



Bachelier en Comptabilité

PRESENTATION DE LA FORMATION ET
DU PROFIL D'ENSEIGNEMENT

Année académique 2019-2020

1. Identification de la Haute Ecole

1. Nom de la Haute Ecole : **Haute Ecole Libre Mosane (HELMo)**
2. Adresse du siège social : **Mont St-Martin 41 - 4000 Liège**
3. Réseau : **Libre Confessionnel**

2. Identification de la formation

1. Intitulé de la section concernée : **Bachelier en comptabilité**
2. Localisation de la formation :
HELMo Campus Guillemins – Rue de Harlez 35 à 4000 Liège
3. Classement de la formation :
 - a) Enseignement supérieur de type **court**
 - b) Secteur : **Sciences humaines et sociales**
 - c) Domaine : **Sciences économiques et de gestion**
 - d) Grade académique : **Bachelier**

3. Présentation générale de la formation et du profil d'enseignement

Le Bachelier en comptabilité présente **une polyvalence** qui lui permet de prétendre non seulement à un emploi dans un bureau comptable mais aussi postuler pour un poste dans les établissements financiers, les services commerciaux d'une entreprise, les administrations fiscales, ... Le métier est en constante évolution et se centre de plus en plus sur le conseil aux indépendants et aux sociétés. Le respect de la législation et des règles déontologiques revêt aussi une importance grandissante.

La **formation**, centrée sur la comptabilité, est toutefois **multidisciplinaire** et s'articule autour de 5 axes:

1. Formation générale
2. Formation approfondie dans les différentes branches comptables, fiscales et dans la gestion d'une entreprise
3. Formation en informatique et à l'utilisation de logiciels de gestion
4. Formation en langues étrangères
5. Une spécialisation (au choix de l'étudiant) en fiscalité, en gestion ou en banque/finance assurée également par des praticiens.

La déclaration de Bologne vise l'accroissement de la mobilité des étudiants et la reconnaissance des diplômes à travers l'Europe. La Haute Ecole HELMo en général, et le Bachelier en comptabilité en particulier participent activement à cette mobilité.

La formation est **concrète** et largement **ouverte sur le monde professionnel**. Elle a pour but de rendre l'étudiant capable de mettre en pratique les compétences acquises dans des milieux professionnels variés. En plus des stages organisés en troisième année, des activités intra et extra muros sont proposées tout au long des trois années d'études, pour sensibiliser les étudiants à la réalité de leur futur métier, sous ses différentes facettes : visites d'entreprises, séminaires assurés par des praticiens, conférences. Une collaboration étroite est assurée avec des instituts tels que l'Institut Professionnel des Comptables Fiscalistes agréés, l'Institut des Experts- Comptables et des Conseillers Fiscaux, les grands cabinets d'audits, les bureaux comptables ou encore les administrations.

L'esprit d'entreprendre est encouragé par une situation intégrative organisée en deuxième année : les étudiants doivent par groupes et encadrés par des professeurs, accomplir toutes les démarches nécessaires à la création d'une affaire et réaliser un business plan.

L'accent est mis encore davantage sur **la transversalité des matières** puisqu' une monographie comptable est programmée en première année. Les étudiants doivent par groupes :

- 1) Enregistrer à l'aide d'un logiciel des pièces justificatives courantes (factures, notes de crédit, extraits de comptes bancaires, pièces de caisse, ...) en vue de remplir la déclaration TVA d'indépendant personne physique
- 2) Etablir des documents comptables et extracomptables (tableau d'amortissement d'un actif immobilisé, tableau de remboursement d'un crédit, facture de vente, ...) à l'aide du logiciel EXCEL
- 3) Dresser l'annexe des frais professionnels et le compte d'exploitation d'un indépendant en personne physique

En troisième année, une approche des E.R.P. (Entreprise Resource Planning) permet aux étudiants de parfaire leur bagage de gestionnaire. Précédant le stage de fin d'études, le jeu d'entreprise exerce les étudiants à la prise de décision et à la gestion comptable et financière d'un projet.

Attentifs au parcours de l'étudiant, les titulaires des cours travaillent en collaboration permanente avec le service de guidance pédagogique. Celui-ci propose un soutien individuel ou en petits groupes aux étudiants qui le souhaitent. De plus, du tutorat et des remédiations proposés tout au long de l'année en langues et dans les branches comptables, le dédoublement dans certains cours (français, langues étrangères, informatique de gestion, ...), la disponibilité des professeurs, une plateforme e-learning où des exercices à résoudre ou des travaux à réaliser sont déposés à la disposition de chacun, sont autant de moyens supplémentaires pour favoriser la réussite.

Profil professionnel

La formation de Bachelier en comptabilité se réfère au niveau 6 du CEC.

Elle a pour mission de préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique, les préparer à leur future carrière, permettre leur épanouissement personnel, créer et maintenir une large base et un haut niveau de connaissances, stimuler la recherche et l'innovation.

Professionnellement, le Bachelier en comptabilité se charge de l'organisation, de la tenue, de l'exploitation et de la vérification de la comptabilité générale, analytique et budgétaire de tout type d'entreprises ou institutions, dans le respect de la législation et des règles déontologiques.

