

Bachelier en management de la logistique

HELHa La Louvière Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE

Tél : +32 (0) 64 23 76 23

Fax : +32 (0) 64 23 76 33

Mail : eco.lalouviere@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Comptabilité			
Code	ECLG1B07CPT	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Annie DELSALLE (annie.delsalle@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
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 "Comptabilité" 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 dans des exercices afin qu'il ait 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 et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler tant en autonomie qu'en équipe éventuellement multidisciplinaire dans le respect de la culture de l'entreprise

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au domaine des transports et logistiques**

- 3.1 Respecter les règles juridiques, douanières et administratives liées à l'approvisionnement, l'expédition et l'entreposage

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

- 5.1 Identifier et proposer des solutions adaptées aux besoins du client
- 5.2 Gérer les ressources humaines, matérielles et financières dans l'espace et le temps

Acquis d'apprentissage visés

Au travers des différents éléments théoriques et exercices présentés sur différents supports, à la fin de l'activité d'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. Comprendre et encoder les écritures de reprise et de création d'une entreprise commerciale en personne physique et société ; calculer et encoder des pièces justificatives de la vie quotidienne des entreprises tels que facture, note de débit et de crédit, déclaration de TVA, documents de paiement, fiche de paie, de stock, ... en appliquant les principes et mécanismes de la comptabilité en partie double.

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

IV. Compléter les documents comptables de fin d'exercice après écritures d'inventaire (bilan et compte de résultats)

et extra-comptables (tableau d'amortissement, fiches de stock) 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) :

ECLG1B07CPTA Comptabilité

60 h / 5 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 : formes, caractéristiques principales et écritures.

Partie 3 : Achat/vente dans une entreprise commerciale. Facture : mentions, types, cheminement, calculs, écritures. Dépréciations des immobilisations : amortissements : méthode, calculs, écritures. Gros plan sur la TVA: obligations et écritures. Documents rectificatifs de la facture : mentions, types, cheminement, calculs, écritures.

Partie 4 : Paiement du contrat d'achat/vente et mouvements financiers internes : cash, virement, carte de débit et de crédit : documents et écritures. Emprunt à long terme : écritures relatives à la souscription, aux intérêts et au remboursement.

Partie 5 : Contrat de travail ou d'achat de prestations de service et Fiche de paie : composition, obligations, calcul, comptabilisation.

Partie 6 : Inventaire : principes, intérêt et écritures : amortissement, valorisation des stocks, intérêts courus mais non échus

Partie 7 : Exercices d'application : du bilan initial au bilan final

Démarches d'apprentissage

- Enseignement présentiel, distanciel, hybride, comodal selon les dispositions sanitaires en vigueur
- Démarches déductive et analogique
- Approche par situation-problème
- Parcours pédagogique présenté sur la plateforme

Remarque :

Les modalités d'enseignement sont susceptibles d'être ajustées en fonction des mesures sanitaires imposées.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Parcours pédagogiques adaptés
- Objectifs postés sur la plateforme avant le congé précédant chaque évaluation
- 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 ; correction systématique avant l'évaluation.
- 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 syllabus mis à disposition de l'étudiant.e sur la plateforme de l'institution.

Supports en ligne

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

- Syllabus et documents de référence
- Parcours pédagogique
- Exercices didactiques
- Livres disponibles à la bibliothèque

4. Modalités d'évaluation

Principe

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.
- 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 planning 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		100

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

Dispositions complémentaires

Toutes les dispositions reprises dans le RGE sont d'application.

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. Dans la mesure où cette unité d'enseignement est constituée d'une seule activité d'apprentissage, automatiquement, la note de l'activité d'apprentissage est la note de l'unité d'enseignement.

Exceptions :

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 2021-2022).