

# BTS

## Comptabilité-Gestion



**Unité de Formation par Apprentissage**  
**Centre de Formation d'Apprentis Régional Don Bosco—Nice**



# BTS COMPTABILITE & GESTION

La mission globale du titulaire du BTS C.G consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

## QUALITÉS REQUISES

- Être rigoureux et méthodique
- Avoir de bonnes capacités d'analyse
- Avoir une bonne maîtrise des technologies de l'information
- Être organisé et autonome
- Savoir adopter des comportements et des codes professionnels adaptés
- Avoir des compétences relationnelles et communicationnelles

## EXEMPLES DE COMPÉTENCES ACQUISES AU TERME DE LA FORMATION

- Enregistrer les opérations relatives aux ventes, aux prestations de services, aux frais accessoires, aux créances en devises, au règlement au comptant et à crédit et contrôler leur cohérence
- Réaliser et valider les enregistrements relatifs aux achats de biens, de services et aux acquisitions d'immobilisation.
- Réaliser et valider les enregistrements relatifs au financement.
- Préparer les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) ou des situations intermédiaires
- Établir, contrôler les déclarations régulières de TVA.
- Renseigner les éléments personnels de la paie et en vérifier la cohérence
- Établir et transmettre les déclarations sociales et contrôler les informations transmises aux organismes sociaux.
- Établir les budgets opérationnels, pour établir et analyser le budget de trésorerie et proposer des solutions d'équilibrage.
- Élaborer le plan de financement en relation avec la situation financière de l'organisation et du type d'investissement.

**Durée de la formation :** 2 ans — Possibilité de personnaliser le parcours en fonction de l'expérience et des acquis

- **Niveau terminal d'études :** BAC+2
- **Nature du diplôme :** National - Niveau 5
- **Code diplôme :** 320-31408 • **Code RNCP :** 39159
- **Date d'enregistrement de la certification :** 24/06/2024
- **Certificateur :** Ministère de l'éducation et de la jeunesse
- **Formation par apprentissage**
- **Coût de la formation :** gratuit pour l'apprenti-financement OPCO de l'employeur
- **Nombre d'heures de la formation :** 1350 h

## CONDITIONS D'ADMISSION ET PRÉREQUIS

Être titulaire du baccalauréat.

L'admission se fait par le serveur Parcoursup.

Le calendrier d'admission est celui de Parcoursup. À consulter sur Parcoursup.fr

Les dossiers sont étudiés et sélectionnés à partir des critères suivants :

- Le comportement en classe du candidat
- Les absences du candidat
- Le niveau scolaire du candidat

## PUBLIC CONCERNÉ PAR L'APPRENTISSAGE

Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.

Ou sans limite d'âge dans les cas suivants :

- la préparation d'un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu
- les travailleurs handicapés
- les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise,
- les sportifs de haut niveau

Le postulant doit être de nationalité française, ressortissant de l'UE, de la Confédération Suisse, de l'espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) ou étranger en situation régulière de séjour et de travail.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les formateurs se basent sur de nombreuses méthodes pédagogiques : Espace numérique de travail, QCM, vidéo, supports professionnels, presse spécialisée afin de diffuser les contenus de la formation.

- Ateliers Métiers : interventions de professionnels
- Participation aux Forums Emploi
- Conseils de la classe une fois par semestre avec bulletins envoyés aux entreprises et à l'apprenant
- Remise de diplômes au cours d'une soirée

## RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI (BRUT) en % du SMIC

	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1 <sup>ère</sup> Année	27%	43%	53%	100%
2 <sup>ème</sup> Année	39%	51%	61%	100%

Pour plus d'informations :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R16148>

<https://www.lycee-les-fauvettes.org>

## SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire de l'emploi exerce son activité

- au sein des entreprises du secteur concurrentiel, comme comptable unique dans les petites structures ou comme comptable intégré au sein d'un service comptable dans les entreprises de plus grande dimension ;
- dans les entreprises spécialisées ou organismes prestataires de services comptables et de gestion, en tant qu'assistant ou collaborateur (cabinets d'expertise comptable, associations de gestion agréées...). Il peut également être chargé de clientèle ou conseiller (cabinets d'audit et de conseil) ;
- dans le secteur associatif pour des emplois similaires à ceux du secteur concurrentiel ;
- dans les services comptables et financiers du secteur public.

