Année académique 2025 - 2026 Département Arts, Business et Communication

Bachelier en management du tourisme et des loisirs

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Introduction à la comptabilité générale et pratique de documents commerciaux			
Ancien Code	ECTO1B10GES	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO1100		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des **responsables** et des intervenants dans l'UE	**Annie DELSALLE** (annie.delsalle@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

L'activité d'apprentissage "Introduction à la comptabilité générale et pratique de documents commerciaux" du bloc 1 se focalise sur la comptabilité générale. Elle a pour objectif d'initier l'étudiant.e aux principes de base de la comptabilité générale belge par l'application des dispositions légales à travers des exercices afin de lui permettre d'avoir une compréhension globale de son fonctionnement en lien avec la gestion d'une entreprise.

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

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

Compétence 1 **S'insérer 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
- 1.6 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**
- 2.3 Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au tourisme**
- 3.4 Intégrer les procédures, les documents, les prescriptions légales et les stratégies spécifiques au secteur d'activité

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
- 4.2 Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission

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

Acquis d'apprentissage visés

Au travers des différents éléments théoriques et exercices présentés dans un support de cours, à la fin de l'activitéd'apprentissage, l'étudiant.e doit être capable de :

I. Appliquer les principes et mécanismes comptables selon la législation belge.

II. Citer les différentes formes de société et en donner les principales caractéristiques. Encoder les écritures de reprise et de création d'une entreprise commerciale en personne physique et société, des pièces justificatives de la vie quotidienne des entreprises telles que facture, note de débit et de crédit, déclaration de TVA, documents de paiement, fiche de paie, souscription et remboursement d'un emprunt à court terme ainsi que des intérêts, ... en appliquant les principes et mécanismes de la comptabilité en partie double et le respect des pratiques du secteur d'activité.

III. Enoncer les obligations de l'entreprise envers les administrations fiscales (TVA, précompte professionnel) et sociale (ONSS)

IV. Compléter les documents comptables (bilan et compte de résultats) et extra-comptables (tableau d'amortissement) de base en respectant la logique des démarches préalables.

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) :

ECTO1B10GESA	Introduction à la comptabilité générale et pratique de documents commerciaux	48 h / 4 C

Contenu

Partie 1 : Comptabilité et comptabilités, raison d'être de la comptabilité générale, principes et mécanismes comptables de la législation belge, utilisation du PCMN, lien entre pièces justificatives, écritures et documents comptables nationaux.

Partie 2 : Création d'une entreprise individuelle et sociétaire : écritures , formes et prinicipales caractéristiques, types de comptabilité : critères.

Partie 3 : Achat/vente dans une entreprise commerciale. Facture et e-facture (Peppol) : mentions, types, cheminent, calculs, analyse des composantes, écritures. Dépréciations des immobilisations : amortissements : méthode, calculs, écritures. Gros plan sur la TVA: obligations, écritures, déclaration : types, obligations, écritures. Documents rectificatifs de la facture : mentions, types, cheminement, calculs, écritures.

Partie 4 : Distinction entre contrat de travail et de prestations de service ; Fiche de paie : composition, obligations, calcul, comptabilisation.

Partie 5 : Paiement en lien avec les documents étudiés et mouvements financiers internes : cash, virement, carte de débit et de crédit : documents et écritures. Emprunt à court terme : écritures relatives à la souscription, aux intérêts et au remboursement.

Partie 6 : Exercices d'application : du bilan initial au bilan final

...

Démarches d'apprentissage

- Enseignement présentiel : alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application
- Enseignement explicite
- Travail en autonomie ou par petits groupes
- Approche par situation-problème
- Démarches déductive et analogique
- Parcours pédagogique présenté sur la plateforme

Dispositifs d'aide à la réussite

- Parcours pédagogiques adaptés
- Objectifs postés sur la plateforme avant le congé précédant chaque évaluation
- Gamification
- Séance de « questions-réponses » précédant chaque évaluation
- Correction plénière de l'évaluation de janvier
- Exercice de synthèse reprenant toutes les écritures passées durant l'année proposé avant le congé de Pâques; et correction systématique avant l'évaluation de juin
- Tutorat proposé par le service d'aide à la réussite aux étudiant.e.s qui en font la demande

Sources et références
Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'AA.

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

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPT ou autres supports sont déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA.

4. Modalités d'évaluation

Principe
Les modalités opérationnelles sont déposées sur ConnectED au regard de l'AA.

Si l'étudiant n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique complémentaire faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Par ailleurs, si l'activité pédagogique est obligatoire, l'étudiant est ajourné.

Etudiants diplômables en janvier :

L'AA est réorganisable en janvier et le contenu de l'évaluation portera :

- 1ère session : sur la matière du Q1 de l'année N et du Q2 de l'année N-1, examen écrit valant 100 % de la note
- 2e session : sur la matière du Q1 de l'année N et du Q2 de l'année N-1, examen écrit valant 100 % de la note.

Les modalités et consignes des évaluations de l'activité pédagogique sont déposées sur ConnectED.

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- Un parcours pédagogique posté sur la plateforme à valider : 20% de la note de juin
- Une interrogation écrite organisée, en session, en fin de Q1 : 30% de la note de juin. Une partie de la matière peut faire l'objet d'une dispense lors de l'évaluation en Q2.
- Un examen écrit organisé, en session, en fin de Q2 valant 50% de la note finale.
- Un examen écrit organisé, en session, en Q3 portant sur l'ensemble de la matière valant 100 % de la note finale.

Il faut comprendre par interrogation écrite ou examen écrit, une épreuve établie à un moment donné dans le plannning de l'étudiant.e dont la durée est limitée dans le temps et qui consiste à compléter un questionnaire dont le format peut être papier ou digital.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Evc	20		
Période d'évaluation	Eve	30	Exe	50	Exe	100

Eve = Évaluation écrite, Evc = Évaluation continue, Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires
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 (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) 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 adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).