

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Arrêté du 29 avril 2019 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion »

NOR : [ESRS1911835A](#)

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35 ;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « comptabilité et gestion » ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « services administratifs et financiers » du 11 février 2019 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 11 avril 2019 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche du 16 avril 2019,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Les dispositions de l'annexe I *b* de l'arrêté susvisé relatives au référentiel de certification sont remplacées par celles figurant à l'annexe I du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe II *a* de l'arrêté susvisé relatives aux unités constitutives du diplôme sont remplacées par celles figurant à l'annexe II du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe II *b* de l'arrêté susvisé relatives aux conditions d'obtention de dispenses d'unités sont remplacées par celles figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe II *c* de l'arrêté susvisé relatives au règlement d'examen sont remplacées par celles figurant à l'annexe IV du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe II *d* de l'arrêté susvisé relatives à la définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation sont remplacées par celles figurant à l'annexe V du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe III *b* de l'arrêté susvisé relatives à l'horaire hebdomadaire des enseignements en formation initiale sous statut scolaire sont remplacées par celles figurant à l'annexe VI du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe III *c* de l'arrêté susvisé relatives aux ateliers professionnels sont remplacées par celles figurant à l'annexe VII du présent arrêté.

Les dispositions de l'annexe IV de l'arrêté susvisé relatives aux correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 7 septembre 2000 modifié et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont remplacées par celles figurant à l'annexe VIII du présent arrêté.

Art. 2. – La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 avril 2019.

Pour la ministre et par délégation :
*La directrice générale de l'enseignement supérieur
et de l'insertion professionnelle,*
B. PLATEAU

*ANNEXES***ANNEXE I**
RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION****LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE****MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES****ÉCONOMIE, DROIT et MANAGEMENT****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 SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)**

U1.1 – CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

L'unité "Culture générale et expression" valide les compétences établies par l'arrêté du 16 novembre 2006 « Objectifs, contenus de l'enseignement et référentiel des capacités du domaine de la culture générale et expression pour le BTS » (B.O. n°47 du 21 décembre 2006).

U1.2 – ANGLAIS (langue vivante étrangère obligatoire)

Cette unité se réfère à des objectifs essentiellement professionnels qui impliquent la maîtrise de la langue vivante étrangère en tant que langue véhiculaire ou non.

Elle vise à mobiliser et développer des compétences fondamentales :

- compréhension écrite de documents (brochures, dossiers, articles de presse, documents d'entreprises...) en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone ;
- expression orale : langue de communication, expression continue et en interaction.

Elle s'appuie sur la connaissance :

- des bases linguistiques du programme des classes terminales ;
- de la morphosyntaxe de la langue (notamment à partir de situations professionnelles ciblées) ;
- de la terminologie et du lexique courants dans le domaine professionnel.

U2 – MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES

L'enseignement des mathématiques dans les sections de techniciens supérieurs Comptabilité et gestion se réfère aux dispositions figurant aux annexes I et II de l'arrêté du 4 juin 2013 fixant les objectifs, contenus de l'enseignement et référentiel des capacités du domaine des mathématiques pour le brevet de technicien supérieur (NOR : ESR51312230A).

Ces dispositions sont précisées pour ce BTS de la façon suivante.

I – Lignes directrices

Objectifs spécifiques à la section

Le *traitement de l'information chiffrée* constitue un appui fondamental pour le technicien supérieur en comptabilité et gestion, qui doit maîtriser les notions de proportion, de pourcentage, de taux d'évolution et le traitement de données, en particulier par utilisation de tableaux croisés dynamiques. Une telle maîtrise permet notamment de développer une attitude critique vis-à-vis des informations chiffrées. De plus, la connaissance de quelques méthodes utilisées en *statistique descriptive* est essentielle à un technicien supérieur en comptabilité et gestion. Le *calcul des propositions et des prédicats* a pour objectif d'introduire des éléments fondamentaux de logique en liaison avec l'enseignement de l'informatique. L'étude de *phénomènes exponentiels* rencontrés en économie et décrits mathématiquement par des suites géométriques ou des fonctions exponentielles suivant qu'ils sont discrets ou continus, constitue aussi un objectif fondamental de la formation des techniciens supérieurs en comptabilité et gestion. Enfin, une première approche de *modèles probabilistes* fournit des bases mathématiques utiles pour des applications riches et variées, notamment dans le domaine de la gestion en environnement risqué.

Organisation des contenus

C'est en fonction de ces objectifs que l'enseignement des mathématiques est conçu ; il peut s'organiser autour de cinq pôles :

- une étude des *suites* et des *fonctions usuelles* dont la maîtrise est nécessaire à ce niveau ;
- une étude de *séries statistiques à deux variables* privilégiant les exemples issus de l'économie et de la gestion ;
- une initiation au *calcul des propositions et des prédicats*, en liaison avec l'étude du modèle relationnel en gestion ;
- une initiation au *calcul des probabilités*, centrée sur la maîtrise et l'exploitation des lois fondamentales, permettant de modéliser des phénomènes aléatoires ;
- une valorisation des *aspects numériques et graphiques* pour l'ensemble du programme, une initiation à quelques méthodes élémentaires de *l'analyse numérique* et l'utilisation à cet effet des *moyens informatiques* appropriés : calculatrice programmable à écran graphique, ordinateur muni d'un tableur, de logiciels de calcul formel et d'applications (modélisation, simulation, programmation...).

Organisation des études

L'horaire est de 1,5 heure + 0,5 heure en première et en seconde années.

2. Programme

Le programme de mathématiques est constitué des modules suivants :

- **Traitement de l'information chiffrée,**
- **Calcul des propositions et des prédicats,**

- Statistique descriptive,
- Analyse de phénomènes exponentiels,
- Probabilités 1.

2.1. Traitement de l'information chiffrée

Ce module a pour objet de conforter les méthodes déjà rencontrées au lycée général, technologique ou professionnel à l'aide de situations variées relevant par exemple d'un contexte d'économie-gestion ou du traitement d'informations chiffrées fournies par les médias. Il approfondit à ce propos l'usage des logiciels et particulièrement du tableur, notamment par la compréhension de fonctionnalités ou d'outils spécifiques, comme le tableau croisé dynamique, ou par l'élaboration d'algorithmes.

Il est organisé autour des objectifs suivants :

- différencier l'expression d'une proportion de celle d'une variation relative ;
- acquérir une pratique aisée de techniques élémentaires de calcul sur les pourcentages ;
- développer une attitude critique vis-à-vis des informations chiffrées et favoriser un usage raisonné des outils numériques et en particulier du tableur.

Dans tout le module, on prend appui sur des situations riches, réelles et variées en lien avec des problématiques propres à la spécialité du BTS.

CONTENUS	CAPACITÉS ATTENDUES	COMMENTAIRES
Proportion Proportion d'une sous population dans une population.	• Connaître et exploiter la relation entre effectifs et proportion. • Associer proportion et pourcentage. • Résoudre un problème de proportion à l'aide du tableur.	L'importance de la population de référence est soulignée. Taux d'activité, taux de chômage, part de marché, cote de popularité.
Évolution Taux d'évolution. Variation absolue, variation relative. Évolutions successives. Évolution réciproque.	• Connaître et exploiter les relations $t = \frac{y_2 - y_1}{y_1}$ et $y_2 = (1 + t) y_1$. • Distinguer si un pourcentage exprime une proportion ou une évolution. • Connaissant deux taux d'évolution successifs, déterminer le taux d'évolution global. • Connaissant un taux d'évolution, déterminer le taux d'évolution réciproque.	Il est possible d'évoquer le « point de pourcentage » traduisant la variation absolue d'une quantité elle-même exprimée en pourcentage. Il s'agit uniquement de traiter des exemples numériques, notamment de capitalisation ou d'actualisation.

Indice simple en base 100.	• Passer de l'indice au taux d'évolution, et réciproquement.	On fait observer que les évolutions peuvent également être formulées en termes d'indice. Le calcul d'un indice synthétique, comme par exemple l'indice des prix, n'est pas au programme. La notation $\sqrt[n]{}$ n'est pas exigible.
Racine n -ième d'un réel positif. Notation $a^{1/n}$.	• Déterminer avec une calculatrice ou un tableur la solution positive de l'équation $x^n = a$, lorsque a est un réel positif.	
Taux d'évolution moyen.	• Trouver le taux moyen connaissant le taux global. • Résoudre un problème d'évolution à l'aide du tableur.	Taux mensuel équivalent à un taux annuel, taux de croissance annuel du PIB, taux d'inflation, taux de TVA, taux d'intérêt.
Tableau croisé dynamique	• Créer et exploiter un tableau croisé dynamique sur tableur.	Il s'agit de choisir les champs et d'effectuer les opérations demandées (effectif, proportion, somme, moyenne, évolution...) sur les valeurs correspondantes. On aborde l'ajout d'un champ calculé. On peut mettre en œuvre un tableau croisé dynamique directement à l'aide d'un langage de programmation (comme Visual Basic pour Applications). Traitement d'un fichier de données professionnel.

2.2. Calcul des propositions et des prédicats

L'objectif est d'introduire quelques éléments de logique en liaison avec l'enseignement de l'informatique. Il s'agit d'une brève étude destinée à familiariser les étudiants à une pratique élémentaire du calcul portant sur des énoncés.

CONTENUS	CAPACITÉS ATTENDUES	COMMENTAIRES
Calcul propositionnel Proposition, valeur de vérité. Connecteurs logiques : - négation (non P , $\neg P$, $\overline{P}$) ; - conjonction	• Traiter un exemple simple de calcul portant sur un énoncé.	On dégage les propriétés fondamentales des opérations introduites, de manière à déboucher ensuite sur un exemple d'algèbre de Boole.

$(P \text{ et } Q, P \wedge Q)$; - disjonction $(P \text{ ou } Q, P \vee Q)$; - implication ; - équivalence.	Utiliser des connecteurs logiques pour exprimer une condition.	En situation, on aborde les lois de Morgan. On se limite au cas où l'utilisation d'une table de vérité ou de propriétés élémentaires du calcul propositionnel permet de conclure sans excès de technicité. Cette capacité est également mise en œuvre en algorithmique.
Calcul des prédicats Variable, constante. Quantificateurs $\forall, \exists$. Négation de $\forall x, p(x)$; négation de $\exists x, p(x)$.	- Passer du langage courant au langage mathématique et inversement. - Exprimer, dans un cas simple, la négation d'un prédicat.	On se limite à des cas simples de prédicats portant sur une, deux ou trois variables. On met en valeur l'importance de l'ordre dans lequel deux quantificateurs interviennent.

2.3 Statistique descriptive

Il s'agit de consolider et d'approfondir les connaissances acquises les années antérieures. On s'attache, d'une part à étudier des situations identitaires des métiers exercés, d'autre part à relier cet enseignement à celui de l'économie et de la gestion.

L'objectif est de faire réfléchir sur des données réelles, variées et en grand nombre, issues par exemple des disciplines professionnelles ou de fichiers mis à disposition sur des sites institutionnels, de synthétiser l'information et de proposer des résumés numériques ou graphiques pertinents. L'utilisation de logiciels, notamment d'un tableur, et des calculatrices est nécessaire.

CONTENUS	CAPACITÉS ATTENDUES	COMMENTAIRES
Série statistique à une variable	- Utiliser un logiciel ou une calculatrice pour résumer et représenter des séries statistiques à une variable. - Interpréter les résultats obtenus pour une série statistique ou pour comparer deux séries statistiques. - Choisir des résumés numériques ou graphiques adaptés à une problématique.	Il s'agit de réactiver les connaissances déjà traitées au lycée : - méthodes de représentation ; - caractéristiques de position (médiane, moyenne) ; - caractéristiques de dispersion (étendue, écart interquartile, écart type). Aucun cours spécifique n'est donc attendu. L'utilisation des outils logiciels permet de faire réfléchir les étudiants à la pertinence de regroupements par classes lors du traitement statistique.
Série statistique à deux		

variables Nuage de points ; point moyen. Ajustement affine par la méthode des moindres carrés.	• Utiliser un logiciel ou une calculatrice pour représenter une série statistique à deux variables et en déterminer un ajustement affine selon la méthode des moindres carrés. • Réaliser un ajustement se ramenant, par un changement de variable simple donné, à un ajustement affine. • Utiliser un ajustement pour interpoler ou extrapoler.	Pour l'ajustement affine, on distingue liaison entre deux variables statistiques et relation de cause à effet. Pour la méthode des moindres carrés, on observe, à l'aide d'un logiciel, le caractère minimal de la somme des carrés des écarts. On fait observer que l'on crée une dissymétrie entre les deux variables statistiques qui conduit, suivant l'utilisation de l'ajustement, à privilégier l'une des deux droites.
Coefficient de corrélation linéaire.		On utilise le coefficient de corrélation linéaire, obtenu à l'aide d'un logiciel ou d'une calculatrice, pour comparer la qualité de deux ajustements. ⇔ Contrôle qualité, mesures physiques sur un système réel, droite de Henry, étude économique ou mercatique.

2.4 Analyse de phénomènes exponentiels

Ce module vise à apporter différents outils permettant d'étudier un grand nombre de problèmes relevant de la modélisation de phénomènes continus ou discrets qui interviennent en économie-gestion.

