



BTS Comptabilité Gestion (2025-2027)

Le lien : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39159/>

Libellé exact de la certification : BTS - Comptabilité et Gestion

Code RNCP : 39159

Nom du certificateur : MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

Date de publication de la certification : 24 juin 2024

● PUBLIC

Candidats âgés de 16 à 29 ans révolus.

Sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu travailleur handicapé ou sportif de haut niveau, ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme.




● PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Baccalauréat Général - Bac Technologique - Bac Professionnel MCV / MACC).

● MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Prise de contact obligatoire par mail : ufa@ddl-douai.fr ou téléphone : 03 27 98 47 43
- Inscription via Parcoursup recommandée
- Un entretien sur site vous sera proposé pour définir votre projet et les modalités d'inscription
- Un rendez-vous avec le chef d'établissement est obligatoire
- À l'issue de cet échange, un dossier de candidature vous sera remis
- Vous devrez ensuite rechercher une entreprise d'accueil pour établir votre contrat d'apprentissage

 L'UFA peut vous accompagner et vous orienter dans vos démarches

- Une fois l'employeur trouvé, le responsable de l'UFA prendra contact avec l'entreprise pour la mise en place du contrat

Début de formation : septembre 2025

Fin de formation : juillet 2027

Volume horaire : 1 351 heures

Inscriptions possibles jusqu'au 31 décembre 2024

 Délais légaux :

« La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. » (Article L.6222-12 du Code du travail)





● OBJECTIFS PROFESSIONNELS

À l'issue de la formation, le jeune sera capable de :

- Prendre en charge l'ensemble des activités comptables et de gestion d'une organisation ou d'un client dans le cadre d'une mission de prestation interne ou externe.
- Assurer l'enregistrement, le contrôle et le suivi des opérations commerciales (achats, ventes, règlements) et garantir la fiabilité des données comptables produites.
- Réaliser les travaux comptables de fin d'exercice : opérations d'inventaire, amortissements, provisions, dépréciations, cessions, régularisations et élaboration des documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexes).
- Examiner, contrôler et valider les comptes en identifiant les anomalies, les écarts, les risques et en proposant des solutions d'amélioration.
- Produire et vérifier les déclarations fiscales (TVA, impôts directs, impôt sur les sociétés, fiscalité des TPE, autres impôts) en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Réaliser les activités administratives et comptables liées à la gestion du personnel : déclarations sociales, suivi du temps de travail, paramètres de paie, préparation et contrôle de la paie, épargne salariale.
- Contribuer à l'analyse de la performance de l'organisation : calcul et analyse des coûts, élaboration des budgets, suivi de l'activité, tableaux de bord, reporting, gestion de trésorerie.
- Évaluer la situation financière d'une entreprise : calcul des ratios, analyse des flux financiers, diagnostic financier, analyse de rentabilité des investissements, équilibre financier, risques de défaillance.
- Participer à la fiabilisation du système d'information comptable : structuration, paramétrage, contrôle automatisé des données, mise à jour des éléments dans un PGI.
- Exploiter efficacement un environnement numérique : PGI, logiciels de comptabilité, tableur, outils bureautiques, procédures dématérialisées, outils de veille réglementaire et fiscale.
- Assurer l'archivage, la sauvegarde, la classification et la gestion documentaire dans le respect des procédures internes et des obligations légales.
- Mettre en œuvre une veille réglementaire, fiscale, sociale et comptable afin d'adapter les pratiques de l'organisation et garantir la conformité des opérations.
- Préparer l'information financière destinée aux dirigeants et aux partenaires externes (banques, administration, clients, commissaires aux comptes...).
- Contribuer à la prise de décision stratégique en fournissant une information organisée, structurée, fiable et pertinente.
- Communiquer efficacement, à l'écrit comme à l'oral, avec les différents interlocuteurs internes et externes, y compris sur des éléments techniques (résultats, analyses, travaux de fin d'exercice...).

