une entreprise,
- de comprendre les caractéristiques d'un marché boursier,
- de rechercher, analyser et synthétiser des documents dans la langue cible issus du monde économique,
- de s'exprimer correctement et sans parasitage dans la communication tant à l'oral qu'à l'écrit sur les sujets abordés,
- d'utiliser activement et à bon escient le vocabulaire spécifique aux métiers.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCG3B23GEST2A Fiscalité approfondie	60 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2B Gestion des achats et des stocks	30 h / 2 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2C Logiciels informatiques du métier de comptable	45 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2D Gestion financière	45 h / 3 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2E Langues des affaires : anglais	30 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2F Langues des affaires : néerlandais	30 h / 4 C	(opt.)

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 170 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCG3B23GEST2A Fiscalité approfondie	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2B Gestion des achats et des stocks	20	(opt.)
ECCG3B23GEST2C Logiciels informatiques du métier de comptable	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2D Gestion financière	30	(opt.)
ECCG3B23GEST2E Langues des affaires : anglais	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2F Langues des affaires : néerlandais	40	(opt.)

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

En cas d'une note en échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, la mention Z. Dans ce cas, l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Fiscalité approfondie			
Code	3_ECCG3B23GEST2A	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de préparer au mieux l'étudiant à appréhender les concepts et compétences en matière d'IPP et d'Isoc en respectant toutes les formalités légales et réglementaires qui y sont liées.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- perfectionner et concrétiser les matières fiscales vues en IPP et ISoc;
- suivre l'actualité fiscale et d'intégrer les nouveautés dans la pratique professionnelle.

compétences visées :

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 2.3 : Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.5 : Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- 3.2 : Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

IPP - Procédure

Analyse des charges professionnelles d'un salarié, d'un indépendant, d'une profession libérale et d'un dirigeant d'entreprise.

Étude des cadres IX et X de la déclaration

Les plus-values.

Calcul de l'impôt

Les pouvoirs d'investigation du fisc.

ISoc

Les plus-values
Les DNA
Actualités fiscales

Démarches d'apprentissage

Approche déductive
Approche par situation - problème
Cours magistral
Travail en autonomie
Travail de recherche effectué par groupes (dossier fiscal - ISoc)

Dispositifs d'aide à la réussite

Séances de questions - réponses

Ouvrages de référence

Bibliographie

Maîtriser l'ISoc édition 2016, Dominique Dartre et Yves Noël, Editions Edipro
Guide impôts, mai 2016, IPCF;
Guide fiscal du contribuable, impôts 2016 revenus 2015, UNSP Finances;
Guide-impôts 2016, Test-achats;
codex IPCF, législation fondamentale, les éditions moncode.be;
Manuel IPP: approches théorique et pratique de l'impôt des personnes physiques, exercice d'imposition 2016 de Emmanuel Degreve, éditions Tax and Management.

Divers

Fiscologue
Pacioli
Comptabilité créative
Astuces et conseils
www.coppensfiscaliste.be
www.lexalert.net

Ces ouvrages, revues et sites internet ne sont ni indispensables ni obligatoires à l'exception pour la partie IPP du Guide-impôts 2016 de Test-achats.

Supports

Syllabus de théorie sur Claroline en ISoc
Syllabus d'exercices sur Claroline (IPP et ISoc)
Notes de cours de l'étudiant(e);
Internet;
Guide-impôts 2016 de Test-achats (IPP)
Simulations sur « Tax on calc » en IPP

4. Modalités d'évaluation

Principe

Pour la partie IPP (60 % de la note finale) : Examen écrit

Pour la partie ISoc (40 % de la note finale) :

- Évaluation continue : 30 % des points
- Pour le dossier fiscal : présentation et défense orale : 70 % des points

Les modalités pour le dossier fiscal seront communiquées aux étudiants en début d'année.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	12				
Période d'évaluation	Trv + Exe + Exo	88			Trv + Exe + Exo	100

Evc = Évaluation continue, Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

La note de l'activité d'apprentissage "fiscalité approfondie" s'obtient par la moyenne pondérée des notes obtenues en IPP et en ISoc.

IPP compte pour 60 % de la note finale et ISoc pour 40 % de la note finale. En cas d'une note en échec en IPP et/ou en ISoc, même si la moyenne pondérée de l'AA est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, une note de 9/20 pour l'AA, qui entraîne l'obligation de représenter la ou les matières en échec.

La mention CM, PP, Z, PR dans un des cours entraîne l'absence de note.

Pour la partie ISoc, les étudiants qui ne se présentent pas, pour quelques raisons que ce soit, à une épreuve entrant en ligne de compte pour l'évaluation continue se verront attribuer une note de "Zéro" pour cette épreuve. Il en sera de même pour le dépôt et la défense du dossier fiscal (voir modalités communiquées en début d'année).