Pour ce qui concerne les suites, aucune difficulté théorique ne doit être soulevée. Pour les fonctions, on se place dans le cadre des fonctions à valeurs réelles, définies sur un intervalle de $\mathbf{R}$. Il est indispensable d'employer régulièrement des notations variées sur les fonctions et de diversifier les modes de présentation d'une fonction : fonction donnée par une courbe, par un tableau de valeurs ou définie par une formule et un ensemble de définition.

La diversité des programmes du lycée général, technologique ou professionnel doit particulièrement inciter à veiller aux connaissances acquises antérieurement ou non par les étudiants, notamment sur les fonctions logarithme népérien et exponentielle de base e .

Dans ce module, on utilise largement les moyens informatiques (calculatrice, ordinateur), qui permettent notamment de faciliter la compréhension d'un concept en l'illustrant graphiquement et numériquement et de ne pas être limité par d'éventuelles difficultés techniques lors de la résolution de problèmes.

CONTENUS	CAPACITÉS ATTENDUES	COMMENTAIRES
----------	---------------------	--------------

Suites arithmétiques et géométriques		On privilégie les applications liées à la gestion et à la finance : intérêts simples et composés, placement, remboursement d'un emprunt, actualisation ...
Expression du terme général.	• Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique définie par son premier terme et sa raison. • Utiliser un algorithme ou un tableur pour traiter des problèmes de comparaison d'évolutions, de seuils et de taux moyen. • Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs (ou des n premiers termes) d'une suite arithmétique ou géométrique. • Écrire un algorithme permettant d'obtenir la somme de termes consécutifs d'une suite géométrique.	À partir de situations concrètes, exploitées à la fois dans les registres graphique et numérique, on introduit et illustre les notions de : - suite arithmétique, variation absolue, évolution linéaire ; - suite géométrique, variation relative, évolution exponentielle. On mène une comparaison de ces deux types d'évolution et on sensibilise les élèves à l'existence d'autres types d'évolution. Application à des situations de gestion. Une expression de la somme de n termes consécutifs d'une suite arithmétique ou géométrique est donnée si nécessaire. Mise en œuvre sur tableur.
Mathématiques financières		Il s'agit d'appliquer les notions de la section précédente à des contextes financiers.
Intérêts composés, valeur actuelle, valeur acquise.	• Calculer avec la calculatrice ou le tableur la valeur acquise d'un capital.	On donne les principes du tableau d'amortissement d'un emprunt.
Annuités.	• Calculer avec la calculatrice ou le tableur la valeur acquise d'une suite d'annuités.	L'expression de la valeur acquise dans le cas d'annuités constantes et celle de l'annuité dans le cas d'un emprunt à annuités constantes ne sont pas exigibles.
Fonctions de référence		

Fonctions de référence : - fonctions affines ; - fonctions polynômes de degré 2 ; - fonctions logarithme népérien et exponentielle de base e. Dérivée des fonctions de référence.	• Représenter une fonction de référence et exploiter cette courbe pour retrouver des propriétés de la fonction.	La notion de limite n'est pas au programme.
Calcul différentiel Dérivée d'une somme, d'un produit et d'un quotient. Dérivée de fonctions de la forme : $x \mapsto \ln(u(x))$ et $x \mapsto e^{u(x)}$.	• Calculer la dérivée d'une fonction : – à la main dans les cas simples ; – à l'aide d'un logiciel de calcul formel dans tous les cas. • Étudier les variations d'une fonction simple. • Exploiter le tableau de variation d'une fonction f pour obtenir : – un éventuel extremum de f ; – le signe de f ; – le nombre de solutions d'une équation du type $f(x) = k$. • Mettre en œuvre un procédé de recherche d'une valeur approchée d'une racine.	Il s'agit de compléter et d'approfondir les connaissances antérieures sur la dérivation en évitant toute technicité. Il est important de rappeler et de travailler l'interprétation graphique du nombre dérivé. La notion de coût marginal est interprétée en termes de dérivation. On privilégie des exemples de fonctions issues de problématiques abordées en économie-gestion (bénéfice, recette, coût total, coût moyen unitaire, offre, demande, prix d'équilibre, stocks). On étudie notamment des fonctions du type : $t \mapsto \frac{A}{1 + e^{a-bt}}$ utilisées pour modéliser certains phénomènes économiques. Les solutions d'une équation du type $f(x) = k$ sont déterminées : – explicitement dans les cas simples ; – de façon approchée sinon. On étudie alors, sur des exemples, des méthodes classiques d'obtention de ces solutions : balayage, dichotomie, méthode de Newton par exemple. C'est notamment l'occasion de développer un algorithme et d'utiliser des logiciels.

2.5 Probabilités 1

On réinvestit et on approfondit le travail sur les probabilités mené au lycée, en s'adaptant au parcours antérieur des étudiants. L'objectif est que les étudiants sachent traiter quelques problèmes simples mettant en œuvre des probabilités conditionnelles ou des variables aléatoires dont la loi figure au programme. Les sciences et techniques industrielles et économiques fournissent un large éventail de tels problèmes, que l'on peut étudier en liaison avec d'autres enseignements.

L'apprentissage doit largement faire appel à l'outil informatique, aussi bien pour la compréhension et l'acquisition de concepts par l'expérimentation réalisée à l'aide de simulations, que pour les calculs de probabilités.

CONTENUS	CAPACITÉS ATTENDUES	COMMENTAIRES
Conditionnement et indépendance Conditionnement par un événement de probabilité non nulle. Notation $P_A(B)$. Indépendance de deux événements.	• Construire un arbre et/ou un tableau des probabilités en lien avec une situation donnée. • Exploiter l'arbre et/ou le tableau des probabilités pour déterminer des probabilités. • Calculer la probabilité d'un événement connaissant ses probabilités conditionnelles relatives à une partition de l'univers. • Utiliser ou justifier l'indépendance de deux événements.	On représente une situation à l'aide d'un arbre pondéré ou d'un tableau de probabilités. Un arbre de probabilités correctement construit constitue une preuve. La formule des probabilités totales n'est pas un attendu mais sa mise en œuvre doit être maîtrisée. ⇔ Contrôle qualité, fausses alertes, tests biologiques.
Exemple de loi discrète Variable aléatoire associée au nombre de succès dans un schéma de Bernoulli. Loi binomiale.	• Simuler un schéma de Bernoulli. • Reconnaître et justifier qu'une situation relève de la loi binomiale. • Représenter graphiquement la loi binomiale à l'aide d'un logiciel. • Calculer une probabilité	Aucun développement théorique n'est attendu à propos de la notion de variable aléatoire. On utilise une calculatrice ou un logiciel pour calculer directement des probabilités et représenter graphiquement la loi binomiale. La connaissance d'une expression explicite de la loi binomiale n'est pas attendue.

Espérance, variance et écart type de la loi binomiale.	dans le cadre de la loi binomiale à l'aide de la calculatrice ou d'un logiciel. • Interpréter l'espérance et l'écart type d'une loi binomiale dans le cadre d'un grand nombre de répétitions.	Les formules donnant l'espérance et l'écart type de la loi binomiale sont admises. On conforte expérimentalement ces formules à l'aide de simulations de la loi binomiale.
--	--	--

Exemples de lois à densité		Toute théorie générale des lois à densité est exclue.
Loi uniforme sur $[a, b]$.	• Concevoir et exploiter une simulation dans le cadre d'une loi uniforme.	Pour les lois étudiées, on représente et on exploite la fonction de densité et la fonction de répartition.
Espérance, variance et écart type de la loi uniforme.	• Interpréter l'espérance et l'écart type d'une loi uniforme dans le cadre d'un grand nombre de répétitions.	La définition de l'espérance et de la variance constituent un prolongement dans le cadre continu de celles d'une variable aléatoire discrète.
Loi normale d'espérance μ et d'écart type σ .	• Utiliser une calculatrice ou un tableur pour calculer une probabilité dans le cadre de la loi normale. • Connaître et interpréter graphiquement une valeur approchée de la probabilité des événements suivants : $\{X \in [\mu - \sigma, \mu + \sigma]\}$, $\{X \in [\mu - 2\sigma, \mu + 2\sigma]\}$ et $\{X \in [\mu - 3\sigma, \mu + 3\sigma]\}$, lorsque X suit la loi normale d'espérance μ et d'écart type σ.	Toute théorie sur les intégrales impropres est exclue. La loi normale est introduite à partir de l'observation, à l'aide d'un logiciel, du cumul des valeurs obtenues lors de la répétition à l'identique d'une expérience aléatoire dont le résultat suit une loi uniforme. L'utilisation d'une table de la loi normale centrée réduite n'est pas une nécessité. On s'appuie sur des exemples issus des autres disciplines. On peut simuler la loi normale à partir de la loi uniforme sur $[0, 1]$. ↔ Maîtrise statistique des processus.

Approximation d'une loi binomiale par une loi normale.	• Déterminer les paramètres de la loi normale approximant une loi binomiale donnée.	Toute théorie est exclue. On illustre cette approximation à l'aide de l'outil informatique. Les conditions d'approximation d'une loi binomiale par une loi normale ne sont pas exigibles. Il convient de mettre en évidence la raison d'être de la correction de continuité lors de l'approximation d'une loi binomiale par une loi normale ; toutes les indications sont fournies.
Espérance et variance des lois de $aX + b$, $X + Y$, $X - Y$ dans le cas où X et Y sont des variables aléatoires indépendantes. Théorème de la limite centrée.	• Savoir déterminer les paramètres des lois de $aX + b$, $X + Y$ et $X - Y$ dans le cas où X et Y sont des variables aléatoires indépendantes. • Savoir déterminer les paramètres de la loi normale correspondant à une moyenne dans le cadre du théorème de la limite centrée.	Toute théorie concernant la notion de variables aléatoires indépendantes est exclue. Les résultats sont conjecturés à l'aide de simulations, puis admis. Le théorème, admis, s'énonce en termes d'approximation par une loi normale de la somme de n variables indépendantes de même loi. L'outil informatique permet une approche expérimentale.

U3 – CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE

L'unité "Culture économique, juridique et managériale " valide les compétences établies par l'arrêté du 15 février 2018 portant définition du programme et de l'épreuve de « culture économique, juridique et managériale» communs à plusieurs spécialités de brevet de technicien supérieur

Processus

P1 – CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

Activité 1.1.1. : Analyse du système d'information comptable (SIC)

1.1.1.1. Identification des caractéristiques du SIC dans l'entreprise et ses acteurs		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation.	- Forme de l'entreprise (entreprise publique/privée, entreprise individuelle, EURL, SARL, SA, SAS) et ses caractéristiques (chiffre d'affaires prévisionnel ou effectif), - Différentes formes de comptabilité (comptabilité privée et comptabilité publique), - Notion d'information, - Gestion de l'entreprise : finalités, activités, processus, contrôle, - Métiers de la comptabilité, - Information comptable et information de gestion : obligations comptables et fiscales, comptabilité de gestion et financière, - Constitution de l'entreprise, - Charges, produits, immobilisations, capitaux, - Financement de l'entreprise, - Système d'information comptable : principes et caractéristiques, rôle du PGI, - Événements, opérations, transactions, flux, stocks, - Rôle et fonctions de la comptabilité, - Saisie, mémorisation, enregistrement de données, - Communication des informations obtenues.	Dans cette situation, l'étude du SIC se limite à des organisations ou à des domaines simples. Résultats attendus La présentation de l'architecture et la configuration du SIC, afin de repérer les composantes, les différents liens entre les services de l'organisation (liens internes), les ressources et les acteurs externes (clients, fournisseurs, banques, administrations...), <i>La caractérisation d'un système d'information dans ses différentes dimensions</i>
Compétences		
Se situer et identifier le rôle et les ressources du système d'information comptable en termes de traitement d'informations.		

1.1.1.2. Repérage de l'organisation comptable : la hiérarchie des travaux comptables		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.1.1. + - Une analyse du SIC.	- Hiérarchie des travaux comptables et système comptable : de la pièce justificative aux documents de synthèse (journal, Grand livre, balance), - Enregistrement comptable, principe de la partie double - Rôle du PGI dans ces traitements,	L'étude des comptes consolidés est exclue. Résultats attendus La présentation (sous forme d'un rapport) de l'organisation comptable afin de faire ressortir les étapes de la saisie des pièces comptables à la présentation des

	- Modèle événement résultat avec acteurs.	documents de synthèse, L'interprétation ou l'élaboration du schéma du processus organisationnel, Le repérage des acteurs de l'organisation et de leur rôle dans les activités, L'identification des besoins d'information des acteurs.
Compétences		
Décrire et adapter l'organisation comptable et la hiérarchisation des étapes de réalisation des travaux comptables (comptes, journaux, procédures...) en fonction des contingences.		

