

Enseignement de Promotion et de Formation Continue  
de l'Université Libre de Bruxelles  
et de la Chambre de Commerce de Bruxelles

**Baccalauréat en comptabilité**

***Mémoire***

# **Table des matières**

Introduction .....	3
1. Conception et élaboration du travail .....	4
1.1. Choix du sujet et du promoteur .....	4
1.1.1. Choix du sujet.....	4
1.1.2. Choix du promoteur.....	4
1.1.3. Timing .....	5
Travail de documentation, de recherche et élaboration du travail .....	5
1.2.1. Recherche de l'information.....	5
1.2.2. Élaboration du travail .....	6
2.1. Structure .....	7
2.1.1. Table des matières .....	7
2.1.2. Introduction .....	7
2.1.3. Corps du mémoire .....	8
2.1.4. Conclusion.....	8
2.1.5. Bibliographie.....	8
2.1.6. Annexes.....	10
2.2. Forme .....	10
2.2.1. Spécifications techniques .....	10
2.2.2. Style.....	11
2.2.3. Illustrations .....	11
2.2.4. Couverture avant .....	11
2.2.5. Liste des abréviations, des symboles ou des sigles.....	11
3. Dépôt .....	12
3.1. Inscription à la session d'épreuve intégrée.....	12
3.2. Dépôt.....	12
3.3. Comité de lecture.....	12
3.4. Affichage des jurys.....	12
4. Défense orale .....	13
5. Cotation du travail .....	14
Conclusion.....	15

# ***Introduction***

Le mémoire peut se définir comme étant une **synthèse originale, méthodique et personnelle**. Il constitue une épreuve obligatoire pour l'obtention du diplôme.

L'étudiant y apportera la preuve de sa maîtrise de l'ensemble des connaissances acquises tout au long de ses études et au cours de son stage et montrera qu'il est capable d'approfondir, de manière indépendante, une matière scientifique.

La réalisation d'un travail de fin d'études est un travail de maturation, dont les étapes successives sont les suivantes:

- le choix du sujet et du promoteur;
- le travail de documentation, de recherche et d'élaboration;
- la rédaction et la remise du travail;
- la défense orale.

Chacune de ces étapes sera passée en revue dans ce guide. Nous mettrons essentiellement l'accent sur les renseignements pratiques.

# **1. Conception et élaboration du travail**

## **1.1. Choix du sujet et du promoteur**

### **1.1.1. Choix du sujet**

Le sujet du mémoire se choisit le plus rapidement possible, de façon personnelle: l'étudiant choisira un sujet qui l'intéresse, en tenant toutefois compte de l'information disponible et de l'intérêt pour la profession

Le sujet choisi sera suffisamment circonscrit et limité de manière à pouvoir être traité dans le temps et le volume impartis.

Pour les étudiants bacheliers, le sujet doit être choisi en rapport avec l'option :

#### **1.1.1.1. Pour l'option gestion**

L'étudiant devra mettre en évidence sa maîtrise des connaissances, des techniques et des méthodes spécifiques à l'organisation, la gestion ou l'analyse stratégique, comptable, budgétaire ou financière de l'entreprise en ce compris les normes comptables et les procédures de contrôle.

#### **1.1.1.2. Pour l'option fiscalité**

L'étudiant devra mettre en évidence sa maîtrise des connaissances, des techniques et des méthodes spécifiques à la gestion comptable et fiscale de l'entreprise, à la planification fiscale, à l'analyse de législations novatrices ou de cas complexes ciblés, avec leur impact pour les contribuables.

### **1.1.2. Choix du promoteur**

L'étudiant choisira un promoteur sous la supervision duquel il effectuera son travail (les professeurs attitrés sont renseignés sur le site sous l'onglet « contacts et permanences »).

Le promoteur doit assurer un rôle de conseiller et de guide en aidant l'étudiant tout au long de l'élaboration de son travail.

Son aide consistera notamment à :

- guider l'étudiant pour définir, cerner et limiter le sujet
- suivre le travail durant son élaboration en remédiant et intervenant le cas échéant.