Pour la partie IPP, les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen de janvier en août, quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion des achats et des stocks			
Code	3_ECCG3B23GEST2B	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité permet d'analyser la problématique de la gestion des achats et des stocks dans une entreprise.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.

Fournir les informations comptables, financières, juridiques, lors de la création et la gestion d'une entreprise.

Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion.

Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement.

Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...).

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine de la gestion des achats et des stocks.
- 2) Classer les éléments constitutifs d'un stock.
- 3) Identifier et donner des solutions aux différents problèmes liés au stockage.
- 4) Inventorier et calculer les différents coûts liés au stockage.
- 5) Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion de stock ainsi que de contrôle de qualité lors de la réception des marchandises.
- 6) Analyser le processus d'achat et identifier les informations à recueillir pour contrôler le processus d'achat.
- 7) Connaître les rôles des différents services d'une entreprise dans le processus d'achat et la gestion des stocks.
- 8) Réaliser une analyse stratégique d'un fournisseur et sélectionner un fournisseur.
- 9) Identifier les problèmes liés à la sous-traitance.
- 10) Réaliser une analyse Pareto.
- 11) Choisir une méthode d'approvisionnement.
- 12) Utiliser l'outil Excel dans tous les points précités.

Démarches d'apprentissage

Exposé, exercices sur P.C.

Étude de cas

Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : participation active aux activités d'enseignement et étude régulière.

L'acquisition des compétences développées dans les UE 13 et UE 15 est un avantage certain pour pouvoir réussir cette AA.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

Fichiers excel

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit sur P.C.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

L'utilisation de l'aide du logiciel et d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen : il doit pouvoir imprimer une feuille (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen lors de la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Logiciels informatiques du métier de comptable			
Code	3_ECCG3B23GEST2C	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité vise l'utilisation de logiciel(s) comptable(s) et d'un logiciel de gestion de base de données.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités.
Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs.
S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données.
Assurer le suivi de ses dossiers.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine de la gestion des bases de données et des logiciels comptables.
- 2) Utiliser un logiciel de base de données.
- 3) Avec le(s) logiciel(s) comptable(s)
 - a) paramétrer un dossier ;
 - b) analyser et identifier les informations à encoder ;
 - c) encoder plan comptable, fiche client et fiche fournisseur ;
 - d) passer des écritures d'achat, de vente, de notes de crédit, d'opération financière et d'opération diverse ;
 - e) afficher les informations demandées.

Démarches d'apprentissage

Tutoriel

Tenue de dossiers sur P.C.

Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : l'étudiant est responsable de ses dossiers. Il est donc particulièrement important qu'il assiste au cours de manière assidue.

Une bonne maîtrise de la comptabilité générale et de la TVA ainsi que des cours d'informatique des blocs 1 et 2 est un avantage certain.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

Fichiers sur P.C.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen sur P.C.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

L'utilisation de l'aide du logiciel est interdite lors de l'examen pour la partie logiciel de gestion de base de données.

L'utilisation d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen : il doit pouvoir imprimer une feuille (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen lors de la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion financière			
Code	3_ECCG3B23GEST2D	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA agit de manière complémentaire par rapport aux autres AA.
Elle vise à développer certains points de la gestion financière non traités dans le bloc 2.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- 2.2. Expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités
- 4.1. Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1. Effets de levier
- 2. Rendement actuariel d'une obligation
- 3. Analyse boursière

Démarches d'apprentissage

Théorie illustrée par de nombreux exercices

Dispositifs d'aide à la réussite

Les étudiants doivent solutionner les exercices qui leur sont proposée et que le professeur corrige ensuite.
Ils doivent également réaliser un travail de groupe d'analyse boursière d'une entreprise.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

tableau noir
sites internet boursiers

4. Modalités d'évaluation

Principe

interro écrite 25 %

travail 75 %

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Int	25				
Période d'évaluation	Trv	75			Exe	100

Int = Interrogation(s), Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent représenter l'examen (janvier en juin et juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Langues des affaires : anglais			
Code	3_ECCG3B23GEST2E	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage vise à :

- Maintenir et développer les acquis grammaticaux et lexicaux.
- Développer la compréhension à la lecture et à l'audition.
- Favoriser l'expression orale.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du premier quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

- Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie professionnelle;
- Formuler correctement oralement des messages liés à la vie professionnelle;
- Structurer correctement une phrase;
- Utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné;
- Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages oraux;
- Traduire avec précision des mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Talking about your job
- The language of money
- The stock market
- Investment
- Import-export

Démarches d'apprentissage

Nombreux exercices oraux de préparation à l'examen.

Dispositifs d'aide à la réussite

Liste des questions d'examen disponible.