1.1.3. Repérage des sources du droit comptable et des obligations liées à l'exercice du métier		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.1.2.+ - La mise à disposition des normes IFRS utiles à l'entreprise, - Un accès : - Au PGC, - Aux textes de l'ANC, - Aux recommandations de l'OEC et de la CNCC, - Une présentation simple des sources réglementaires relatives à la déontologie (Code de commerce, code de déontologie, NEP, doctrine).	- Principales sources du droit comptable, - Articles du code de commerce relatifs à la déontologie comptable, - Image fidèle, régularité et sincérité, - Principes comptables : prudence, indépendance des exercices, continuité de l'exploitation, permanence des méthodes - Normes d'exercice professionnel, - Processus de normalisation comptable, - Plan comptable général, - Actifs, passifs, produits et charges, - Preuve en comptabilité (pièces justificatives, livres), - Rôle du PGI dans la sécurisation des traitements, - Principes d'une activité de veille, - Principes et mécanismes comptables de la TVA.	Les textes internationaux étudiés se limitent à ceux ayant été intégrés dans la législation européenne et applicables aux entreprises françaises. Les normes IFRS, recommandations et les NEP sont évoquées. L'objectif est de permettre au titulaire de connaître leur existence. Résultats attendus La capacité à situer les différentes sources réglementaires, Un repérage des textes réglementaires adaptés à la situation et leur analyse pertinente, un comportement conforme à la déontologie et aux normes d'exercice de la profession, L'identification des sources d'information, La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques, La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour, La fiabilité des sources d'information.
Compétences		
Identifier et rechercher les textes légaux et réglementaires à mettre en œuvre dans l'organisation.		

1.1.4. Analyse et description des mécanismes comptables : les modèles comptables, les principes d'enregistrement		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.1.3. + - Des informations relatives à des opérations réalisées par l'organisation (exploitation, investissement, financement).	- Comptabilité en termes de flux, d'emplois et de ressources, - Tenue, structure et fonctionnement des comptes, - Documents de synthèse, - Comptabilité basée sur le patrimoine et le résultat, - Principe de la partie double, décomposition débit / crédit, présentation des comptes, - Gestion du poste de travail, - Paramétrage et personnalisation des ressources logicielles, - Sécurité, archivage et conservation des données,	Dans cette situation d'initiation, le contexte organisationnel est simple. La comptabilité sur les encaissements est privilégiée. La présentation de la comptabilité d'engagement se limite aux principes. Résultats attendus Des enregistrements comptables conformes à la

	- Rôles et droits associés.	réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements et mettre à jour les données.
Compétences		
Appréhender les mécanismes comptables et les principes de l'enregistrement comptable de base.		

Activité 1.2. : Contrôle des documents commerciaux

1.2.1. Tenue et suivi des dossiers clients : du contrôle du devis au contrôle de l'encaissement		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (Plan de comptes, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation. - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière de régime de TVA et option éventuelle, - Des dossiers clients, des documents relatifs aux éventuelles procédures judiciaires concernant les clients, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Réglementation relative à l'établissement des documents commerciaux, - Documents commerciaux (doit et avoir), - Clauses contractuelles dans les relations commerciales, - Contrôle interne appliqué aux documents commerciaux, - Réductions commerciales et financières, - Avances et acomptes, - Frais accessoires, - Contrôle interne appliqué aux documents commerciaux : application et mise à jour, - Exigibilité de la TVA et incidence sur les enregistrements comptables, - Règles applicables en fonction du choix du régime de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et d'option de TVA.	Le traitement des opérations en monnaie nationale ou en devises est réalisé à l'exclusion des transports internationaux et des prestations immatérielles. Le cas des ventes à distance, des ventes de moyens de transport neufs et des dérogations applicables aux prestations de services matériellement localisables est exclu. La prise en compte des règles relatives à la TVA et des règles concernant la distinction entre charges et immobilisations est intégrée. La TVA est à traiter en relation avec le 3.2. Les cas de l'escompte net de taxe et de l'escompte conditionnel sont intégrés. La consignation est intégrée sans TVA. Les cas de consignation effectuée à un prix différent de la consignation sont exclus.
Résultats attendus		
L'identification, la vérification, la préparation des documents commerciaux, la mise à jour des dossiers clients, La mise en œuvre des opérations de contrôle conformes aux règles comptables et aux procédures de contrôle interne en vigueur dans l'organisation, Des propositions de paramétrage (y compris taux de remise, délais de paiement, mode de règlement).		
Compétences		
Etablir des documents commerciaux (doit et avoir) et calculer et appliquer des réductions commerciales et financières, avances et acomptes, frais accessoires dans le respect des procédures et de la réglementation.		

1.2.2. Tenue et suivi des dossiers fournisseurs : du contrôle de la commande au contrôle du règlement			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 1.2.1. + - Des dossiers fournisseurs (produits/prestations, informations sur les fournisseurs)	- Voir 1.2.1.	Idem 1.2.1.	
Compétences	Résultats attendus L'identification, et la vérification des documents commerciaux, la mise à jour des dossiers fournisseurs, La réalisation des opérations de contrôle conformes aux règles comptables et aux procédures de contrôle interne en vigueur dans l'organisation, Des propositions de paramétrage (y compris taux de remise, délais de paiement, mode de règlement).		

1.2.3. Contrôle des opérations et des traitements dématérialisés			
Données	Savoirs associés		Limites
- Idem 1.2.2. + - Des dossiers clients, - Des dossiers fournisseurs, - La description des processus d'achat et de vente.	- Données clients / fournisseurs, - Opérations de contrôle interne liées aux opérations clients / fournisseurs.		- Idem 1.2.1.
Compétences	Résultats attendus Un repérage et un signalement des anomalies éventuelles sur les pièces comptables puis leur correction après avis des responsables, La mise en œuvre des techniques de sécurité adaptées.		

1.2.4. Conception des procédures d'archivage des documents commerciaux dans le respect des procédures comptables			
Données	Savoirs associés		Limites
- Idem 1.2.3. + - Des pièces comptables contrôlées, - La présentation des règles d'archivage, - Les dossiers clients/fournisseurs mis à jour.	- Contrôle interne appliqué aux documents commerciaux : application et mise à jour, - Transmission et conservation des documents commerciaux.		Résultats attendus Une présentation des procédures d'archivage des documents clients/fournisseurs, L'archivage des documents commerciaux conformes aux règles comptables et aux procédures en vigueur dans l'organisation (chronologie, cohérence, formalisme, traçabilité, responsabilité).
Compétences	Mettre en œuvre les procédures internes pour l'archivage.		

Activité 1.3. : Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients

1.3.1. Enregistrement, contrôle et validation des opérations relatives aux clients (y compris celles générées par le PGI)		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation. - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière de régime de TVA et option éventuelle, - Des dossiers clients, des documents relatifs aux procédures judiciaires concernant les clients, Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Comptabilisation des opérations de ventes de biens et services (doit, avoir, réductions commerciales et financières), - Traitement comptable de la TVA, - Frais de transport et frais accessoires, - Opérations sur emballages (consignation, déconsignation et vente), - Créances en devises, au règlement des clients au comptant et à crédit.	L'étude intègre également les conséquences des choix d'option fiscale sur les enregistrements comptables. La TVA est à traiter en relation avec le 3.2.
Compétences		Résultats attendus Des enregistrements comptables des opérations commerciales conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements et mettre à jour les données.

1.3.2. Suivi des créances, contrôle et lettrage		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.3.1. + - Une comptabilité mise à jour (notamment les comptes clients).	- Pointage et lettrage des comptes clients, - Enregistrements comptables associés.	Le traitement des impayés n'est pas abordé ici.
Compétences		Résultats attendus Un repérage (par lettrage) des anomalies, leur signalement puis leur correction après avis des responsables, La production d'un compte rendu justifiant la méthode mise en œuvre et analysant les résultats obtenus, L'utilisation du PGI pour effectuer le lettrage adéquat (automatique ou manuel).

1.3.3. Enregistrement, suivi des effets de commerce créés		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.3.2. + - Les informations relatives aux clients, - Des informations émanant des établissements financiers.	- Règlement des clients au comptant et à crédit, - Négociation des effets (LCR et LCR magnétique), - Calcul des agios relatifs à la négociation des effets de commerce, - Tableau des engagements hors bilan (effets escomptés non échus), - Enregistrements comptables associés à la mobilisation des créances et à l'affacturage, - Traitement des impayés.	Le règlement par LCR magnétique et leur négociation doivent être abordés. L'étude des modes de financement liés à la mobilisation des créances doit être abordée dans le processus 6. Seuls les enregistrements sont envisagés ici. Le cas des de l'avance de fonds des effets de commerce impayés est exclu. Résultats attendus Des enregistrements comptables et leur contrôle des opérations relatives aux effets de commerce conformes à la réglementation et aux procédures, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements, les contrôler et mettre à jour les données.
Compétences		
Enregistrer les opérations relatives aux effets de commerce.		

Activité 1.4. : Production de l'information relative au risque client

1.4.1. Analyse de la composition du portefeuille client et de son évolution		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation. - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière de régime de TVA et option éventuelle, - Des dossiers clients, des documents relatifs aux procédures judiciaires concernant les clients, les informations relatives aux clients, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Calcul et interprétation des ratios de gestion, - Caractéristiques de la relation avec le client, - Risques liés aux clients, - Conséquences de ces risques, - Relevé annuel des ventes, - Représentations graphiques adaptées, - Indicateurs relatifs aux clients, - Principes simples de gestion de trésorerie.	Les éléments comptables relatifs au calcul des indicateurs sont fournis. Les formules de calcul des ratios sont fournies et expliquées. Le lien avec le budget de trésorerie peut être effectué. Résultats attendus Une analyse du portefeuille client avec des indicateurs (notion de volumétrie, délais de règlements, en-cours client, ligne de crédit), L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, L'extraction de données et réalisation de tris croisés, explication de critères de tris, d'extraction, La production d'indicateurs relevant et situant les anomalies constatées.
Compétences		
Rechercher les informations nécessaires, mettre à jour le dossier client, analyser le problème posé et les dysfonctionnements.		

1.4.2. Alerte, conseil pour réduire le risque client		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.4.1. + - Un accès à la réglementation en vigueur, - Les composantes du portefeuille client et son analyse, - Des documents relatifs aux procédures judiciaires.	- Encours client / ligne de crédit; - Balance âgée.	
Compétences		Résultats attendus
Proposer ou commenter des modifications de procédures internes afin de réduire le risque client.		Une analyse des différents risques d'impayés (avec présentation et analyse d'une balance âgée) afin d'alerter les services concernés, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI répondant aux besoins, L'exploitation des données de façon automatisée et reproductible.

1.4.3. Relance des clients		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.4.2. + - Une balance âgée, - Les procédures de relance en vigueur.	Technique de relance des clients.	
Compétences		Résultats attendus
Enclencher les procédures de relance en cas de retards de paiement.		La mise en œuvre de la technique de relance appropriée, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, L'utilisation du PGI pour générer les traitements relatifs aux travaux de relance.

Activité 1.5. : Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs

1.5.1. Recherche des informations, y compris techniques, relatives aux factures fournisseurs		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (Plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation, - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière de régime de TVA et option éventuelle, - Des dossiers fournisseurs, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Plan de comptes (matières premières, fournitures, marchandises, immobilisation, prestation, etc...), - Acquisition par crédit-bail, - Calcul de conversion.	Les impayés ne sont pas abordés, le choix d'un fournisseur non plus. Résultats attendus L'identification, et la vérification des documents (factures) selon les besoins des traitements comptables et fiscaux en prenant en compte les éventuelles informations techniques repérées et transmises aux personnes compétentes pour contrôle, L'interprétation et la structuration des données selon le modèle relationnel, L'utilisation du PGI pour effectuer les traitements pertinents.
Compétences		
Préparer le contrôle des composantes d'une facture, rechercher et analyser les informations complémentaires y compris d'ordre technique pour assurer l'enregistrement.		

1.5.2. Vérification et validation des factures d'achat de bien, de service et/ou d'acquisition d'immobilisation		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.5.1. + - Les factures, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation, - Eventuellement module de gestion des immobilisations du PGI.	- Coût d'acquisition / prix d'acquisition, - Charges activées, - Production immobilisée, - Immobilisations à composants et leurs particularités, - Réductions commerciales et financière, avances et acomptes, frais accessoires, dettes en devises, couverture de change, exigibilité de la TVA sur les prestations de services, règlements des fournisseurs au comptant et à crédit.	Sont exclus : - Le traitement des provisions, des dépréciations et des amortissements (étudié au processus 2), - Les techniques de financement des immobilisations telles le crédit-bail, les subventions ou aides perçues lors de l'acquisition d'immobilisation, les emprunts contractés (étudié au processus 6), - Les coûts d'emprunts et les coûts de démantèlement, - L'évaluation par équivalence des titres de sociétés contrôlées, Seules les immobilisations acquises à titre onéreux, en application d'un contrat de crédit-bail ou produites par l'entreprise sont étudiées, La TVA est à traiter en relation avec le 3.2.
Compétences	Résultats attendus	
Contrôler les opérations relatives aux achats de biens, de services et aux acquisitions d'immobilisation.	L'identification et la vérification des documents, des mentions obligatoires des factures avant toute décision de règlement et l'évaluation de la valeur d'entrée d'une immobilisation incorporelle, corporelle ou financière, L'utilisation du PGI pour effectuer les traitements pertinents.	

1.5.3. Mise en évidence et traitement des anomalies dans le processus achat		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 1.5.2. + - Factures fournisseurs contrôlées et validées.	- Pointage et lettrage afin d'expliquer les écarts.	
Compétences	Résultats attendus	
Justifier les montants des factures et signaler les erreurs éventuelles.	La production d'un compte rendu : - signalant les éventuelles anomalies repérées, - justifiant la méthode mise en œuvre, - analysant les résultats obtenus, - signalant des anomalies éventuelles pour avis des responsables, (retards, non-conformité, écarts, erreurs éventuels...), L'utilisation du PGI pour effectuer les traitements pertinents.	