Ce rôle ne pourra être assumé que si l'étudiant respecte le plan, la méthode et l'échéancier de travail. Tout étudiant n'ayant pas suivi ces consignes accepte de facto d'en assumer les risques éventuels.

Afin de ne pas surcharger les professeurs, il est demandé à l'étudiant de toujours s'adresser à la même personne.

### **1.1.3. Validation du sujet**

Le choix du sujet et du promoteur doit s'effectuer au minimum trois mois avant la présentation de l'épreuve intégrée. L'étudiant remettra à son promoteur le document « proposition de sujet de mémoire » (voir modèle en annexe) à télécharger sur le site<sup>1</sup>. Ce document doit être remis sous forme papier à une permanence (et non envoyé par mail ou déposé dans la boîte aux lettres).

#### **Important**

- un changement éventuel de sujet ne pourra se faire qu'à l'issue d'un nouvel entretien avec le promoteur.
- les étudiants ayant omis de remettre le formulaire se verront refuser l'accès à l'épreuve intégrée
- tout sujet non défendu dans les douze mois de sa validation devra faire l'objet d'une nouvelle validation auprès du promoteur

## **Travail de documentation, de recherche et élaboration du travail**

### **1.2.1. Recherche de l'information**

La consultation de livres, revues ou autres documentations telles archives, statistiques, documentation fournie par des firmes, permettra à l'étudiant non seulement de déterminer l'objet de son étude mais l'aidera aussi à élaborer son travail proprement dit.

La consultation de la documentation se fait conformément aux étapes suivantes :

- rechercher tout texte se rapportant au sujet choisi.

Il peut être utile de rappeler que les bibliothèques disposent de différents fichiers permettant la recherche de la documentation :

.fichier par auteur (initiale de l'auteur ayant rédigé l'ouvrage recherché),

.fichier par matière : - sciences pures : comptabilité, expertise, audit,

- sciences appliquées : I.P.P., I Soc., T.V.A., Droit des sociétés,...

.fichier par « mots clés » : comptes, résultats, provisions,...

- faire le relevé de tout ce qui se rapporte à l'objet traité.
- noter systématiquement la provenance des données.

---

<sup>1</sup> site internet de l'épreuve intégrée de comptabilité de l'EPFC : [www.langelet.info/eicompta](http://www.langelet.info/eicompta)

- effectuer une sélection après lecture approfondie et consigner les informations obtenues.

Il est important de noter avec précision les références bibliographiques ( voir § 2.1.5.) des ouvrages consultés.

L'emploi de fiches est particulièrement recommandé à cette fin et ce dans un double but :

- pouvoir retrouver facilement la documentation souhaitée ;
- pouvoir rédiger correctement les références bibliographiques citées dans le travail.

**On ne peut en aucun cas se servir d'une idée exprimée par un auteur sans le mentionner.**

La consultation d'une documentation requiert également un esprit critique : **tout ce qui est écrit et/ou publié n'est pas nécessairement exact** : vous avez à le vérifier ! De plus, il est toujours préférable de consulter le document dans sa langue originale, la traduction pouvant parfois en déformer le contenu.

## ***1.2.2. Elaboration du travail***

Il est bon de respecter certaines étapes dans l'élaboration d'un mémoire :

1. une recherche méthodique : consultation de la documentation, analyse d'enquêtes, d'interviews, ...
2. classement des informations sélectionnées et mise en évidence des idées principales à développer
3. élaboration du plan
4. rédaction du texte, d'abord le corps puis l'introduction et la conclusion

Le travail ayant un caractère essentiellement scientifique, il sera rédigé avec un maximum de concision.

# **1. Rédaction du texte**

## **2.1. Structure**

Le mémoire consiste en un texte de maximum 130 pages et de minimum 30 pages (hors annexes).

La structure du mémoire doit, au minimum, comporter les points suivants :

- (Remerciements)  
Table des matières
- Introduction
- Chap. 1       CORPS DU TRAVAIL
- ...
- Chap. N
- Conclusions
- Bibliographie
- (Annexes)

### **2.1.1. Table des matières**

La table des matières doit comprendre la pagination.

