



## BTS COMPTABILITÉ ET GESTION

Son activité consiste à traduire de manière comptable toutes les opérations commerciales ou financières et à établir les documents correspondants. Il analyse également les informations dont il dispose pour préparer les décisions de gestion. Il connaît le matériel et les logiciels spécialisés ; il est capable de participer aux projets informatiques de son service.

### OBJECTIFS

- Enregistrer les opérations comptables et les contrôler,
- Examiner, contrôler et valider des comptes,
- Etablir et vérifier des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- Effectuer les activités administratives et comptables de gestion du personnel liées à l'élaboration de la paie
- Réaliser des travaux fiscaux,
- Etablir des déclarations auprès des administrations,
- Analyser la performance des organisations (calculs des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière).

### MÉTIERS CIBLÉS

- Comptable, comptable fournisseur/client,
- Technicien/gestionnaire de paie,
- Assistant en gestion financière et comptable,
- Assistant comptable/comptable unique,
- Contrôleur de gestion, trésorier

### LIEUX D'EXERCICE

- Cabinet comptable,
- Service comptabilité d'une entreprise, banque, assurance

### Programme (Référentiel de l'Education Nationale)

#### Enseignement général

- Culture générale et expression,
- Langue vivante étrangère 1 - Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

#### Enseignement professionnel

- P1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales,
- P2 - Contrôle et production de l'information financière,
- P3 - Gestion des obligations fiscales,
- P4 - Gestion des relations sociales,
- P5 - Analyse et prévision de l'activité,
- P6 - Analyse de la situation financière,
- P7 - Fiabilisation de l'information et système d'information comptable.

## EXAMEN

EPREUVES À L'EXAMEN	COEFF	DURÉE	FORME
<b>Epreuves obligatoires</b>			
E1 – 1 : Culture générale et expression	4	4h	Ecrit
E1 – 2 : Langue Vivante Etrangère I	3	20 mn	Oral
E2 : Mathématiques appliquées	3	2 x 55 mn	Ecrit
E3 : Culture économique, juridique et managériale	6	4h	Ecrit
E4 – 1 : Traitement et contrôle des opérations s comptables, fiscales et sociale	9	4h30	Ecrit
E4 – 2 : Pratiques comptables, fiscales et sociales	4	30 mn	Oral
E5 : Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière	5	30 mn	Oral
E6 : Parcours de professionnalisation	5	30 mn	Oral

### Epreuves facultatives

EF1* : Langue Vivante Etrangère II	Bonus	20 mn	Oral
------------------------------------	-------	-------	------

\* Pour l'épreuve facultative, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

## LES ESSENTIELS DU CONTRAT

### L'ALTERNANT

#### Double statut :

- Étudiant(e) & Salarié(e)

#### Candidat(e) hors UE

- Avoir une autorisation préfectorale pour exercer une activité salariée

### LE CONTRAT

#### Période probatoire :

- 45 jours en entreprise

#### Durée quotidienne de travail - ne pas excéder

- Mineur(e) : 8h - Majeur(e) : 10h

#### Congés

- 5 semaines par an

Les congés sont à prendre sur le temps en entreprise.

#### Repos hebdomadaire

Selon la convention collective de l'entreprise

Temps de formation + Temps en entreprise = temps de travail hebdomadaire

## LA RÉMUNÉRATION

Ages	1ère Année	2ème Année
Moins de 18 ans	27%	39%
De 18 ans à 20 ans	43%	51%
De 21 ans à 26 ans	53%	61%