1.5.4. Enregistrement des factures d'achat de bien, de service et/ou d'acquisition d'immobilisation			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 1.5.3. + - Les factures contrôlées et validées, - Des informations émises par des organismes financiers, - Des correctifs relatifs aux anomalies, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	Enregistrements comptables associés.	.	
Compétences		Résultats attendus	
Réaliser et valider les enregistrements relatifs aux achats de biens, de services et aux acquisitions d'immobilisation.		Des enregistrements comptables des opérations relatives aux factures d'achat de bien, de services ou d'immobilisations conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements, les contrôler et mettre à jour les données.	

1.5.5. Gestion des échéances relatives aux règlements des fournisseurs			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 1.5.4.	- Règlement des fournisseurs (au comptant et à crédit), - Relevé annuel des achats, - Principes simples de gestion de trésorerie.	Le lien avec le budget de trésorerie peut être effectué. Résultats attendus Des analyses répondant aux besoins des utilisateurs (calcul et analyse des délais de crédit fournisseurs) le respect et la mise en œuvre des procédures de règlement fournisseurs (tenue des échéanciers, ordonnancement des règlements), La production d'un compte rendu justifiant la méthode mise en œuvre et analysant les écarts constatés, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte et répondant aux besoins d'identification des échéances, La présentation d'indicateurs (tris, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur.	
Compétences			
Gérer les échéances relatives aux règlements des fournisseurs.			

1.5.6. Enregistrements relatifs aux opérations de financement			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 1.5.4,	Enregistrements liés aux modalités de financement (subvention ou aide perçue lors de l'acquisition d'immobilisation, emprunt contracté, crédit-bail).	Les enregistrements peuvent être abordés en relation avec P6, lorsque les modalités de financement sont abordées. L'augmentation de capital est vue en A2.2. Résultats attendus Des enregistrements comptables des opérations relatives aux modalités de financement conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements, les contrôler et mettre à jour les données. La présentation d'indicateurs (tris, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur.	
Compétences			
Réaliser et valider les enregistrements relatifs au financement.			

Activité 1.6. Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)

1.6.1. Pointage des relevés et des comptes bancaires			
Données	Savoirs associés	Limites	Les crédits bancaires et non bancaires seront traités dans le processus 6. Résultats attendus Le contrôle de toutes les opérations financières et le paramétrage du dossier permettant d'affecter les écritures de banque, Des enregistrements comptables conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les traitements pertinents enregistrements des écritures de banque, les contrôler et mettre à jour les données.
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation, - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière de régime de TVA et option éventuelle, - Des dossiers clients, des documents relatifs aux procédures judiciaires concernant les clients, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Pointage des comptes, - Différents moyens de règlement, - Date de valeur et conditions bancaires spécifiques, - Calculs des intérêts (simples et composés), - Agios et commissions.		
Compétences			
Repérer et analyser les écarts entre le relevé bancaire et les comptes « banque ».			

1.6.2. Réalisation d'un état de rapprochement			
Données	Savoirs associés	Limites	Résultats attendus Un repérage (état de rapprochement) et un signalement des anomalies éventuelles et leur correction, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte et répondant aux besoins d'identification des échéances, La présentation (tris, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur.
- Idem 1.6.1. + - Les données issues de la banque.	- État de rapprochement, - Enregistrements comptables associés.		
Compétences	Effectuer un état de rapprochement et traiter les écarts analysés afin de préparer les enregistrements adéquats.		

1.6.3 Enregistrement des écritures de régularisation suite au rapprochement bancaire			
Données	Savoirs associés	Limites	Résultats attendus Des enregistrements comptables conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures de banque, les contrôler et mettre à jour les données.
- Idem 1.6.2. + - Un état de rapprochement avec les anomalies repérées.	- Comptabilisation des régularisations.		
Compétences	Enregistrer les écritures de régularisation nécessaires.		

Activité 1.7. : Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations

1.7.1. Présentation des caractéristiques de l'organisation du processus « Contrôle et traitement des opérations commerciales »		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Une présentation des procédures internes, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Organisation comptable, - Procédures de validation, fiches de suivi, rapprochement des pièces justificatives, codification des factures, mise à jour du plan comptable, organisation du plan tiers... - Procédures de contrôle interne, - Liste des comptes.	Résultats attendus La production d'un compte rendu présentant l'organisation comptable et les méthodes d'enregistrement, d'archivage mises en œuvre.
Compétences		
Présenter les principales caractéristiques d'une organisation comptable afin de les analyser et d'apporter des solutions d'améliorations.		

1.7.2. Analyse du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales »			
Données		Savoirs associés	Limites
- Idem 1.7.1. + - Les caractéristiques du processus.		- Risques, dysfonctionnements	L'analyse peut intégrer des propositions d'améliorations des procédures existantes.
Compétences		Résultats attendus	
Analyser le processus « Contrôle et traitement des opérations commerciales » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.		La production d'un compte rendu analysant l'organisation comptable, présentant les choix et les éventuels problèmes constatés et argumentant des propositions d'évolution des procédures de traitement et de contrôle pour en améliorer l'efficacité et / ou la fiabilité, La capacité à s'intégrer dans une organisation et à s'adapter à la diversité des situations organisationnelles, L'interprétation ou l'élaboration du schéma du processus, L'identification des besoins d'information des acteurs au sein du processus, L'identification des sources d'information.	

P2 – CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

Activité 2.1. : Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes

2.1.1. Identification des évolutions de la réglementation comptable et fiscale		
Données	Savoirs associés	Limites
- Les conditions d'exercice au sein du processus, - Une situation professionnelle et les documents comptables attachés, - Un accès à la documentation comptable de référence (PCG), - Un accès à la documentation fiscale de référence (textes officiels de la DGFiP), - Revues et documentation spécialisées, - Une présentation des procédures comptables et de contrôle interne.	- Système de transmission des informations, - Organisation comptable, - Procédure de contrôle interne, - Procédures comptables, - Textes fiscaux et sociaux de référence, - Principes comptables, - Rôle de l'annexe.	Les éventuelles évolutions sont prises en compte à un niveau simple Résultats attendus Une veille réglementaire (recensement des textes les mieux adaptés à la situation de l'entité et aux choix des dirigeants, Des mises à jour des procédures comptables en adéquation avec les nouveaux textes applicables, La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques, La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour, La fiabilité des sources d'information, Des propositions argumentées d'évolution du Si.
Compétences	Identifier les évolutions de la réglementation et les informations pertinentes au regard des situations de gestion rencontrées.	

2.1.2. Formulation de propositions et conseils sur les options comptables favorables		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.1.1. + - Procédures comptables mises à jour.	- Rôle, structure et construction de la réglementation comptable, - Système de transmission des informations aux personnes concernées, - Organisation comptable, - Procédure de contrôle interne.	Les contextes sont ceux d'entreprise de taille moyenne (ne pas traiter les multinationales et les politiques de groupe). Résultats attendus La présentation aux dirigeants de conseils argumentés en fonction du contexte, sur les options comptables et fiscales les plus favorables, Des propositions de paramétrage précises et pertinentes au regard des besoins.
Compétences	Formuler des propositions répondant aux besoins de l'organisation et aux choix des dirigeants.	

Activité 2.2. : Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et évolution du capital

2.2.1. Enregistrement des opérations comptables relatives à la constitution de l'entreprise		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les pièces justificatives associées, - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Les statuts.	- Création d'une entreprise (individuelle, SARL, SA) - Affectation comptable des frais de constitution	L'étude des associés défaillants et des versements anticipés est exclue Le montant des frais est donné L'amortissement des frais est étudié en lien avec les méthodes d'amortissement vues en 234.
Compétences		Résultats attendus
Enregistrer les opérations de constitution		L'évaluation du capital social ventilé selon les types d'apports, L'enregistrement des écritures de constitution, conformément aux dispositions comptables en vigueur <i>L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements.</i>

2.2.2. Enregistrement des opérations comptables relatives à l'augmentation de capital.		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.2.1.+ - journaux, Grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes, - Un schéma d'organisation du SIC, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Informations relatives à l'augmentation de capital.	- Augmentation de capital - Apports en nature, en numéraire et par incorporation de réserves - Principes généraux de droit des sociétés en matière d'augmentation de capital - Affectation comptable des frais liés à une augmentation de capital	L'étude des droits de souscription et d'attribution est exclue La conversion de créances en actions n'est pas étudiée Le montant des frais est donné L'amortissement des frais est étudié en lien avec les méthodes d'amortissement vues en 234.
Compétences		Résultats attendus
Enregistrer les opérations d'augmentation de capital		La composition du capital social ventilé selon les types d'apports L'enregistrement des écritures d'augmentation conformément aux dispositions comptables en vigueur <i>L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements</i>

Activité 2.3 : Réalisation des opérations d'inventaire

2.3.1. Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatif aux clients, aux fournisseurs et aux stocks		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés, (pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes) - Un schéma d'organisation du SIC, - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des documents comptables liés à cette situation, des informations relatives au cours de devises, - Règles fiscales appliquées dans l'entreprise, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Principes comptables, - Rôle et intérêt de l'inventaire, - Suivi annuel des créances, - Inventaire physique et inventaire permanent, - Dépréciations relatives aux actifs non amortissables, aux clients, - Provisions du passif (provisions pour litiges, garantie donnée aux clients, perte de change), - Enregistrements comptables associés, - Rôle de l'annexe.	Pour les principes comptables, les connaissances exigées sont celles précisées dans le processus 1. Pour la conversion des créances et dettes en monnaie étrangère, les cas de limitation de la provision pour perte de change sont exclus. L'étude de la provision pour hausse des prix est exclue. Résultats attendus Des enregistrements comptables relatifs aux opérations d'inventaire (dépréciations, provisions) conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, Le renseignement des éléments concernés de l'annexe. L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données, L'interprétation du modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte et répondant aux besoins, Une utilisation du tableur (tris, simulation, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur.
Compétences		
Analyser, traiter et enregistrer les opérations d'inventaire nécessaires et obligatoires relatives aux tiers et aux stocks dans le respect des principes comptables et fiscaux en vigueur.		

2.3.2. Réalisation, enregistrement, contrôle des travaux d'inventaire relatifs aux immobilisations		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.3.1. + - Les informations relatives aux immobilisations - Eventuellement module gestion des immobilisations du PGI.	- Méthode d'amortissement, calcul, - Enregistrements comptables liés à ces opérations, - Amortissement économique et fiscal, - Dépréciation, provision - Subvention publique - Investissement (octroi, réception et subvention), - Enregistrements comptables associés, - Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions, - Amortissements des composants.	Sont exclus : - Les amortissements différés, - L'actualisation des flux de trésorerie pour la détermination de la valeur actuelle, - Les conséquences comptables des divergences entre les réglementations comptables et fiscales, - Les abandons de créances, - Le traitement fiscal de l'amortissement est abordé dans le processus 3. Sont inclus : - Les mesures de simplification pour les PME, - La modification du plan d'amortissement est limitée au cas de la variation de la consommation des unités d'œuvre, L'étalement de la subvention d'un bien amortissable décomposable se fera proportionnellement à la structure. Pour les immobilisations amortissables, l'étude est limitée à la constatation d'une seule dépréciation et à sa conséquence sur la base amortissable de l'exercice suivant.
Résultats attendus		
Des enregistrements comptables conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, Le renseignement des éléments concernés de l'annexe, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte et répondant aux besoins, L'utilisation du PGI pour effectuer le calcul des amortissements et des dépréciations, l'enregistrement des écritures d'inventaire (y compris les sorties), les contrôles et pour mettre à jour les données, Une utilisation du tableur (tris, simulation, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur (ex : amortissements, dépréciations, provisions, étalement d'une subvention).		
Compétences		
Analyser, traiter et enregistrer les opérations d'amortissements, de provisions, de dépréciations, de cessions et l'incidence de l'obtention d'une subvention d'investissement sur les travaux d'inventaire.		

2.3.3. Ajustement des comptes de gestion et apurement des comptes d'attente		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.3.2. + - Informations nécessaires à l'ajustement et à l'apurement.	- Charges à payer, produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance, charges à répartir sur plusieurs exercices, - Tableaux d'amortissement d'emprunt, - Gestion des salariés et des congés payés, - Participation des salariés et forfait social, - Enregistrements comptables associés, - Provisions pour impôts, pour amendes, pénalités.	L'étude de la participation des salariés et du forfait social se limite aux enregistrements d'inventaire avec montants fournis (aucun calcul n'est exigé), La participation des salariés est également traitée dans le processus 4.
Résultats attendus		
Des enregistrements comptables des opérations d'inventaire conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, Le renseignement des éléments de l'annexe concernés, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données.		
Compétences		
Ajuster les comptes de gestion et mettre en œuvre le principe comptable de séparation des exercices.		

2.3.4. Traitement des provisions réglementées et des amortissements exceptionnels		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.3.1 + - Informations nécessaires - Des éléments de l'annexe concernés.	- Méthode d'amortissement, critères de choix, calcul et enregistrement de l'amortissement relatif à une immobilisation, - Organisation comptable, - Procédure de contrôle interne, - Enregistrements comptables associés.	L'étude de la provision pour hausse des prix est exclue. Résultats attendus Des enregistrements comptables des opérations d'inventaire conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, Le renseignement des éléments de l'annexe concernés, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte et répondant aux besoins, Une utilisation du tableur (tris, simulation, regroupements) adaptée aux besoins de l'utilisateur.
Compétences		
Analyser, traiter et enregistrer les provisions réglementées et les amortissements exceptionnels selon les textes réglementaires favorables et adaptés à l'entité.		