### **2.1.2. Introduction**

Le rôle de l'introduction est de présenter le travail ainsi que son fil conducteur. Différentes étapes doivent être respectées :

- explication du sujet choisi, de la motivation de ce choix ;
- explication des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre (techniques, méthodes utilisées) ;
- limitation éventuelle du sujet ;
- présentation brève du plan du travail.

## **2.1.3. Corps du mémoire**

### **2.1.3.1. Conditions de forme**

Le corps du travail comporte différents chapitres, se suivant logiquement. Chaque chapitre (numéroté) portera un titre. Il ne faut pas hésiter à subdiviser les différents chapitres pour faciliter la compréhension du lecteur ; chaque subdivision recevra également un titre.

*Il est important de bien structurer le travail.*

### **2.1.3.2. Conditions de fond**

Le corps du travail devrait s'articuler autour de deux parties :

- 1) la partie théorique
  - présentation et synthèse des points de vue de différents auteurs
  - comparaison et analyse de ces différents point de vue
  - interprétation personnelle de ces avis
- 2) la partie pratique : analyse pratique développée par l'étudiant : exemples :
  - exemple créé par l'étudiant
  - analyse de cas
  - ...

N.B. Dans certains cas, selon le sujet traité, il peut être dérogé à l'obligation de diviser le travail en une partie théorique et une partie pratique. Cela doit être négocié avec le promoteur du travail.

## **!! Attention !!**

Ce travail doit bien être le **fruit d'une recherche personnelle** et doit être un **approfondissement** de la matière enseignée dans les cours.

Il ne peut donc être constitué de :

- compilation et remaniement de matières évoquées dans un ou plusieurs cours,
- assemblage d'extraits de sites internet ou de livres de référence.

## **2.1.4. Conclusion**

La conclusion est une partie nécessaire : tout en restant concis, l'étudiant y mettra en évidence, les résultats obtenus.

La conclusion est le pendant de l'introduction.

Il s'agit de :

- reprendre les principaux objectifs fixés dans le travail
- commenter leur réalisation
- émettre une réflexion critique (sur le sujet, les résultats obtenus, les moyens encore à mettre en œuvre,...)

## **2.1.5. Bibliographie**

### **2.1.5.1. Contenu de la bibliographie**

Tout ouvrage (livres, dictionnaires, publications, articles de presse, sites internet, interview...) **DOIT** être mentionné en bibliographie.



Les ouvrages sont classés dans un ordre précis :

1. Ouvrages généraux
2. Dictionnaires/encyclopédies,
3. Ouvrages ayant trait au sujet,
4. Articles, travaux.
5. Publications de firmes
6. Notes de cours
7. Sites internet avec références précises notamment quant au lieu et à la date

A l'intérieur de ces catégories les références seront classées alphabétiquement, sur base du nom de l'auteur.

### **2.1.5.2. Présentation des références**

La référence mentionne différentes données, les unes à la suite des autres :

- l'initiale du prénom (suivie d'un point) et le nom de l'auteur (en majuscule) ;
- le titre de l'ouvrage, son sous-titre éventuel (en italique) ;
- le lieu d'édition ;
- la maison d'édition (éventuellement abréviation Ed.) ;
- l'année d'édition (l'année de réédition est mentionnée entre parenthèses) ;
- le nombre de pages. Ex : 586 p.
- la page précise s'il s'agit d'un ouvrage dont on a tiré une citation ou un emprunt, ex : p. 586

### **Particularités**

- S'il s'agit d'une revue, on notera entre guillemets le titre de l'article, suivi du titre de la revue (en italique), précédé de « in » ; on mentionnera en plus l'année d'édition, le numéro ou la période concernée et la/les page(s) concernée(s).

Ex. : P.-H. THOMAS, : « ING résiste aux turbulences » in *Le Soir*, 14 août 2008, p. 32 (ou si plusieurs pages : p.32-36).

- Si un des éléments est inconnu, il convient d'indiquer :
  - auteur inconnu : rien ;
  - pas de prénom : rien (éventuellement l'initiale, si celle-ci est connue) ;
  - lieu d'édition non mentionné : s.l. (sans lieu) ;
  - éditeur inconnu : s.é. (sans éditeur) ;
  - date d'édition non mentionnée : s.d. (sans date) ;
  - s.l.n.d. sans indication du lieu ni de la date d'édition ;

N.B. : tout renseignement manquant doit systématiquement être remplacé par une autre indication.

