

## Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Procéder à l'enregistrement comptable d'opérations notamment commerciales et leur contrôle.
- Etablir et vérifier des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers.
- Effectuer l'examen, le contrôle des comptes et leur validation.
- Gérer 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.
- Réaliser des activités d'analyse de la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière).
- Effectuer la préparation de la prise de décision par la production d'une information fiable et organisée.
- Archiver et classer des documents

## Entreprises d'accueil

Service comptabilité dans un cabinet d'expertise comptable et commissariat aux comptes, dans une entreprise, une administration publique, une association

## Prérequis

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : Baccalauréat Général, Technologique ou Professionnel.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance, autonomie, responsabilité, maîtrise technologique.

## Modalités d'inscription

- Inscription Parcoursup.
- Dossier de candidature complété.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

*\* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.*

## Formation par apprentissage

**Code diplôme**      **Code RNCP**

320 314 08

31059

## Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+2, soit 120 crédits ECTS.

## Durée de la formation

1 350 heures (sur 2 ans).

## Durée du contrat

2 ans, modulable en fonction du positionnement\* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

## Rythme de l'alternance

2 jours en UFA

3 jours en entreprise.

## Coordonnées du CFA

## Campus Tezenas du Montcel

31 boulevard Alfred de Musset  
42000 SAINT ETIENNE  
04 77 79 14 08  
alternance@tezenas.org  
www.tezenas.org

## Contenu de formation

	Matières
Matières générales	Mathématiques
	Culture économique, juridique et managériale
	Culture générale et expression écrite
	Anglais
Matières professionnelles	Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales
	Situation de contrôle de gestion et d'analyse financière
	Fiabilisation de l'information comptable et système d'information comptable
	Ateliers professionnels

## Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques), la mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets, une organisation coopérative des apprentissages et une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).



## Évaluations certificatives / Sessions d'examen \*

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
<b>Culture générale et expression écrite</b>	4	Ponctuel	Ecrit
<b>Anglais</b>	3	Ponctuel	Oral
<b>Mathématiques</b>	3	CCF	Ecrit
<b>Culture Economique, Juridique et Managériale</b>	6	Ponctuel	Ecrit
<b>Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales</b>	9 4	Ponctuel CCF	Ecrit Pratique
<b>Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière</b>	5	CCF	Pratique
<b>Parcours de professionnalisation</b>	5	Ponctuel	Oral

\* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

### Equivalences : JO – N°144 du 23 juin 2019

Les candidats à l'examen d'une spécialité de BTS, titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un diplôme universitaire de technologie ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur peuvent être, à leur demande dispensés de subir l'unité « Culture générale et expression écrite ». Les candidats titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, d'un DUT ou d'une licence ayant validé une ou des unités d'enseignement d'économie – droit – management au cours de leur formation seront, à leur demande, dispensés de subir l'unité « Culture Economique, Juridique et Managériale » définie par le présent arrêté.

## Références

Sections	Session 2021			Session 2020			Session 2019	
	Présentés	Admis	% de réussite	Présentés	Admis	% de réussite	Présentés	Admis
Assistant de Gestion PME/PMI- BTS GPME à partir de 2020	21	21	100 %	22	19	86.4 %	10	9
Comptabilité Gestion	13	12	92.3 %	10	10	100 %	10	10
Négociation Relation Client- BTS NDRC à partir de 2020	19	16	84.2 %	11	10	90.9 %	18	14
Management des Unités Commerciales	22	19	86.4 %	18	17	94.4 %	15	11
Professions Immobilières	11	11	100 %	10	10	100 %	10	9
Moyenne			91.9 %			93 %		

## Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quizz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée

## Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

- Licence Pro Assistant de Gestion Administrative et Financière.
- Licence Pro Chargé des Ressources Humaines.
- DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion).

Débouchés professionnels :

- Comptable au sein d'une entreprise, dans les assurances, les banques.
- Collaborateur en cabinet, en centre de gestion.
- Employé dans différents services : service de contrôle de gestion, service fiscal, service du personnel, service financier.

## Modalités financières

**Aucun frais de scolarité pour l'apprenti.**

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût moyen préconisé par France Compétences : 7 586.61 €

## Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 <sup>ère</sup> année	27%	43%	53%*	100%*
2 <sup>ème</sup> année	39%	51%	61%*	100%*
3 <sup>ème</sup> année	55%	67%	78%*	100%*

*\* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.*

*En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).*

### Cas particuliers :

- Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche l'âge).
- Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1<sup>ère</sup> année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2<sup>e</sup> année d'exécution du contrat.
- Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
  - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
  - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
  - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.
 À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.



## Aides financières de l'apprenti (sous conditions)

- Aide pour l'acquisition du 1<sup>er</sup> équipement.
- Aide pour l'hébergement (maxi 6€ par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la restauration (maxi 3€ par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du permis de conduire de 500€ pour les apprentis majeurs.

## Dates de la formation

Année de la formation	Promotion	Date de début de la formation	Date de fin de la formation (incluant examens)
1 <sup>ère</sup> année	2020-2022	21/09/2020	30/06/2022
2 <sup>ème</sup> année	2021-2022	23/09/2021	30/06/2023

Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier 2022

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 3 mois après.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

## Publics accueillis

Formation proposée en mixité des publics apprentis et scolaires.



## Accès par transport

Proximité du centre-ville

Tram

Gare routière et gare SNCF

## Accessibilité P.M.R. des locaux

Ascenseur

## Les + de la formation

Engagements et partenariats

Restauration : Self

Hébergement : Internat

## Matériel / Équipement

- Salles de cours équipées de vidéo projection et système audio, écran, tableau blanc, connexion internet Wi-Fi.
- Plateau technique : 2 salles informatiques, un amphithéâtre équipé vidéo et audio, serveur RDS à distance.

## Coordonnées du CFA

## Campus Tezenas du Montcel

31 boulevard Alfred de Musset  
42000 SAINT ETIENNE  
04 77 79 14 08  
alternance@tezenas.org  
www.tezenas.org