2.3.5. Réalisation des contrôles nécessaires dans les procédures d'inventaire – Mise à jour du dossier de révision		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.3.1 + - Une présentation des procédures de contrôle et de révision.	- Organisation comptable, - Procédure de contrôle interne, - Rôle de la révision, - Procédure de révision.	Résultats attendus Un dossier de révision exploitable lors de la venue du certificateur ou lors d'un contrôle ou d'une demande d'information, Une utilisation du tableur (tris, simulation, regroupements) lors des opérations d'inventaire (ex : tableau des créances douteuses, cadrage TVA, suivi des stocks), L'archivage des documents commerciaux conformes aux règles comptables et aux procédures en vigueur dans l'organisation (chronologie, cohérence, formalisme, traçabilité, responsabilité).
Compétences		
Effectuer les contrôles nécessaires pour les travaux d'inventaire et la mise à jour du dossier de révision.		

Activité 2.4. : Production des comptes annuels et des situations intermédiaires

2.4.1. Identification des opérations à réaliser pour la production des comptes annuels et des situations intermédiaires		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés, (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse y compris des années précédentes, annexes) - Un schéma d'organisation du SIC, - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Les règles fiscales et comptables appliquées dans l'entreprise ou l'organisation, - Une présentation des procédures internes (cadre de TVA, simulation de calcul des amortissements, dépréciations et provisions...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes, gestion comptable et éventuellement gestion des immobilisations) avec sa base de données (modèle relationnel), - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Exercice comptable, - Situation intermédiaire, - Rôle et l'utilité des comptes annuels.	Résultats attendus Un programme de travail menant à la production de la situation intermédiaire ou des comptes annuels.
Compétences Analyser et mettre en œuvre les procédures de présentation nécessaires.		

2.4.2. Préparation des comptes annuels et des situations intermédiaires		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 2.4.1. + - Le programme de travail menant à la production de la situation.	- Documents de synthèse (système abrégé, de base, développé), - Méthode de l'abonnement, - Réalisation de rapport ou de note de synthèse, - Organisation comptable, - Procédure de contrôle interne, - Procédures de télédéclaration et de télétransmission, - Éléments constitutifs des comptes annuels, - Principaux éléments de l'annexe, - Fonctionnalités associées du PGI.	La dématérialisation de l'information financière doit être prise en compte, Les documents de synthèse sont présentés selon les modèles du système de base et du système développé, Le contenu de l'annexe est limité aux informations présentées sous forme de tableaux (y compris le tableau des emplois et des ressources) à l'exception du tableau des filiales et participations. Résultats attendus La préparation des comptes annuels conformément aux textes légaux et aux options prises par l'entité, <i>Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur (à partir d'un modèle),</i> <i>L'utilisation du PGI pour produire des documents de synthèse.</i>
Compétences Préparer les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) ou des situations intermédiaires.		

2.4.3. Présentation des projets de comptes annuels ou de situations intermédiaires		
Données	Savoirs associés	Limites
- idem 2.4.2. + - Documents de synthèse des situations précédentes, - Comptes annuels préparés et contrôlés.	- Parties prenantes, - Décisions managériales.	
Compétences		Résultats attendus
Préparer, analyser et argumenter les résultats issus des documents de synthèse ou des situations intermédiaires.		La présentation écrite et orale des comptes annuels et des situations intermédiaires aux dirigeants afin d'aider à une prise de décision managériale adaptée et l'élaboration de supports de communication et de diffusion des informations pertinents, <i>Une utilisation des logiciels adaptés.</i>

Activité 2.5. : Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats

2.5.1. Présentation d'un projet de répartition du résultat aux organes de direction		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Les statuts de la société, - Les procès-verbaux des assemblées précédentes, - Les projets d'affectation des années précédentes, - Les textes réglementaires relatifs à l'affectation des résultats, - Les comptes annuels avant affectation, - Un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) et sa base de données (modèle relationnel).	- Résultat après impôts - Réserve légale, statutaire et libre, - Report à nouveau, - Composantes du dividende (sans modification du capital), - Affectation du résultat, - Droits associés à l'action ou à la part sociale.	L'affectation du résultat dans la SNC est exclue, Pour les sociétés soumises à l'IS, exclure les rémunérations proportionnelles des dirigeants fiscalement déductibles du résultat, Les affectations excluent le cas des actions amorties et des actions de préférence.
Compétences		Résultats attendus
Mettre en œuvre les techniques d'affectation du résultat conformément aux textes en vigueur, aux statuts et aux procédures internes.		La production d'un compte-rendu présentant le projet de répartition du résultat préparé en vue de l'assemblée et l'information des associés, actionnaires et membres du comité d'entreprise, <i>Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur.</i>

2.5.2. Enregistrement des opérations comptables nécessaires et obligatoires		
Données	Savoirs associés	Limites
- 2.5.1. + - Le projet de répartition du résultat, - Les données comptables et l'organisation interne, plan de comptes.	Enregistrement des opérations d'affectation du résultat en cas de bénéfice ou de perte.	
Compétences		Résultats attendus
Analyser, appliquer et enregistrer les opérations relatives à un projet d'affectation en cohérence avec les objectifs de gestion et la politique de distribution des dividendes.		Des enregistrements comptables, réalisés suite à l'approbation par l'AGO, conformes à la réglementation et aux procédures et leur contrôle, Les enregistrements comptables, <i>L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données.</i>

2.5.3. Mise à jour des documents de synthèse suite à la répartition du résultat		
Données	Savoirs associés	Limites
- 2.5.2. + - La balance après inventaire, - Les documents de synthèse avant affectation.	Mise à jour du tableau d'origine et d'affectation du résultat (du PCG).	
Compétences		Résultats attendus
Mettre à jour les documents de synthèse afin d'obtenir le bilan après répartition.		La mise à jour des documents de synthèse suite aux opérations d'affectation La liasse fiscale complétée dans le but de la télétransmettre, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur (à partir d'un modèle pour la mise à jour des comptes annuels), L'utilisation du PGI afin de produire des documents de synthèse.

Activité 2.6. : Sauvegarde et archivage des documents comptables

2.6.1. Sauvegarde et archivage des documents de synthèse et des situations intermédiaires		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés, (pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes), - La balance après inventaire, les documents de synthèse avant et après affectation, - Les données comptables et financières préalablement archivées, - Les documents comptables, les pièces comptables, - Une présentation des procédures internes de stockage et de sécurisation de l'information financière.	- Procédure de sauvegarde, de sécurisation et d'archivage des documents comptables, - Outil de numérisation, - Système d'organisation et de classement, - Procédés de stockage à distance, - Echange de données informatisées (EDI), - Technologie relative aux réseaux.	
Compétences		Résultats attendus
Mettre en œuvre les procédures nécessaires à la sauvegarde et à l'archivage des documents de synthèse et des situations intermédiaires.		Une présentation et l'archivage des documents conformes au code de commerce afin de répondre aux demandes de contrôle de l'administration fiscale, Des modifications pertinentes du paramétrage d'un dispositif mobile d'accès au réseau, La localisation des ressources, Le partage de ressources selon le besoin identifié, L'archivage des documents conforme aux règles comptables et aux procédures en vigueur dans l'organisation (chronologie, cohérence, formalisme, traçabilité, responsabilité)

2.6.2. Réponse à une demande de contrôle extérieure		
Données	Savoirs associés	Limites
- 2.6.1. + - Les situations intermédiaires archivées, - Les procédures internes de stockage et de sécurisation de l'information financière, - Une demande d'informations.	Procédures de contrôle.	
Compétences		Résultats attendus
Préparer un dossier permettant d'apporter les informations nécessaires à une demande extérieure.		Des présentations écrites et orales en réponse aux demandes de contrôle, La localisation des ressources, Le partage de ressources selon le besoin identifié.

Activité 2.7. : Contribution à la production d'informations nécessaires à la consolidation

2.7.1. Caractérisation de l'entreprise dans le périmètre de consolidation			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Une situation professionnelle, - Les conditions d'exercice au sein du processus, - Une présentation de l'organisation du groupe, - Le périmètre de consolidation (pourcentages de contrôle et d'intérêt de la société mère sur ses filiales), - Une présentation simple des normes IFRS et textes réglementaires relatifs à la consolidation des groupes.	- Analyse de la méthode de consolidation à appliquer selon les pourcentages de contrôle fournis, - Notion de groupe, types de contrôle, - Règles de calcul des pourcentages de contrôle et d'intérêts, - Périmètre de consolidation, - Méthodes de consolidation.	L'étude se limite : - aux éléments nécessaires à la compréhension des relations entre sociétés appartenant à un groupe et aux conséquences en matière de présentation des comptes annuels, - à des participations directes ou indirectes, - aux caractéristiques principales, - au lien type de contrôle – méthode.	
Compétences		Résultats attendus	
Appliquer la méthode de consolidation et produire les informations nécessaires.		La caractérisation de la place de la société dans le groupe en fonction du périmètre de consolidation.	

2.7.2. Participation à la réalisation de retraitements simples			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 2.7.1. + - Informations relatives au périmètre de consolidation.	Traitement des opérations réciproques hors fiscalité.	L'étude se limite : - à la méthode de l'intégration globale et à quelques retraitements basiques (achats et ventes, dettes et créances, emprunts et prêts, intérêts), - à des groupes constitués de deux sociétés en indiquant la société consolidante.	
Compétences		Résultats attendus	
Réaliser des retraitements et des enregistrements basiques.		L'application des méthodes en vigueur dans l'organisation pour la réalisation des travaux basiques de retraitement comptable et l'élaboration des comptes annuels du groupe, <i>Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur.</i>	

Activité 2.8. : Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations

2.8.1. Présentation des caractéristiques de l'organisation du processus « Contrôle et production de l'information financière »		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, Grand livre, balance des comptes, documents de synthèse, annexes), - La documentation comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et de sécurité, - Une présentation des procédures internes, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	Procédures de contrôle interne.	Résultats attendus La production d'un compte rendu présentant l'organisation comptable et les méthodes d'enregistrement, d'archivage mises en œuvre.
Compétences Présenter les principales caractéristiques de l'organisation du contrôle et de la production de l'information financière.		

2.8.2. Analyse du processus « Contrôle et production de l'information financière »			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 2.8.1. + - Les caractéristiques du processus.	Risques, dysfonctionnements.	L'analyse peut intégrer des propositions d'améliorations des procédures existantes.	
		Résultats attendus	
Compétences Analyser le processus « Production de l'information financière » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.		La production d'un compte rendu analysant l'organisation comptable, présentant les choix et les éventuels problèmes constatés et argumentant des propositions d'évolution des procédures de traitement et de contrôle pour en améliorer l'efficacité et / ou la fiabilité,	
		La capacité à s'intégrer dans une organisation et à s'adapter à la diversité des situations organisationnelles,	
		L'interprétation ou l'élaboration du schéma du processus,	
		L'identification des besoins d'information des acteurs au sein du processus, L'identification des sources d'information, Le repérage des failles de sécurité d'une organisation.	

P3 – GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES

Activité 3.1. : Conduite de la veille fiscale

3.1.1. Réalisation de la veille juridique nécessaire à l'application des obligations fiscales		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle avec les caractéristiques et choix fiscaux, - Des documents commerciaux liés à la situation, - Un schéma d'organisation du SIC, - Des informations comptables et financières internes (plan de comptes, pièces justificatives, journaux, grand livre, balance des comptes, documents de synthèse), règles fiscales appliquées dans l'entreprise, - La documentation fiscale, comptable et juridique de référence (PCG...), - Des consignes de tenue des dossiers dans l'entité et exigences en matière de confidentialité et sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (avec modèle relationnel), - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Organisation de l'administration fiscale et sources du droit fiscal, - Entreprises individuelles (EURL), associations, - Sociétés (SA, SAS, SARL), - Classification des impôts et des taxes, - Notions de régime fiscal et de régime d'imposition des entreprises, - Centres de gestion et associations agréés.	La documentation se limite aux dispositions fiscales concernant les entreprises individuelles, les associations et les sociétés. Le cas des sociétés civiles, des sociétés coopératives et des organisations publiques et des entreprises nouvellement créées est exclu. Résultats attendus L'identification des sources d'information, qualité et pertinence des données saisies ou extraites (cohérence, pertinence, fiabilité, traçabilité), Une veille réglementaire (recensement des textes les mieux adaptés à la situation de l'entité et aux choix des dirigeants, Des mises à jour des procédures fiscales et comptables en adéquation avec les textes applicables, Le respect des procédures, de la réglementation et de la déontologie, La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques, La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour, La fiabilité des sources d'information, Le partage de ressources selon le besoin identifié.
Compétences	Identifier les règles fiscales applicables à la situation et leurs évolutions.	

3.1.2. Identification des obligations fiscales de l'organisation		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.1.1+ des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Régimes fiscaux : l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, - Régimes réels d'imposition : le régime réel normal et le régime réel simplifié d'imposition (BIC et TVA), - Régime des micro – entreprises, - Sanctions administratives liées aux retards de déclaration et de paiement.	L'exacitude et la conformité des traitements fiscaux à effectuer (échancier régulièrement mis à jour), La formulation d'une demande de conseils auprès d'experts pour valider une application de règles fiscales, Des modifications en termes de paramétrage du PGI. Résultats attendus
Compétences	Caractériser les régimes d'imposition de l'entreprise et prendre en compte les obligations réglementaires concernant l'entreprise.	