● PERSPECTIVES POST-FORMATION

Suite de parcours possible :

- Diplôme de responsable en marketing, commercialisation et gestion (EGC Pacifique Sud)
- Diplôme de comptabilité et de gestion
- Licence mention gestion
- Licence pro mention management et gestion des organisations
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et gestion des associations
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et gestion des entités agricoles
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : contrôle de gestion
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : responsable de portefeuille clients en cabinet d'expertise
- Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : révision comptable
- Diplôme supérieur en marketing, commerce et gestion (EGC Martinique)
- Licence GDO Gestion des organisations au Campus DDL
- Bachelor Chargé(e) de recrutement et conseil en ressources humaines au Campus DDL

Débouchés :

Le titulaire du BTS Comptabilité et Gestion exerce son activité principalement :

- au sein des entreprises du secteur concurrentiel, comme comptable unique dans les petites structures ou comme comptable, éventuellement spécialisé, 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, même si la réglementation en vigueur et les pratiques diffèrent de celles applicables dans le secteur privé.

D'une façon générale, le titulaire du diplôme exerce ses activités pour le compte d'un prestataire dans le cadre d'une équipe, d'un service ou d'une direction. Les appellations les plus fréquentes sont : assistant comptable, comptable unique, collaborateur comptable, gestionnaire comptable, comptable client, comptable fournisseur, gestionnaire de paie, assistant contrôleur de gestion, assistant en gestion financière et comptable, ... Le titulaire du diplôme peut prétendre à une insertion tant dans une entreprise que dans une entreprise spécialisée, c'est-à-dire dans un cabinet.





ORGANISATION DE LA FORMATION

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le BTS Comptabilité Gestion en alternance est encadré par une équipe d'enseignants, en mesure de dispenser la formation en présentielle. Le rythme de l'alternance est de 1 semaine en entreprise / 1 semaine en UFA.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Nous proposons des évaluations et des devoirs surveillés chaque semaine de formation. Un BTS Blanc est aussi prévu en 2nde année.

VALIDATION

Le référentiel d'évaluation est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent de manière automatique, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondants. Ceux qui ont préparé le diplôme par une autre voie reçoivent cette attestation s'ils en font la demande.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Nous avons une capacité maximale de 15 alternants.

DURÉE DE LA FORMATION

Le BTS Comptabilité Gestion se déroule du 01/09/2024 au 30/06/2026 soit 135 heures.

- 1^{er} année : 700 heures
- 2^e année : 651 heures

TARIFS DE LA FORMATION

Coût de la formation : 9000€ pris en charge par l'OPCO.

Selon le décret n° 2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage »

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap)

Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. »
L.6227-6 du Code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent... »

Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent... », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Le reste à charge pour l'entreprise qui accueille l'apprenti est à 0€

PÉDAGOGIQUES ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Afin de sécuriser le parcours des personnes en situation de handicap, nous mettons en œuvre les moyens d'adapter la prestation.

Tous nos plateaux techniques sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Locaux : accessibles aux personnes à mobilité réduite – Réglementation ERP.

Service Handicap du CFA Jean BOSCO : handicap@cfajeambosco.fr

COORDONNÉES

EXPERT MISE EN RELATION SERVICE DÉVELOPPEMENT CFA DU SECTEUR :

Mme Isabelle Leroux

Mail: isabelle.leroux@cfajeambosco.fr

Service mobilité du CFA Jean Bosco : mobilite@cfajeambosco.fr

2025

LES TAUX POUR :

Taux de réussite aux examens	Non concernée
Taux de poursuite d'études	Non concernée
Taux d'interruption en cours de formation	Non concernée
Taux d'insertion professionnelle à 6 mois	Non concernée
Taux d'insertion dans un des métiers visés	Non concernée

VALEUR AJOUTÉE

-Un suivi individualisé des étudiants rendu possible

par la taille humaine de la structure

-Un point écoute pour les étudiants

-Les salles spacieuses équipées wifi

-Open space convivial

-Des formateurs professionnels

-Foyez convivial

-Ordinateur sur toute la durée de l'apprentissage

Inscris-toi

EXPERT MISE EN RELATION SERVICE
DÉVELOPPEMENT CFA DU SECTEUR :
Mme Isabelle Leroux
Mail: isabelle.leroux@cfajeambosco.fr