- S'il y a plusieurs auteurs, il suffit de les énumérer successivement, par ordre alphabétique :  
ex. : J. DUPONT et M. DURANT ;

- Aucune traduction ne sera faite. Toute référence est mentionnée dans la langue d'origine du texte.

## !!!Attention !!! Références bibliographiques en bas de page

**En plus de la mention de l'ouvrage concerné en bibliographie, une note de bas de page est OBLIGATOIRE en cas de citation sous peine de plagiat et de rejet du travail.**

- Lorsque les notes de bas de page concernent la construction d'une idée, le renvoi (numéro figurant entre parenthèses dans le texte) doit figurer en fin du paragraphe qui développe cette idée.
- Lorsqu'il s'agit d'une citation textuelle, le renvoi doit se situer en fin de citation. De plus :
  - la citation doit être placée entre guillemets
  - elle doit être textuelle (respectée à la lettre, y compris les éventuelles fautes, il conviendra alors d'indiquer (sic) après celle-ci)
  - si l'entièreté de la citation n'est pas reprise, la partie abandonnée sera remplacée par (...).

### 2.1.6. Annexes

Les annexes doivent avoir été référencées dans le texte et ne peuvent avoir une taille trop importante par rapport au texte même. Elles doivent faire l'objet d'une table des matières séparée reprise sur la page de garde des annexes.

## 2.2. Forme

### 2.2.1. Spécifications techniques

Format :	A4 vertical
Reliure :	Tous les exemplaires à remettre doivent être reliés
Texte :	Sur le recto uniquement
Police et taille des caractères	Equivalent en taille à Arial 11
Interligne :	1.5 ou 2 pour le texte 1 pour les notes de bas de page
Pagination	Chaque page est numérotée, la numérotation est continue

## 2.2.2. Style

Un style littéraire n'est pas requis pour l'élaboration d'un texte essentiellement scientifique, mais il ne faut pas oublier que la qualité de la rédaction facilite l'approche du lecteur. Il convient d'utiliser des phrases courtes, concises et équilibrées, mettant en évidence les liens logiques.

**!!!ATTENTION !!!**

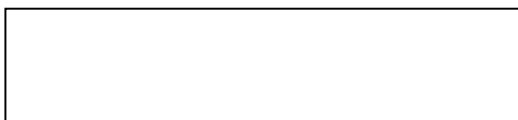
Un travail présentable doit être rédigé dans un français correct, dénué de fautes d'orthographe. Faites relire votre travail par des tiers qui vérifieront l'orthographe, la grammaire mais aussi la clarté de l'exposé.

## 2.2.3. Illustrations

Toute illustration (ou photo, tableau, schéma,...) doit être accompagnée d'un titre (écrit au-dessus), d'un numéro d'ordre, avec référence dans le texte, d'une précision bibliographique ou source dont elle provient. Ces trois derniers éléments seront mentionnés sous l'illustration.

**Exemple :**

Fig. 5 : EVOLUTION DE .....



(source : EURO ..... )

(à rédiger comme la bibliographie)

## 2.2.4. Couverture avant

Les mentions suivantes devront figurer sur le recto de la couverture avant :

- Nom et adresse de l'établissement (en haut )
- Titre (et éventuellement sous-titre) du travail en majuscules. Le titre doit être concis, précis et explicite et indiquera le contenu du mémoire
- Au bas de la page, à droite : « Mémoire présenté par ...(nom et prénom de l'étudiant) pour l'obtention du baccalauréat en comptabilité option gestion/fiscalité »
- Au bas de la page, à gauche :
  - Promoteur : .....
  - Année académique : 2018-2019

## 2.2.5. Liste des abréviations, des symboles ou des sigles

Seules les abréviations figurant dans un dictionnaire sont en principe autorisées. Néanmoins, si pour faciliter la rédaction du travail, d'autres abréviations devaient être employées, une liste explicative sera établie. De même, si l'emploi de symboles ou de sigles s'avère nécessaire, un tableau expliquant leur signification sera rédigé.