3.1.3. Elaboration de l'échéancier fiscal		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.1.1+ - des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	Echéancier fiscal.	L'échéancier concerne les dates de déclaration et de paiement de la TVA et des impôts directs Les échéances relatives à la TVA se limitent aux entreprises dont l'exercice comptable coïncide avec l'année civile.
Résultats attendus		
Le respect des échéances fiscales, à effectuer, (relatifs à la TVA et aux impôts directs), respect des délais, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur.		
Compétences		
Etablir l'échéancier des obligations fiscales relatives aux impôts directs et indirects sur les résultats de l'entreprise et à la TVA.		

Activité 3.2. : Traitement des opérations relatives à la TVA

3.2.1. Préparation de la déclaration de TVA		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés (pièces justificatives, plan de comptes, journaux, grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes), - Un schéma d'organisation du SIC, - Un accès à la réglementation fiscale de référence, résultat de la veille fiscale, les taux applicables, - Une présentation des procédures internes de traitement et de contrôle interne de la TVA et les conditions de sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (avec modèle relationnel).	- Champ d'application de la TVA, - Règles de territorialité de la TVA, - Fait générateur et exigibilité, - Déductibilité de la TVA, - Franchise en base de TVA, - Règle de l'affectation et coefficient de déduction, - Régularisations de la TVA, - Crédits de TVA y compris le régime des exportateurs.	L'étude se limite aux biens, services et travaux immobiliers pour les opérations réalisées en France et aux biens uniquement pour les échanges intra – communautaires, les exportations et les importations. Les dérogations au régime de la TVA intra communautaire sont exclues. Le cas des entreprises dont les coefficients d'assujettissement et de taxation sont différents de 1 est exclu. Les biens et services exclus du droit à déduction et restrictions sont étudiés en prenant appui sur la réglementation fiscale correspondante. De manière générale, pour le traitement de cas particuliers, la réglementation fiscale issue du travail de veille est mise à disposition ou accessible.
Résultats attendus		
La mise en œuvre des procédures de préparation de la déclaration de TVA intégrant : - La mise en œuvre et la vérification des procédures de traitement de la TVA, - Le calcul de la TVA due ou du crédit de TVA en suivant les procédures internes à l'entreprise, la vérification et la justification des montants de TVA enregistrés dans le SIC. <i>L'interprétation du modèle relationnel,</i> <i>Une extraction de données du PGI nécessaires au traitement de la TVA avec un tableur.</i>		
Compétences		
Appliquer les règles fiscales d'exigibilité, de déductibilité et de territorialité pour le calcul de la TVA due ou du crédit de TVA.		

3.2.2. Établissement, contrôle et transmission de la déclaration de TVA		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 3.2.1.+ - Les éléments préparatoires au calcul de la TVA due ou au crédit de TVA, - Formulaire de déclaration publié par l'administration.	- Déclaration et paiement de la TVA : les règles générales communes, - Modalités spécifiques à chaque régime : le régime réel normal, le régime du réel simplifié, la franchise de TVA, - Traitement des crédits de TVA, - Options de TVA.	La réduction des acomptes dans le régime du réel simplifié et le remboursement de la TVA sur les immobilisations sont étudiés à partir de la réglementation s'y rapportant. De manière générale, pour le traitement de cas particuliers (défaut ou retard de la déclaration, retard de paiement, insuffisance de déclaration, modulation des acomptes), la réglementation fiscale issue du travail de veille est mise à disposition ou accessible et commentée.
Compétences	Résultats attendus	
Etablir, contrôler les déclarations régulières de TVA.	L'exactitude et la conformité des traitements fiscaux liés à la déclaration de TVA effectués, le respect des délais de transmission et de paiement. L'extraction du SIC des informations nécessaires au traitement de la TVA avec un tableur, Les transferts de données opérés dans les conditions de sécurité explicités.	

3.2.3. Enregistrement comptable de la déclaration de TVA		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 3.2.2.	Traitement comptable de la liquidation de la TVA.	
Compétences	Résultats attendus	
Effectuer l'enregistrement comptable de la déclaration de TVA et les paiements correspondants.	Des enregistrements comptables, la mise à jour des comptes de TVA et l'archivage des justificatifs fiscaux selon la réglementation, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données.	

3.2.4. Conseil en matière de régime et d'options de TVA		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.2.2.+ - Les caractéristiques comptables et fiscales des clients et fournisseurs.	Options en matière d'assujettissement : option sur les débits, renonciation à la franchise.	La réglementation fiscale issue du travail de veille est mise à disposition ou accessible pour le traitement de toute situation particulière.
Compétences	Résultats attendus	
Formuler des conseils en matière de régime de TVA.	Un compte-rendu intégrant des propositions argumentées en termes d'option fiscale et évaluant leur impact, Une utilisation du tableur adaptée pour automatiser des procédures de calcul de la TVA et notamment simuler l'impact de l'option sur les débits sur la trésorerie.	

3.3.5. Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle de TVA			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem au 3.2.4	Options en matière d'assujettissement : option sur les débits, renonciation à la franchise.	La réglementation fiscale issue du travail de veille est mise à disposition ou accessible pour le traitement de toute situation particulière.	
		Résultats attendus La réalisation des contrôles internes, La production d'un compte rendu justifiant les choix d'organisation du travail, des procédures de traitement et de contrôle et argumentant des propositions d'évolution des procédures de traitement et de contrôle pour en améliorer l'efficacité et / ou la fiabilité, La capacité à s'intégrer dans une organisation et à s'adapter à la diversité des situations organisationnelles, Des propositions argumentées d'évolution du SI, du paramétrage du PGI au regard des besoins, La production de notes analysant les dysfonctionnements et formulant une demande d'assistance, selon les procédures prévues.	
Compétences	Détecter les anomalies éventuelles et les communiquer à son supérieur et proposer des améliorations dans les procédures de traitement de la TVA		

Activité 3.3. : Traitement des opérations relatives aux impôts directs

3.3.1 Caractérisation de la situation fiscale de l'entreprise		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés (pièces justificatives, journaux, grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes), - Un schéma d'organisation du SIC, - Un accès à la réglementation fiscale de référence, résultat de la veille fiscale, règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière d'imposition directe, les taux applicables, - Une présentation des procédures internes et les conditions de sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (avec modèle relationnel).	- Champ d'application des impôts sur les résultats des entreprises (BIC et IS), - Obligations comptables et fiscales communes et spécifiques à chaque régime fiscal, - Assiette fiscale.	Pour les BIC, les activités imposables par disposition de la loi et les activités accessoires aux activités industrielles et commerciales sont étudiées à partir de la réglementation en vigueur. La territorialité des BIC et de l'IS est traitée à partir de la réglementation fiscale s'y rapportant. De manière générale, toute situation particulière sera étudiée à partir de la réglementation issue du résultat du travail de veille et / ou mise à disposition
Compétences Définir le champ d'application de l'impôt sur les revenus de l'entreprise.		Résultats attendus Une caractérisation du régime fiscal retenu, grâce à une utilisation pertinente de la documentation fiscale, permettant d'identifier des conséquences du régime fiscal pour l'entreprise et ses dirigeants.

3.3.2. Détermination du résultat fiscal (BIC ou IS)		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 3.3.1.+ - Les méthodes et les procédures de traitement en vigueur, - Les informations nécessaires.	- Résultat imposable de l'entreprise, - Patrimoine professionnel de l'exploitant individuel, - Règles de l'amortissement fiscal, amortissement dérogatoire, enregistrement comptable, - Règles fiscales d'imposition des produits, - Règles fiscales de déductibilité des charges, - Réductions d'impôts et crédits d'impôts, - Régime des plus ou moins values professionnelles, - Réintégrations et déductions extra – comptables de nature fiscale.	L'étude porte sur les résultats des entreprises relevant de la catégorie des BIC du régime de l'IR et de celles relevant du régime de l'IS. Elle s'appuie sur la réglementation fiscale issue du travail de veille ou mise à disposition. Pour l'imposition des résultats de l'entreprise, l'étude exclut l'ensemble des éléments suivants : - Les aides fiscales aux entreprises (allègements fiscaux) entreprises nouvelles ou innovantes par exemple, - Le crédit d'impôt recherche, - Les régimes spéciaux dérogatoires au principe de territorialité, - Les abandons de créance, - Les charges financières liées au compte de l'exploitant, - Les variations des avances en comptes courants d'associés, - Les provisions réglementées à l'exception des amortissements dérogatoires, - les aides fiscales temporaires ou conjoncturelles, - les plus values relatives à la cession des immobilisations amortissables décomposées, au régime du crédit bail, au régime des indemnités d'expropriation ou d'assurance, - la fiscalité des groupes, à l'exception du régime des sociétés mères et filiales françaises - la fiscalité des OPCVM, - les dispositions particulières de la participation des salariés en dehors de la participation légale. L'étude des amortissements des immobilisations distingue le cas des amortissements des biens non décomposés de celui des cas de biens décomposés (en excluant les composants de deuxième catégorie). Les amortissements fiscaux exceptionnels sont étudiés à partir de cas simples et de la réglementation s'y rapportant. Pour le régime fiscal des plus ou moins values nettes, la qualification de la nature de la plus ou moins value (court ou long terme) et son traitement sont étudiés à partir de la réglementation fiscale mise à disposition. Pour le calcul de l'IS, les montants des crédits d'impôts sont fournis et les particularités liées aux très grandes entreprises sont exclues. Tout cas particulier d'exonération d'imposition ou de réduction d'impôt est étudié à partir de la réglementation s'y rapportant.
Résultats attendus		
La réalisation des traitements fiscaux (nécessaires à la détermination du résultat fiscal) effectués, La détermination du résultat fiscal, Le respect des procédures et des textes, La justification des retraitements fiscaux nécessaires à la détermination du résultat fiscal conformément aux procédures de l'organisation dans le respect de la réglementation, Une utilisation du tableur adaptée pour automatiser des procédures de calcul, Une extraction de données du PGI exacte (exhaustivité, justesse) fournie.		
Compétences	Déterminer le résultat fiscal imposable dans le cas des BIC et celui de l'IS en identifiant et évaluant les réintégrations et déductions extra comptables nécessaires.	

3.3.3. Etablissement, contrôle et transmission de la déclaration du résultat		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.3.2+ - Les éléments préparatoires à la détermination du résultat fiscal, - Formulaire de déclaration publié par l'administration.	- Liasse fiscale simplifiée ou normale, - Obligations déclaratives des entreprises soumises au régime du réel normal, - Obligations déclaratives des entreprises soumises au régime du réel simplifié.	L'étude porte sur les entreprises qui sont imposées sur les bénéfices réellement réalisés. Chacun des deux régimes (réel normal et réel simplifié) regroupe les entreprises soumises de plein droit et celles soumises sur option. La réglementation fiscale est mise à disposition pour l'identification des entreprises concernées.
Résultats attendus		
L'établissement, le contrôle et le dépôt par transmission électronique des déclarations du résultat fiscal, <i>L'archivage des documents conforme aux procédures en vigueur dans l'organisation (chronologie, cohérence, formalisme, traçabilité, responsabilité).</i>		
Compétences		
Etablir, contrôler et transmettre la déclaration de résultat imposable correspondant au régime fiscal.		

3.3.4. La liquidation et le recouvrement de l'impôt sur les sociétés		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.3.3	- Règles de calcul des acomptes et modalités de paiement de l'IS, - Règles de calcul de l'IS et du solde d'IS, - Pénalités de retard.	Les contributions supplémentaires à l'IS dues par les grandes entreprises sont étudiées à partir de la réglementation mise à disposition ou accessible. Les modalités de paiement de la contribution sociale et des acomptes s'y rapportant sont exclues. Tout traitement lié à des régimes spécifiques d'imposition est effectué à partir de la réglementation en vigueur mise à disposition.
		Résultats attendus
Compétences		L'exactitude, la justification et la conformité des traitements fiscaux (détermination des acomptes et du solde) effectués, respect des délais,
		La télétransmission de la déclaration, le paiement des acomptes et du solde de l'IS, Les transferts de données opérés dans les conditions de sécurité, L'archivage des documents conforme aux règles comptables et aux procédures en vigueur dans l'organisation (chronologie, cohérence, formalisme, traçabilité, responsabilité)

3.3.5. Enregistrement des opérations relatives à l'impôt sur les sociétés (IS)		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.3.4.+ - L'échéancier fiscal.	Traitement comptable de l'IS et des acomptes.	Pour le traitement de cas particuliers, la réglementation fiscale et comptable est fournie.
		Résultats attendus Les enregistrements comptables des opérations relatives à l'IS dans le SIC conformes à la réglementation, Le contrôle des comptes et l'archivage des documents fiscaux en conformité avec la réglementation, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures les contrôler et mettre à jour les données.
Compétences		
Comptabiliser le montant de l'IS, le paiement des acomptes et du solde à payer		

3.3.6. Traitement particulier du régime d'imposition des Très Petites Entreprises		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 3.3.1.	- Régime d'imposition de la micro – entreprise, - Régime fiscal de l'auto entrepreneur, - Obligations comptables et fiscales du régime de la micro – entreprise, - Obligations comptables et fiscales de l'auto entrepreneur, - Protection du patrimoine personnel.	La réglementation fiscale est fournie pour caractériser les obligations déclaratives des micro – entreprises et le choix des options fiscales ainsi que pour tous autres régimes spécifiques. Toutes les spécificités liées à la déclaration du résultat et au paiement de l'impôt sont présentées à partir de la réglementation mise à disposition ou accessible et du résultat du travail de veille.
Compétences		Résultats attendus
Etablir les déclarations de TVA et de résultats de la très petite entreprise.		Une utilisation pertinente de la documentation fiscale, L'exactitude et conformité des traitements fiscaux et le respect des délais en matière de : - archivage des documents fiscaux, - contrôles internes effectués, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures les contrôler et mettre à jour les données.

