

# 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

| CT109 Droit 2  |   |                             |             |
|--|---|-----------------------------|-------------|
| Code   | ECCM1B09CPE   | 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> (marjorie.artielle@helha.be) |                             |             |
| 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 et comment celui-ci est structuré par le droit des sociétés. Elle permettra à l'étudiant(e) de comprendre la structure des sociétés, la manière dont elles se constituent, dont elles satisfont aux obligations légales et la manière dont elles s'organisent.

### 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

À 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) :

ECCM1B09CPEA 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 :

ECCM1B09CPEA 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 66 du règlement général des études 2023-2024).

# 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_ECCM1B09CPEA  | 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> ) |                 |             |
| 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

A 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  
Notes prises lors des cours magistraux

### **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  
Notes prises lors des cours magistraux

### **Sources et références**

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.  
ressources diverses SPF Economie ou du SPF Finances

### **Supports en ligne**

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Support PPT

Liens divers

Supports légaux éventuels

Supports éventuels donnés en fonction de la matière abordée à compléter par des notes prises lors des cours magistraux

## **4. Modalités d'évaluation**

### **Principe**

L'examen écrit s'entend par une épreuve dont le support peut être sur papier ou en version digitale.

Pour un étudiant diplômable en janvier, les modalités d'évaluation ainsi que la matière sur laquelle il sera interrogé seront définies dans une convention à part signée par l'étudiant et l'enseignant concerné.

Les modalités opérationnelles de l'évaluation seront déposées au regard de l'UE sur ConnectED.

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**

Pondération des Activités d'Apprentissage dans l'Unité d'Enseignement

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.

Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors 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.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

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 66 du règlement général des études 2023-2024).