Ouvrages de référence

Lifestyle workbook-Pearson
Today in English
English for business studies
Business Advantage intermediate-Cambridge
Business Benchmark-Cambridge
Business Spotlight

Supports

Syllabus.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen oral.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exo	100			Exo	100

Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Langues des affaires : néerlandais			
Code	3_ECCG3B23GEST2F	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Fabienne GASPAR (fabienne.gaspar@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans l'unité d'apprentissage 'Spécialisation en gestion2'.

La finalité de cette activité consiste à amener l'étudiant à communiquer en néerlandais tant oralement que par écrit dans un milieu socioprofessionnel.

Elle visera à développer le vocabulaire propre au milieu professionnel et à maintenir les acquis grammaticaux et lexicaux.

(Cadre européen commun de référence pour les langues B2 et/ou C1)

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de cette activité d'apprentissage, sur les thèmes abordés et développés, par écrit et/ou oralement, l'étudiant(e) sera, de manière rigoureuse, capable de (d') :

- comprendre avec aisance son interlocuteur et tout document,
- formuler des messages liés à la vie professionnelle, de manière appropriée,
- utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales et/ou professionnelles,
- exprimer ses idées en adéquation avec celles des ses interlocuteurs,
- utiliser les expressions et le vocabulaire adéquats dans un contexte donné,
- utiliser correctement les acquis grammaticaux,
- traduire avec précision des expressions et/ou phrases du français en néerlandais et inversement,
- répondre de manière adéquate à toute question portant sur le contenu des messages écrits et/ou oraux,
- présenter une description et/ou argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte,
- respecter et utiliser les principes de base de la correspondance professionnelle.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Cette activité d'apprentissage visera à développer la communication écrite et orale propre au milieu professionnel en utilisant correctement les acquis grammaticaux.

- Courrier d'affaires (mise en page, norme belge).
- Lecture, traduction et rédaction de différentes lettres et/ou mails (lettre de motivation, réclamation, facture, mise en demeure).
- Acquisition du vocabulaire spécifique au milieu professionnel.
- Communication téléphonique.
- Entretien d'embauche.
- Textes d'actualité en lien avec le milieu professionnel.
- Présentation de sujets divers.

Démarches d'apprentissage

- Activités et exercices variés en lien direct avec le milieu professionnel et/ou un autre point d'intérêt.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Commentaires individualisés des différents travaux.
- Document récapitulatif de la matière et des objectifs pour l'examen.
- Liste de questions préparatoires à l'examen.

Ouvrages de référence

Dossiers et divers documents distribués au cours et/ou mis à disposition sur la plate-forme Claroline provenant de différentes sources.

- R. Baeckens, P. Meukens, *Zakelijke communicatie*, uitgeverij Pelkmans, Kapellen, 2003
- *BIN-normen, efficiënte communicatie*, VVKSO, 2007
- Chantal De Weer, *Correspondentie vandaag*, Editions Erasme, 1985
- Fons Vandergraesen, *Puur zakelijk +*, De Boeck, Berchem, 2010
- Ch. Loriaux : *Bulletproof 1, een cursus Nederlands voor het bedrijfsleven en alledag* ; De Boeck – Wesmael, Bruxelles
- Alain GONDROY ; *Réussir son entretien d'embauche en néerlandais, CV, lettre de motivation et interview* ; De Boeck, Bruxelles, 2010
- Guy Sirjacobs, Jean-Paul Callut ; *Nederlands voor managers* ;éd. De Boeck Université, Bruxelles, 2006
- *Néerlandais intermédiaire - avancé, Vocabulaire des affaires, volume 1: lexique thématique*, De Boeck, 2011
- *Néerlandais intermédiaire - avancé, Vocabulaire des affaires, volume 2: phrases-types et exercices*, De Boeck, 2012

Internet

- <http://nl.bab.la/uitdrukkingen/zakelijk/>
- <http://www.vdab.be>
- <http://www.jobat.be>
- <http://www.tuxx.nl/>

Kranten / tijdschriften

- Taalblad: <http://www.taalblad.be/>

Woordenboeken

- Van Dale online
- Mijn woordenboek online
- Synoniem.net

Spraakkunst

- Grammaire de base en néerlandais : <http://sites.uclouvain.be/gramlink/>

Supports

- Dossiers et divers documents distribués au cours et/ou mis à disposition sur la plate-forme Claroline.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation finale est composée de plusieurs épreuves:

- une épreuve écrite: 70 %
- une épreuve orale: 30 %

En cas d'échec, aucune dispense de la matière n'est accordée du Q1 au Q3

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation						

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

Cette activité d'apprentissage s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des

possibilités d'organisation).

Toutes les parties (examen écrit + examen oral) doivent être présentées, sinon l'épreuve est annulée.

En cas d'échec, l'étudiant sera tenu de représenter au Q3 l'épreuve écrite et l'épreuve orale. **Aucune dispense** de matière n'est accordée du Q1 au Q3.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).