3.3.7. Participation au calcul de l'impôt sur le revenu (IR)		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.3.1.+ - Les informations nécessaires à la caractérisation d'un foyer fiscal.	- Champ d'application de l'impôt sur le revenu, - Les différents types de revenus (salaires et traitements, revenus des capitaux mobiliers, BIC), - Méthode de calcul de l'IR (principes de traitement des charges déductibles, des réductions d'impôt et de crédits d'impôt, principes de calcul de l'impôt net, prélèvements sociaux) et de paiement de l'IR.	Les catégories de revenus étudiées sont les traitements et salaires, les revenus de capitaux mobiliers, les BIC et les rémunérations des dirigeants de sociétés. Les principales dérogations optionnelles à la règle du foyer fiscal et l'application des réductions, des réductions ou crédits d'impôts sur le revenu sont étudiées à partir de la réglementation en vigueur. Les modalités d'imposition des traitements et salaires, des revenus des capitaux mobiliers sont étudiées à partir de la réglementation mise à disposition ou accessible et du résultat du travail de veille. Les modalités d'application des prélèvements sociaux sont présentées à partir de la réglementation et du résultat du travail de veille.
Compétences		Résultats attendus
Calculer le montant de l'IR en prenant en compte différents éléments.		L'exactitude, la justification et la conformité des traitements fiscaux effectués, respect des délais, Des propositions d'amélioration des procédures de détermination de l'IR en fonction des options éventuelles possibles, Une utilisation du tableur adaptée pour automatiser des procédures de calcul, simuler le calcul d'impôt selon différentes options simples catégorielles.

3.3.8. Contribution à l'évolution des procédures de traitement, de contrôle et de paiement des impôts directs			
Données		Savoirs associés	Limites
- Idem au 3.3.2+ - schéma du processus			La réglementation fiscale issue du travail de veille est mise à disposition ou accessible pour le traitement de toute situation particulière.
Résultats attendus			
Compétences		La production d'un compte rendu justifiant les choix d'organisation du travail, La capacité à s'intégrer dans une organisation et à s'adapter à la diversité des situations organisationnelles, <i>Des propositions argumentées d'évolution du SI, du paramétrage du PGI au regard des besoins, La production de notes analysant les dysfonctionnements et formulant une demande d'assistance selon les procédures prévues.</i>	

Activité 3.4 : Traitement des cas particuliers et autres impôts

3.4.1. Identification et recensement des autres impôts directs			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Une situation professionnelle et les documents comptables attachés (pièces justificatives, journaux, grand livre, balance des comptes, balance âgée, documents de synthèse, annexes), - Un schéma d'organisation du SIC, - Un accès à la réglementation fiscale de référence, résultat de la veille fiscale, règles fiscales appliquées dans l'entreprise en matière d'imposition directe, - Une présentation des procédures internes et les conditions de sécurité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (avec modèle relationnel), - La réglementation fiscale relative aux autres impôts directs - L'échéancier fiscal annuel et mensuel	- Fiscalité des entreprises : contribution économique territoriale, taxe d'apprentissage, - Impôts directs locaux.	Les autres impôts directs sont étudiés à partir de la documentation fiscale correspondante et du résultat du travail de la veille. De manière générale, aucun calcul n'est demandé. Seul le champ d'application des autres impôts est défini à partir de la réglementation mise à disposition ou accessible.	
Résultats attendus			
La qualité de la veille réglementaire (concernant ces autres impôts) et la mise à jour de la documentation fiscale adaptée à la situation.			
Compétences			
Identifier les impôts (hors TVA et sur impôt sur les résultats) à payer dont l'entreprise est redevable.			

3.4.2. Recouvrement et enregistrement des autres impôts directs			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 3.4.1.+ - des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation		Idem 3.4.1.	
Résultats attendus			
Le contrôle des comptes après enregistrement et l'archivage des documents fiscaux en conformité avec la réglementation,			
La mise en paiement des autres impôts,			
L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements les contrôler et mettre à jour les données.			
Compétences			
Procéder au paiement et à l'enregistrement des autres impôts selon l'échéancier.			

P4 – GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Activité 4.1 : Conduite de la veille sociale

4.1.1 Réalisation d'une veille juridique nécessaire au respect des obligations sociales		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations relatives au personnel, - L'accès à la documentation juridique et sociale (légal, réglementaire et conventionnelle), - Une présentation des règles et procédures de gestion des relations sociales, de sécurité des informations et des exigences en matière de confidentialité, - Un environnement numérique avec un progiciel de gestion intégré (modules gestion comptable et paie) ou un logiciel spécialisé de gestion de la paie, paramétré et la base de données (modèle relationnel), - Les supports de communication émanant des organismes sociaux, - Les caractéristiques juridiques, économiques, comptables et sociales de l'organisation.	- Procédures de veille informationnelle du domaine social, - Sources du droit social, - Conventions et accords collectifs, - Acteurs du champ lié au social.	Résultats attendus L'identification des sources d'information et qualité et pertinence des données collectées, saisies ou extraites (cohérence, pertinence, fiabilité, traçabilité), Une veille réglementaire (recensement des textes les mieux adaptés à la situation de l'entité et aux choix des dirigeants), Le respect des procédures, de la réglementation et de la déontologie, <i>La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques</i> <i>La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour,</i> <i>La fiabilité des sources d'information,</i> <i>L'identification des besoins d'information de l'organisation et des personnels.</i>
Compétence Mettre à jour la documentation sociale interne après avoir identifié les évolutions juridiques ayant des conséquences pour l'organisation et ses salariés.		

4.1.2 Adaptation des procédures et des traitements internes			
Données		Savoirs associés	Limites
- Idem 4.1.1+ - La documentation sociale interne actualisée grâce à la veille, - Les éléments de représentation de l'activité de gestion du personnel (schémas de processus, schémas relationnels), - des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.		Étapes de validation des procédures internes.	L'exploitation des schémas de représentation de l'activité de gestion du personnel se limite à l'identification des informations utiles et de leurs sources
			Résultats attendus
			L'analyse des procédures internes, Un compte-rendu proposant des mises à jour des procédures sociales et comptables en adéquation avec les textes applicables, à partir des informations issues de la veille sociale, <i>L'interprétation du schéma de processus « gestion des relations sociales »</i> , <i>L'identification des besoins d'information de l'organisation et des personnels,</i> <i>Le paramétrage du PGI.</i>
Compétence Adapter les procédures et traitements internes aux résultats de la veille sociale.			

4.1.3 Mise à jour de l'échéancier social		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.1.2+ - Une présentation des procédures actualisées, - Des informations sur les outils numériques d'aide à l'organisation utilisés.	- Règles applicables en matière de droit social : principes et dates d'exigibilité, - Conséquences du non-respect des échéances	
Compétence		
Repérer et mettre à jour les échéances en matière d'obligations sociales.		
Résultats attendus		
Le repérage des traitements à effectuer en conformité avec la réglementation, Le respect des délais grâce à la production d'un échéancier, Une utilisation du tableur et d'outils de planification, adaptée aux besoins de l'utilisateur.		

Activité 4.2 : Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés

4.2.1 Établissement des formalités d'embauche et de départ		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - L'accès à une documentation actualisée grâce à la veille, - Les obligations sociales en vigueur et applicables à l'organisation, - Les extraits de la convention collective, - Les caractéristiques juridiques, économiques, comptables et sociales de l'organisation, - Les procédures d'embauche ou de départ applicables à la situation donnée, - Les documents d'entrée-sortie du personnel, - Les modèles de contrats de travail applicables, - Les déclarations sociales, - Les informations relatives à la situation personnelle du salarié, - Un environnement numérique avec un progiciel de gestion intégré (modules gestion comptable et paie) ou un logiciel spécialisé de gestion de la paie, paramétré et la base de données (modèle relationnel), - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Formalités administratives d'embauche, dont déclaration d'embauche, - Contrat de travail. - Motifs de départ, - Principe du travail intérimaire, - Formalités administratives de départ, - Documents d'entrée-sortie du personnel, - Télédéclaration.	Sont exclus : - Le contrôle de la validité des contrats et des procédures d'embauche ou de départ, - Le calcul des indemnités de licenciement, - La gestion des contentieux, les cas des salariés protégés et des dirigeants. Résultats attendus Le renseignement et le contrôle des documents (d'embauche et de départ), La communication des informations aux responsables, aux salariés, au cabinet comptable et aux organismes concernés, Le repérage des acteurs internes et externes de l'organisation et leur rôle, L'interprétation du modèle relationnel, L'extraction de données du PGI, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur avec la mise à jour des tableaux de suivi ou du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé, Une connexion opérante aux ressources des réseaux.
Compétence	Produire et transmettre les documents sociaux obligatoires pour l'embauche et le départ.	

4.2.2 Recueil des informations relatives au suivi de la durée de travail		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.2.1.+ - Une présentation des démarches et procédures internes de décompte et de suivi des heures supplémentaires, complémentaires et des temps de repos, - Les documents d'embauche et de départ renseignés, - Les tableaux de suivi relatifs au temps de travail dans l'organisation.	- Durées maximales de travail, - Calcul des heures supplémentaires, complémentaires et leurs majorations, - Repos compensateur de remplacement, - Contingent d'heures supplémentaires et ses conséquences, - Droits et obligations des salariés en matière, d'heures supplémentaires, complémentaires et repos, - Aménagement et réduction du temps de travail.	L'étude de cas particuliers, de conventions, d'accords est à conduire à partir de la documentation sociale adaptée à une situation de travail donnée et du résultat du travail de veille.
		Résultats attendus Une communication écrite ou orale pour informer : - les responsables concernant d'éventuelles incohérences, - les salariés en matière d'heures supplémentaires, complémentaires et repos, La communication des informations en fonction des besoins , <i>Une utilisation du tableau adaptée à la mise à jour des tableaux de suivi ou utilisation du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé.</i>
Compétence	Assurer le suivi des heures effectuées, des heures supplémentaires, des heures complémentaires et du repos éventuel dans le respect de la réglementation en vigueur.	

4.2.3 Recueil des informations relatives au suivi des absences et des congés		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.2.2.+ - Une présentation des démarches et procédures internes de suivi des absences et congés, - Les tableaux de suivi relatifs aux absences et congés.	- Méthodes de calcul du nombre de jours d'absences et de congés, - Droits et obligations de l'organisation et des salariés en matière d'absences et de congés, - Échéancier d'acquisition et de prise des droits à congés payés.	L'étude se limite aux absences pour raisons personnelles non indemnisées, pour maladie non professionnelle et pour congés payés sans combiner les cas. L'étude de cas particuliers, de conventions, d'accords est à aborder à partir de la documentation sociale adaptée à une situation de travail donnée et du résultat du travail de veille.
		Résultats attendus L'identification des différents motifs d'absences des salariés, La communication des informations aux prestataires de paie et aux salariés, Le respect des procédures, de la réglementation pour le traitement administratif de l'absence d'un salarié, La communication orale ou écrite des salariés en matière d'absences et de congés, <i>Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur avec la mise à jour des tableaux de suivi ou du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé.</i>
Compétence	Assurer le suivi des absences et des congés dans le respect de la réglementation en vigueur.	

Activité 4.3 : Gestion comptable de la paie et information des salariés

4.3.1. Prise en compte des éléments collectifs nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Les obligations sociales en vigueur, - Les caractéristiques juridiques, économiques, comptables et sociales de l'organisation, les extraits de la convention collective, - Une présentation des procédures actualisées, - Les données juridiques et sociales (Plafond de la sécurité sociale, Taux des cotisations, Assiettes de cotisations, Aides à l'emploi), - Les bulletins de paie des salariés des périodes précédentes, - Un environnement numérique avec un progiciel de gestion intégré (modules gestion comptable et paie) ou un logiciel spécialisé de gestion de la paie, paramétré et la base de données (modèle relationnel), - des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Cadre légal de la rémunération, - Composantes du bulletin de paie, - Structure du bulletin de paie, - Convention collective, - Grilles de rémunération, - Règles de conservation des bulletins de paie, - Règles de confidentialité liées à la paie.	L'étude est limitée au cas de la mensualisation et aux contrats suivants : contrat à durée déterminée ou indéterminée, contrat à temps plein ou à temps partiel. L'étude des composantes du bulletin de paie est à aborder à partir de la documentation sociale et fiscale. Le paramétrage d'un module paie du progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé est limité à l'exploitation des profils disponibles et à la mise à jour des rubriques de la paie. Résultats attendus Le contrôle de la validité des informations et le contrôle de la cohérence d'un bulletin de paie, Une information orale ou écrite des salariés sur les composantes générales du bulletin de paie et ses évolutions, La mise à jour et le contrôle des données du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé.
Compétence	Identifier les mentions, rubriques et montants figurant sur le bulletin de paie afin de préparer et de contrôler la validité des paramètres de paie.	