## Métiers accessibles :

Assistant comptable - Comptable unique - Collaborateur comptable - Gestionnaire comptable - Comptable fournisseurs - Comptable clients - Gestionnaire de paie - Assistant contrôleur de gestion - Assistant en gestion financière et comptable

## POURSUITE D'ÉTUDES

La finalité du BTS Comptabilité et Gestion est l'insertion professionnelle. Cependant, il existe des possibilités de poursuites d'études qui restent conditionnées à de bons dossiers :

- D.C.G puis D.E.S.C.G
- Licence Gestion des Organisations Mention management et ressources humaines
- Licence Pro Assistant de Gestion Administrative et Financière.
- Licence Pro Chargé des Ressources Humaines.
- B.U.T G.E.A
- Bachelor Responsable de Mission en cabinet d'Expertise Comptable
- Bachelor Contrôle de gestion

## INDICATEURS

Tous les indicateurs de performance sont à votre disposition en ligne (effectifs, résultats aux examens des deux dernières sessions, taux de rupture, insertion professionnelle...) : [www.donbosconice.eu](http://www.donbosconice.eu)

## AMÉNAGEMENT DE LA FORMATION

Notre Unité de formation pour apprentis est accessible à tout un chacun et au public en situation de handicap.

Nous proposons un accompagnement collectif et personnalisé selon les situations en partenariat avec des organismes spécialisés.

Les personnes en situation de handicap peuvent directement prendre contact avec la référente handicap afin d'envisager des aménagements de la formation.

➤ Contact : [ulisfauvettes06@gmail.com](mailto:ulisfauvettes06@gmail.com)

➤ Vous pouvez également contacter le CFA : [referent-handicap@donbosconice.eu](mailto:referent-handicap@donbosconice.eu)

Les personnes ayant une RQTH peuvent également bénéficier d'un aménagement aux principes de la durée de leur contrat d'apprentissage, voire de la quotité hebdomadaire du temps de formation pratique comme théorique. Elles peuvent passer leurs examens selon d'autres modalités que les examens ponctuels ou par contrôle en cours de formation : la forme progressive, c'est-à-dire en étalant la passation des épreuves sur plusieurs sessions. En effet, ils ont la possibilité de valider un/ou des blocs de compétences.

## RESTAURATION

Les apprentis ont accès à la restauration de l'établissement (en moyenne 6€ le repas en 2024-2025). En tant qu'apprenti vous bénéficiez d'une prise en charge partielle par l'OPCO de votre employeur.

## HÉBERGEMENT

Pas de possibilité d'hébergement.

## ACCÈS

Bus : Ligne 1- 2- A—arrêt Médiathèque

Train : Gare de Cannes: 2,1 km

Parking Public Picaud (Av. du Dr Raymond Picaud)

Parking privé Fauvettes sécurisé (pour les 2 roues)



**LYCÉE  
LES FAUVETTES**

Amina Fakri-Covlet, Directrice adjointe, responsable UFA

04 93 47 55 06

[ufa.fauvettes@gmail.com](mailto:ufa.fauvettes@gmail.com)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Culture générale et expression

Langue vivante étrangère : Anglais

Mathématiques appliquées

### ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

Processus 1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

Processus 2 - Contrôle et production de l'information financière

Processus 3 - Gestion des obligations fiscales

Processus 4 - Gestion des relations sociales

Processus 5 - Analyse et prévision de l'activité

Processus 6 - Analyse de la situation financière

Processus 7 - Fiabilisation de l'information et système d'information comptable

Ateliers professionnels

Culture économique juridique et managériale & Culture économique juridique et managériale appliquée

Les contenus détaillés sont accessibles en consultant le référentiel de formation :

<https://certifpro.francecompetences.fr/api/fiches/refActivity/26013/526481>

### MODALITÉS D'ALTERNANCE

Hors vacances scolaires :

- En formation 3 jours par semaine du lundi au mercredi (21h)
- En entreprise 2 jours par semaine (14 h)

Pendant les vacances scolaires :

- En entreprise 5 jours par semaine (35 h)

### MOYENS MIS À DISPOSITION

#### Outils et moyens techniques

- Progiciel de Gestion Intégré (de type E.B.P.)
- 1 vidéoprojecteur dans chaque salle de cours
- 1 centre de documentation et d'informations ouvert tous les jours
- Abonnement de l'établissement aux principales revues généralistes et professionnelles (Editions Francis Lefebvre, Capital...)

