

# Bachelier en Comptabilité

**HELHa Campus Mons** 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](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 09S Droit 2			
Code	ECCM1B09SDRT2	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Marjorie ARTIELLE</b> ( <a href="mailto:marjorie.artielle@helha.be">marjorie.artielle@helha.be</a> ) Alexandre LUCION ( <a href="mailto:alexandre.lucion@helha.be">alexandre.lucion@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	40		
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 d'initier l'étudiant(e) à l'évolution du management. Elle permettra à l'étudiant(e) de comprendre le rôle de l'entreprise, la manière dont elle se constitue, dont elle satisfait aux obligations légales et la manière dont elle s'organise. Elle lui permettra de découvrir les évolutions récentes en management.

### 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
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
  - 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**
  - 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 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
  - 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
  - 4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation
- 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,...)
  - 5.6 Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département

### Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant(e) sera capable, à travers des examens écrits :

- de décrire ce qu'est le management et le rôle du manager et du leader ;
- de décrire les étapes de la création d'une entreprise et les conditions de constitution;
- d'expliquer les différentes formes de société;
- d'expliquer le rôle de l'entreprise et la manière dont elle s'organise ;
- de démontrer l'importance de l'amélioration continue dans l'entreprise ;

- de décrire la démarche innovante en management.
- de décrire les démarches liées à la liquidation et dissolution des sociétés.

### **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 l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECCM1B09DRT2A Droit des sociétés

48 h / 4 C

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

## **4. Modalités d'évaluation**

Les 40 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B09DRT2A Droit des sociétés

40

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**

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent. Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

1. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2020-2021).

Ces modes d'évaluation pourront être modifiés durant l'année académique étant donné les éventuels changements de code couleur qui s'imposeraient de manière locale et/ou nationale, chaque implantation devant suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal (cfr. le protocole année académique 2020-2021 énoncé dans la circulaire 7730 du 7 septembre 2020 de la Fédération Wallonie Bruxelles).

# Bachelier en Comptabilité

**HELHa Campus Mons** 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](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Droit des sociétés			
Code	3_ECCM1B09DRT2A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Marjorie ARTIELLE</b> ( <a href="mailto:marjorie.artielle@helha.be">marjorie.artielle@helha.be</a> ) Alexandre LUCION ( <a href="mailto:alexandre.lucion@helha.be">alexandre.lucion@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est d'initier l'étudiant à la terminologie juridique propre au droit des sociétés ainsi qu'à pouvoir expliquer et reformuler les règles applicables aux entreprises et aux sociétés. Cette unité d'enseignement prépare l'étudiant à intégrer le droit des sociétés au sein des matières comptables et fiscales.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

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

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

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 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

4.6 Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation Compétence 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

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

À la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant sera capable, lors d'un examen écrit :

- de définir, d'identifier, d'analyser, d'appliquer et d'expliquer les notions de commerçant et d'acte commercial;
- de définir, d'analyser et d'expliquer les pratiques de commerce et de marché;
- de définir, d'analyser et d'expliquer les règles de création et de fonctionnement des sociétés, en particulier la SA;
- d'analyser et d'expliquer les règles de dissolution et de liquidation des sociétés;
- d'analyser et d'expliquer la loi sur les faillites et celle relative à la continuité des entreprises.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Analyse des règles prévues par le Code des sociétés et des associations (CSA) relatives à la constitution, au fonctionnement et aux diverses opérations des sociétés. Le cours focalisera son attention sur deux formes de sociétés rencontrées de manière plus courante : la SRL et la SA.

Seront ainsi vus, entre autres, les points de matière suivants :

- Les conditions de forme et de fond pour la constitution d'une société ;
- Les différentes catégories de titres ;
- Les organes des sociétés ;
- Les conflits d'intérêts ;

- Les opérations liées au capital ;
- ...

### Démarches d'apprentissage

- Cours magistral appuyé par support informatique
- Nombreux exemples pratiques
- Exercices

### Dispositifs d'aide à la réussite

- Questions de révision de la matière lors de certains cours afin de vérifier le niveau de connaissance des étudiants
- Révisions sous forme d'une séance de questions-réponses lors du dernier cours

### Ouvrages de référence

- H. Culot, Y. De Cordt, H. Jacquemin, T. Léonard, Manuel du droit de l'entreprise, Limal, Anthémis, 2019.
- O. Caprasse, H. Culot, X. Dieux, R. Aydogdu, M. Coipel, et al., Le nouveau droit des sociétés et des associations. Le CSA sous la loupe, Limal, Anthémis, 2019.

### Supports

- Notes de cours sous forme de plans détaillés à compléter à l'aide du cours magistral
- Support informatique émaillé d'exemples pratiques

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Examen écrit

Pour l'évaluation, les étudiants doivent se munir du recueil de dispositions juridiques, pouvant être fluoré mais non annoté, qui leur sera remis en début de blocus. Les étudiants qui n'auront pas emporté ce recueil lors de l'examen présenteront l'examen sans celui-ci, aucun autre exemplaire ne leur sera distribué.

### 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

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation

restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

#### Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2020-2021).

Ces modes d'évaluation pourront être modifiés durant l'année académique étant donné les éventuels changements de code couleur qui s'imposeraient de manière locale et/ou nationale, chaque implantation devant suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal (cfr. le protocole année académique 2020-2021 énoncé dans la circulaire 7730 du 7 septembre 2020 de la Fédération Wallonie Bruxelles).