Il établit et communique tous les documents fiscaux et tous les documents légaux comptables et est à même de défendre ses dossiers.

Il est l'interlocuteur privilégié des gestionnaires de l'entreprise auxquels il apporte les éléments chiffrés menant à l'élaboration d'une politique de gestion y compris financière.

De par sa polyvalence et sa maîtrise des outils informatiques, le Bachelier en comptabilité est à même d'évoluer dans de très nombreux secteurs d'activités différents. Il peut exercer sa fonction en interne ou en externe, dans un contexte multilingue. Il peut aussi travailler comme indépendant et créer sa propre entreprise.

Le Bachelier en comptabilité sera capable de s'adapter à l'évolution des exigences de son métier afin d'être opérationnel tout au long de sa carrière.

Par ailleurs, des formations complémentaires sont organisées en collaboration avec l'Ordre des Experts-Comptables et Comptables Brevetés de Belgique pour les étudiants (actuels et anciens) qui souhaitent intégrer l'Institut des Experts-Comptables ou l'Institut Professionnel des Comptables et Fiscalistes Agréés.

Des formations continuées sont aussi dispensées en collaboration avec l'Union Professionnelle des Experts-Comptables

Compétences

1. Organiser et tenir avec rigueur la comptabilité de divers types d'entreprises et d'institutions dans le respect des prescriptions légales et déontologiques.
2. Expliquer et commenter de façon structurée les documents relevant de son champ d'activités en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
3. Mettre en place et optimiser des outils de gestion des flux d'information comptables cohérents et validés en utilisant des logiciels permettant le recueil, le classement et la transmission des dites infos.
4. Etablir les comptes annuels et documents fiscaux ainsi que leurs annexes et les commenter éventuellement dans un contexte multilingue.
5. Cultiver l'esprit d'entreprendre et/ou aider à la création d'une entreprise par la confection d'un business plan.
6. Contrôler les documents comptables et fiscaux, corriger les erreurs éventuelles et conseiller au mieux notamment en matière fiscale.
7. Elaborer le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise par la mise en place et le suivi de procédures de contrôle interne, proposer dans ce contexte des solutions et des recommandations.
8. Collaborer à la résolution de problèmes complexes tout en développant une approche responsable, critique, proactive et réflexive de ses pratiques professionnelles.
9. Gérer le flux d'informations comptables, financières, juridiques et fiscales pour aider à la gestion de sociétés de même qu'à leur restructuration ou liquidation en tenant compte de l'environnement
10. S'inscrire dans une dynamique de formation permanente en actualisant ses connaissances et compétences
11. Mettre en place et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion.

Justification des modifications apportées à la grille

1. Modifications d'activité d'apprentissage

BLOC 1 :

- Unité d'enseignement 1 : « Gestion »

L'activité d'apprentissage « *Monographie comptable* » est renommée en « *Introduction à la comptabilité informatisée* »

Le contenu du cours est lui aussi adapté pour mieux répondre à la réalité actuelle du monde du travail.

- Unité d'enseignement 1 : « *Gestion* »

Soustraction de 1 crédit à l'AA « *Comptabilité générale* »: l'UE passe de 16 à 15 crédits. Ce crédit est attribué à l'UE « *Nederlands/Deutsch/English 2* » qui en totalise désormais 6 (comme l'UE : « *Néerlandais, Allemand, Anglais 1* », ceci permet de mettre les langues sur un pied d'égalité).

- Unité d'enseignement 3 : « *Droit des affaires* »

L'activité d'apprentissage « *Droit commercial* » est renommée en « *Droit de l'entreprise* » et « *Droit des sociétés* » en « *Droit des sociétés et des associations* ».

Le contenu du cours est lui aussi adapté pour suivre la réforme du droit des entreprises, entrée en vigueur en novembre 2018.

- Unités d'enseignement 5 et 6 : « *Techniques de communication en français* » et « *Nederlands/Deutsch/English 2* ».

Les AA de Langue 2 sont regroupées dans l'UE 6 nommée « *Nederlands/Deutsch/English 2* » et fusionnées en une seule AA « *Langue 2 : néerlandais, allemand, anglais* ». Ceci permet de rassembler la Langue 2 dans une seule et même UE (comme la langue 1).

Les AA « *Français – approche orthographique* » et « *Français – approche rédactionnelle* » sont regroupées (avec « *Bureautique* ») dans l'UE 5 rebaptisée « *Techniques de communication en français* ».

- Unité d'enseignement 7 : « *Stratégie de l'entreprise* » :

L'AA « *Organisation* » se donnera uniquement au Q1 et l'AA « *Marketing* » au Q2. Ces deux AA sont donc quadrimestrialisées. Ceci permet une meilleure logique d'apprentissage qui correspond mieux à la réalité du terrain et des matières.