#### Equipes pédagogique et administrative

- Formateurs et formatrices expert.es titulaires au minimum d'un bac+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine
- Responsable formation
- Référentes handicap et mobilité
- Personnel administratif

### ÉVALUATION ET CERTIFICATION

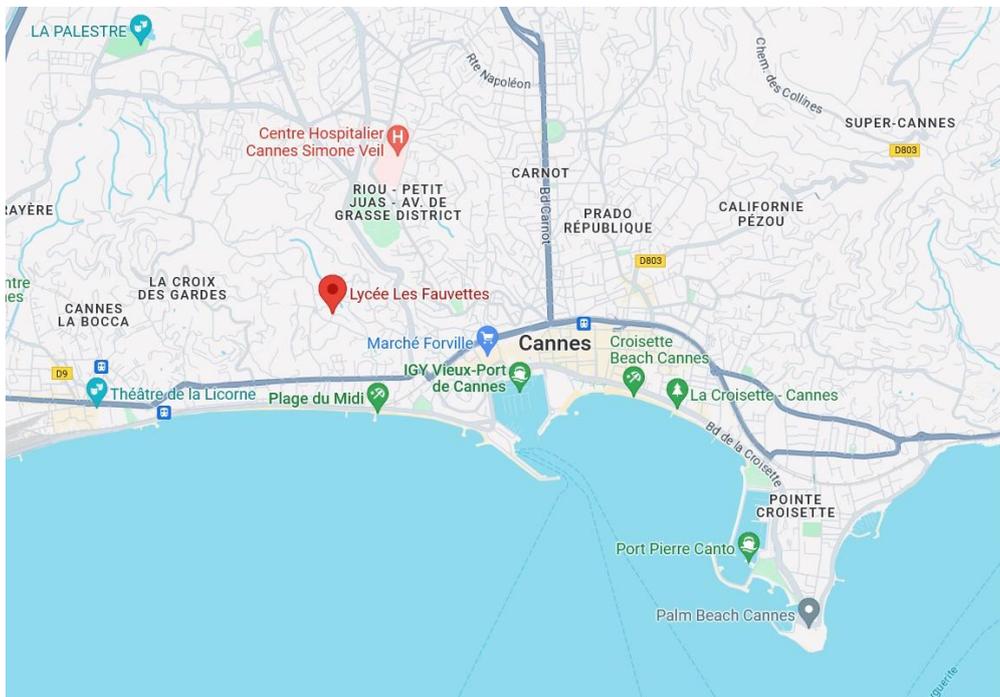
Pour les épreuves du BTS, l'apprenti est convoqué aux différentes épreuves à une date donnée et une heure précise. Il doit obligatoirement passer toutes les épreuves de son BTS lors de la session. Si vous avez déjà présenté ce diplôme, vous pouvez sous certaines conditions conserver le bénéfice de certaines épreuves.

Vous êtes invité à prendre conseil auprès de l'établissement avant de déposer votre demande d'inscription.

**ÉPREUVES FINALES** : L'étudiant sera évalué en vue de l'obtention de son diplôme en fin de 2<sup>ème</sup> année par des épreuves écrites et orales

ÉPREUVE	MODE	DUREE
E11 Culture générale et expression	Ponctuel – écrit	4h
E12 Langue vivante étrangère anglais	Ponctuel - Oral	20 min
E2 Mathématiques appliquées	Ponctuel – écrit	2h
E3 Culture économique juridique et managériale	Ponctuel – écrit	4h
E41 Etude de cas	Ponctuel – écrit	4h30
E42 Pratiques comptables fiscales et sociales	Oral pratique	30 min
E5 Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	Oral pratique	30 min
E6 Parcours de professionnalisation	Ponctuel – oral	30 min

L'apprenti garde le bénéfice de ses notes (5 années consécutives) pour chaque épreuve validée.



## UFA "Les Fauvettes"

44, avenue Jean de Noailles - 06400 CANNES

04.93.47.55.06 – ufa.fauvettes@gmail.com

[www.lycee-les-fauvettes.org](http://www.lycee-les-fauvettes.org)