## **3. Dépôt**

### **3.1. Inscription à la session d'épreuve intégrée**

Afin de pouvoir être admis à présenter son épreuve intégrée, l'étudiant doit avoir réussi toutes ses UF.

Lorsque l'étudiant qui satisfait à cette condition se sent prêt à présenter, il doit s'inscrire auprès du secrétariat (payer le minerval de l'Unité d'enseignement):

Il y a une session pour les écrits et les oraux en septembre/octobre, en novembre/décembre, en mars et en mai.

Les étudiants qui ont échoué antérieurement à l'oral et qui souhaitent représenter la défense doivent s'inscrire par mail auprès de Mr Langelet au plus tard le dernier jour du dépôt écrit de la session de leur choix.

### **3.2. Dépôt**

Le mémoire sera remis en trois exemplaires papier + un exemplaire par mail pour la date limite mentionnée sur le site de L'EI pour la session choisie par l'étudiant. Le non respect de la date de dépôt équivaut au report à une session ultérieure quelle que soit la raison invoquée.

### **3.3. Comité de lecture**

Après la remise un comité de lecture se réunira. Son rôle est de d'attribuer la cote de l'écrit. (voir point 5). Une cote supérieure ou égale à 50% donne accès à l'étudiant à la défense orale.

### **3.4. Affichage des jurys**

Les étudiants dont le travail a été jugé suffisant seront invités à défendre leur mémoire devant un jury aux date et heure affichées sur le site internet.

Ils sont tenus de consulter régulièrement le site susceptible de renseigner un horaire modifié.

## **4. Défense orale**

L'étudiant admis à la défense publique sera invité à fournir les éclaircissements souhaités et répondre aux questions d'un jury composé de professeurs et de membres extérieurs. La défense orale permettra au jury de vérifier la connaissance qu'a l'étudiant du sujet traité.

A la suite de cette défense, le jury délibère et les résultats sont communiqués à l'étudiant.

En cas d'échec à la défense orale, la cote attribuée pour l'écrit sera automatiquement reportée à la session suivante de la défense orale.

## **5. Cotation du travail**

La cotation consistera en deux parties :

1. une cotation pour le travail écrit attribuée par le Comité de lecture. Si la cote est supérieure ou égale à 50%, l'étudiant sera immédiatement inscrit pour la défense orale.
2. une cotation pour la défense. La défense sera appréciée par un jury composé de professeurs et d'un membre (ou plusieurs membres) externe(s)

Il est clairement établi que pour réussir l'UF « Epreuve intégrée » l'étudiant doit obtenir au minimum 50% sur le total des cotes attribuées à la partie écrite et à la défense orale.

La répartition de la cote est la suivante : 50 points pour l'écrit et 50 points pour l'oral. Cela signifie concrètement que pour réussir, l'étudiant doit se voir attribuer au minimum 25 points/50 pour l'ensemble des épreuves écrites et orales.

La **cotation de l'écrit** porte sur les points suivants :

1. **Forme** - expression écrite (orthographe /syntaxe)  
- qualité de la présentation (structuration/mise en page)  
- Rédaction de la bibliographie et des références dans le texte
2. **Fond** - maîtrise des matières abordées  
- manière dont le sujet a été abordé  
- réflexion personnelle

La **cotation** de la défense orale porte sur la pertinence des réponses aux questions posées.

**Pour l'obtention de son diplôme, l'étudiant devra réunir les deux conditions suivantes :**

- avoir réussi son épreuve intégrée
- avoir obtenu une cote finale de 50%. Cette cote est constituée à raison de deux tiers de la moyenne des cotes des unités de formation déterminantes, et d'un tiers de la cote de l'épreuve intégrée.

# ***Conclusion***

Le texte de ce guide n'a pas la prétention d'être complet: des ouvrages plus élaborés concernant la rédaction de mémoires ont déjà été publiés et peuvent être consultés par les étudiants.

Tout au long de ce travail, nous nous sommes limités aux notions essentielles, sans lesquelles un travail de fin d'études ne peut être rédigé. Nous avons voulu mettre à la disposition des étudiants un mini-recueil de conseils et nous espérons ainsi les aider à réussir leur mémoire.