BLOC 2 :

- Les intitulés des unités d'enseignement et activités d'apprentissages sont modifiés pour souligner la différenciation des contenus des cours à option :

Dénomination des UE :

| 2018/2019 | 2019/2020 |
|------------------------------|---|
| <i>Esprit d'entreprendre</i> | <i>Esprit d'entreprendre BF Esprit d'entreprendre GES Esprit d'entreprendre FIS</i> |

Dénomination des AA :

| 2018/2019 | 2019/2020 |
|---|--|
| <i>Approche commerciale et financière</i> | <i>Approche commerciale et financière - BF Stratégie commerciale et financière - GES Développement commercial et financier - FIS</i> |
| <i>Statistique appliquée</i> | <i>Statistique appliquée en fonction de l'option</i> |
| <i>Plan financier</i> | <i>Plan financier approche bancaire – BF Plan financier - GES Plan financier approche fiscale - FIS</i> |
| <i>Techniques du commerce extérieur</i> | <i>Techniques du commerce extérieur en Banque finance - BF Technique du commerce extérieur en gestion - GES</i> |
| <i>Compléments d'Assurances</i> | <i>Assurances des sommes - BF</i> |

- L'UE 2 : Anciennement « *Matières juridiques* » est scindée en 3 UE :
 - UE 6 « *Droit Social* » : composée d'une seule AA « *Droit Social* » de 3 crédits,
 - UE 7 « *Impôts des sociétés* » composée d'une seule AA « *Impôts des sociétés* » qui compte 3 crédits,
 - UE 2 « *Matières juridiques* » qui compte 3 crédits et est composée de deux activités d'apprentissage : « *Droit civil* » et « *Assurances* ».

Il paraissait pédagogiquement plus logique de scinder cette unité d'enseignement pour améliorer la confection des PAE et assouplir notamment les prérequis.

- L'unité d'enseignement 4 : *Anciennement « Langues Modernes B »* devient :
 - UE 5 « *Rédaction professionnelle* »: qui regroupe 2 AA « *Français des affaires* » et « *Bureautique* ».
 - UE 9 « *Zakelijk Nederlands/Unternehmen Deutsch/Business English 2* ».

- L'unité d'enseignement 5 : *anciennement « Stratégies financière et budgétaire »* est renommée en « *Comptabilité analytique et budgétaire* ». L'AA « *Gestion Financière* » quitte l'unité d'enseignement pour former une nouvelle unité d'enseignement du même nom UE 3, au profit de l'AA informatique de gestion.

Il paraissait pédagogiquement plus logique de scinder cette unité d'enseignement dans un souci de confection des PAE en assouplissant notamment les prérequis.

BLOC 3 :

- L'unité d'enseignement *UE 1 « Audit et gestion comptable informatisée »* :

L'AA « *Gestion comptable informatisée* » est fusionné avec l'AA « *Progiciel de gestion intégrée* » qui était dispensée dans les trois options.

Ceci permet de recentrer la matière en laboratoire et faciliter la confection des horaires et des groupes.

- Les unités d'enseignement « *Insertion professionnelle* » UE 4 et « *Travaux de fin d'études* » UE 5 subissent une la nouvelle répartition des crédits, cette échange impacte la « *valence* » des deux UE qui passent respectivement à 13 et 18 crédits. La volonté était de renforcer le Travail de fin d'études écrit.

- Les intitulés des AA ci-dessous des UE 7/8 et 9 sont modifiés et deux d'entre elles sont fusionnées pour souligner la différenciation des contenus des cours à option :

| 2018/2019 | 2019/2020 |
|---|---|
| <i>Fiscalité de l'indépendant</i> | <i>Fiscalité de l'indépendant en Banque Finance Fiscalité de l'indépendant en Gestion</i> |
| <i>Techniques du commerce extérieur Technique de management</i> | <i>Technique du commerce extérieur et du management</i> |

2. Prérequis

BLOC 1 vers 2 :

Le prérequis entre les UE « *Gestion* » bloc 1 et l'UE « *Comptabilité analytique et budgétaire* » bloc 2 remplace celui qui existait entre l'UE « *Gestion* » et « *Comptabilité analytique et budgétaire* » suite à ce qui précède.

Le prérequis entre les UE « *Droit Civil* » bloc 1 et « *Matière juridique* » bloc 2 remplace celui qui existait entre l'UE « *Droit Civil* » et « *Matières juridiques* » suite à ce qui précède.

BLOC 2 vers 3 :

De nouveaux prérequis sont placés entre les UE du Bloc 2 « *Comptabilité analytique et budgétaire* », « *Gestion financière* » et « *Contrôle et gestion comptable informatisée* » et l'UE 2 du Bloc 3 « *déontologie et gestion intégrée* ».

Les prérequis entre les UE du Bloc 2 « *Gestion financière* » et « *Comptabilité analytique et budgétaire* » vers l'UE du BLOC 3 « *Travaux de fin d'études* » remplacent l'ancienne filiation entre l'UE « *Stratégie Financière et budgétaire* » et « *Travaux de fin d'études* » suite à ce qui précède.

Enfin prérequis de l'UE 1 « *Contrôle et gestion comptable informatisée* » Bloc 2 vers « *Audit et gestion comptable informatisée* » bloc 3.