4.3.2. Prise en compte des éléments personnels nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.3.1.+ - Le dossier individuel et les informations professionnelles sur les salariés, - Les tableaux de suivi de la durée du temps de travail, des absences et des congés, - Des aléas liés à des opérations inédites ou à une évolution de la réglementation.	- Composantes individuelles du salaire brut, - Remboursements de frais et déductions - Méthodes de calcul des retenues pour absences, des cotisations sociales, - Méthode de calcul des indemnités de sécurité sociale et principe de subrogation, - Modalités de calcul de l'indemnité pour congés payés, - Les prélèvements fiscaux. - Modalités de calcul du prélèvement relatif au paiement de l'IR sur les revenus	En cas d'arrêt de travail pour maladie, la subrogation ne sera abordée que dans le cas du maintien du salaire brut sans déduction des indemnités de sécurité sociale. Résultats attendus Les traitements pour la réalisation des bulletins de paie, en conformité avec la réglementation, le respect des délais (l'échéancier de la paie), Les contrôles internes des éléments personnels à partir des bulletins de paie édités, La communication des informations aux prestataires de paie, aux salariés, L'utilisation du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé pour mettre à jour les données personnelles de paie, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur pour le calcul et la saisie des éléments personnels de paie, Les transferts de données opérés dans les conditions de sécurité requises, lors du recours à des prestataires extérieurs, la préparation des données aux formats pertinents pour intégration dans les systèmes informatiques.
Compétence	Renseigner les éléments personnels de la paie et en vérifier la cohérence.	

4.3.3 Préparation, établissement et contrôle des déclarations sociales et éventuellement fiscales		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.3.2+ - Les bulletins de paie individuels, - L'affiliation de l'entreprise aux organismes sociaux, - L'état des cotisations sociales, - Les déclarations sociales des périodes précédentes, - L'état des prélèvements, - Le calendrier des échéances sociales.	- Déclarations de paiement des cotisations et des prélèvements, - Déclarations annuelles de cotisations, - Télédéclaration et télépaiement.	Les problèmes liés au décalage de la paie sont exclus. Les contentieux avec les organismes sociaux sont exclus. Toutes régularisations de fin de période sont exclues. Le module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé est limité à l'exploitation des états de déclarations disponibles. Résultats attendus L'exactitude et la conformité des traitements pour l'établissement, le contrôle et la transmission des déclarations sociales, L'utilisation des données du module paie d'un progiciel de gestion intégré ou d'un logiciel spécialisé pour établir les déclarations sociales, Les transferts de données opérés dans les conditions de sécurité requises, La préparation des données aux formats pertinents pour intégration dans les systèmes informatiques Une connexion opérante aux ressources des réseaux.
Compétences		
Établir et transmettre les déclarations sociales et contrôler les informations transmises aux organismes sociaux.		

4.3.4 Enregistrements dans le journal de paie		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.3.3+ - Les déclarations sociales transmises aux organismes sociaux, - Le plan des comptes de l'entreprise.	- Comptes relatifs à la paie, - Écritures comptables relatives à la paie.	L'utilisation d'un module de paie se limite à la mise en évidence des liaisons avec le module comptable. Résultats attendus L'exactitude et la conformité des enregistrements comptables effectués, L'archivage des bulletins de paie et des documents sociaux, Le repérage des anomalies, leur signalement puis leur correction éventuelle après avis des responsables, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données, Des propositions de paramétrage précises et pertinentes au regard des besoins.
Compétence		
Réaliser les enregistrements relatifs à la paie et contrôler la correspondance des écritures avec les documents sociaux.		

4.3.5 Contrôle et comptabilisation de l'épargne salariale		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 4.3.4.+ - La législation en vigueur (légale, réglementaire et conventionnelle), - Les composantes du calcul de l'épargne salariale, - Les données internes : - o les droits et obligations de l'organisation et des salariés au regard de l'épargne salariale, - o les modalités de calcul appliquées à l'épargne salariale.	- Dispositifs de l'épargne salariale, - Écritures relatives à la participation, l'intéressement et autres dispositifs d'épargne salariale.	L'étude se limite à une présentation de différents dispositifs d'épargne salariale. Les modalités de calcul correspondant à la situation proposée sont données. Les conséquences fiscales et sociales des dispositifs sont identifiées à partir de la documentation fournie. Résultats attendus La communication des salariés sur les dispositifs d'épargne salariale mis en œuvre dans l'organisation étudiée avec leurs conséquences fiscales et sociales, La qualité et la pertinence des contrôles internes portant sur les montants affectés à l'épargne salariale et l'identification des erreurs éventuelles, L'exactitude et la conformité des traitements comptables effectués (opérations relatives à l'épargne salariale), L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements des écritures, les contrôler et mettre à jour les données, Des propositions de paramétrage précises et pertinentes au regard des besoins.
Compétence	Effectuer les traitements relatifs à l'épargne salariale, puis procéder à la comptabilisation.	

4.3.6 Mise à jour des indicateurs d'un tableau de bord social		
Données	Savoirs associés	Limites
- Les doubles des bulletins de paie, - Les indicateurs sociaux retenus par l'organisation, - Les informations économiques et sociales nécessaires à l'élaboration du tableau de bord - Un environnement numérique, avec un PGI et sa base de données (modèle relationnel).	- Indicateurs d'un tableau de bord, - Mesure de la performance.	L'étude du tableau de bord se limite aux indicateurs sociaux retenus par l'organisation. Résultats attendus La production d'indicateurs relevant et situant les anomalies constatées, Le calcul et l'analyse des indicateurs existants d'un tableau de bord social, La communication de l'analyse argumentée des informations issues du tableau de bord, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte (exhaustivité, justesse), Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur, L'automatisation des tâches récurrentes par des traitements appropriés.
Compétence	Traiter et analyser les données collectées dans un tableau de bord social.	

Activité 4.4 : Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations

4.4.1. Présentation des caractéristiques de l'organisation du processus « Gestion des relations sociales »			
Données	Savoirs associés		Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations relatives au personnel, - L'accès à la documentation juridique et sociale (légale, réglementaire et conventionnelle), - Une présentation des règles et procédures de gestion des relations sociales, de sécurité des informations et des exigences en matière de confidentialité, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion comptable et paie) ou un logiciel spécialisé dans la paie, paramétré et la base de données (modèle relationnel), - Les supports de communication émanant des organismes sociaux.	- Procédures de validation, - Fiches de suivi, - Procédures de contrôle interne.		Résultats attendus La production d'un compte rendu présentant l'organisation de la gestion administrative du personnel et de la comptabilisation de la paie. Le suivi de la gestion du personnel.
Compétence			
Présenter les principales caractéristiques de l'organisation de la gestion des relations sociales.			

4.4.2. Analyse du processus « Gestion des relations sociales »			
Données	Savoirs associés		Limites
- Idem 4.4.1+ - Les caractéristiques du processus, - Les procédures comptables en vigueur dans l'organisation.	- Risques, dysfonctionnements.		L'analyse peut intégrer des propositions d'améliorations des procédures existantes.
			Résultats attendus La production d'un compte rendu analysant l'organisation administrative et comptable du processus « Gestion des relations sociales », présentant les choix et les éventuels problèmes constatés et argumentant des propositions d'évolution des procédures de traitement et de contrôle pour en améliorer l'efficacité et / ou la fiabilité, La capacité à s'intégrer dans une organisation et à s'adapter à la diversité des situations organisationnelles, <i>L'interprétation ou l'élaboration du schéma du processus</i> <i>L'identification des besoins d'information des acteurs au sein du processus.</i> <i>L'identification des sources d'informations.</i>
Compétence			
Analyser le processus « Gestion des relations sociales » et repérer les dysfonctionnements et risques inhérents.			

P5- ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ

Activité 5.1. : Identification de la structure des coûts

5.1.1. Analyse de la décision de gestion			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Une situation professionnelle, - Des informations concernant la stratégie globale et la stratégie de domaine suivies par l'entreprise, - Un contexte professionnel décrit à partir de données de gestion (tableaux de coûts et de marges), des données comptables, commerciales, techniques, économiques de l'organisation et des services, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel).	- Décision de gestion : nature, champ d'application, - Problème de gestion : aspects opérationnels et conséquences liées à une décision de gestion, - Les processus de l'organisation, - Objectifs et principes du contrôle de gestion.	Les principales décisions de gestion étudiées relèvent des domaines de gestion (fixation d'un prix, commande supplémentaire...) et stratégiques (faire ou faire faire, ...), Les conséquences de nature stratégique des décisions de gestion sont mises en évidence en lien avec l'enseignement de management.	
Compétence		Résultats attendus	
Identifier les enjeux, les incidences, les caractéristiques d'une décision de gestion.		L'analyse (formulation d'un problème de gestion en objectifs opérationnels) d'une décision de gestion, L'interprétation ou la présentation d'un schéma représentant un processus de l'organisation.	

5.1.2. Recensement des coûts associés à une activité, un produit ou un service de l'organisation			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Idem 5.1.1.+ - Des données économiques et administratives caractérisant l'entité et les services, - La description du processus de production du produit ou du service (organigramme, carte des activités, schéma événement – résultat, nomenclature des produits...), - Des données de gestion résultant de calculs de coûts et de marges préalables.	- Processus de production d'un bien ou d'un service et schéma associé, - Valeur et création de valeur, - Notions de charges, de coûts et de marges, - Diversité des objets de coûts, - Coût pertinent, coût spécifique, - Notions de charges fixes/variables, - Notions de charges directes/indirectes, - Structure de coûts.	Divers contextes d'organisation peuvent faire l'objet d'étude : les entreprises commerciales, les entreprises de production de biens et les entreprises de productions de services ou un domaine d'activités (dans le cas d'une organisation complexe).	
Compétences		Résultats attendus	
Caractériser les objets de coûts (produit, service, commande, processus, entité...) et identifier les coûts pertinents.		L'identification des sources d'information et contrôle des données collectées saisies et extraites (cohérence, pertinence, fiabilité, traçabilité), Le repérage des coûts au sein des activités de l'organisation, L'identification des besoins d'information des acteurs au sein d'une activité, L'identification des sources d'information, L'interprétation du modèle relationnel, L'extraction du PGI des informations pertinentes, L'utilisation du tableau pour présenter les éléments des coûts et des marges.	

Activité 5.2. : Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation

5.2.1. Sélection, recherche et extraction des informations pertinentes

Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle décrite à partir des données économiques, techniques et comptables de l'organisation et des services et des informations nécessaires à la compréhension du processus de production du produit ou du service, - Des données de gestion (tableaux de coûts et de marges), - Des données relatives au marché et / ou concurrents, - Des informations relatives à l'évolution d'éléments de coûts, - Un problème de gestion identifié à partir des données relatives au marché et / ou concurrents, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel).	Coût spécifique et coût pertinent.	Les contextes professionnels étudiés sont définis autour d'un problème de gestion à partir d'informations internes et externes à un ou plusieurs service(s) et / ou à une organisation. Résultats attendus La présentation des informations pertinentes recueillies, en fonction du processus de production et de l'objet du calcul de coût, <i>L'interprétation du modèle relationnel,</i> <i>Une extraction des données à partir du PGI.</i>
Compétence	Extraire et exporter les informations nécessaires au calcul des coûts.	

5.2.2. Mise en œuvre d'un système de calcul de coûts

Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 5.2.1.+ - Les informations structurées relatives au processus de production, - Un système de calcul de coûts et les démarches.	- Charges incorporées au calcul des coûts, - Charges directes et charges indirectes, - Méthodes d'évaluation des stocks : Coût Moyen Ponderé, Premier entré Premier sorti.	Les contextes étudiés reposent sur un problème de gestion explicitement décrit. La concordance des résultats entre la comptabilité financière et la comptabilité de gestion est exclue. Résultats attendus La mise en œuvre des démarches portant sur : - L'incorporation des charges et des produits en comptabilité de gestion, - La distinction entre les charges directes et les charges indirectes, - L'évaluation des stocks et la mise en évidence des différences d'inventaire, <i>Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur pour effectuer et automatiser les calculs.</i>
Compétence	Retraiter les charges et les produits nécessaires au calcul des coûts et calculer les charges incorporées au calcul des coûts.	

5.2.3. Analyse de la démarche mise en œuvre		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 5.2.2.+ - Les caractéristiques de la structure et de la nature des coûts, - Des données économiques, techniques, comptables et administratives de l'entité et des services, - Des données de gestion : les charges incorporées, - Formulation d'un problème de gestion. Compétence Analyser la démarche à mettre en œuvre et identifier les coûts relatifs en fonction du processus de production.	- Etapes d'un processus de production d'un produit ou d'un service, - Hiérarchie des coûts.	Tous les contextes définis à partir d'un problème de gestion peuvent être étudiés : production de services ou de biens quel que soit le mode de production (sur stock ou en continu).
		Résultats attendus L'explicitation de la démarche mise en œuvre pour calculer les coûts adaptés : les étapes et les coûts associés, formulation de propositions d'amélioration, <i>Des propositions argumentées d'évolution du SI pour répondre aux besoins de gestion,</i> <i>Des propositions de paramétrage précises et pertinentes au regard des besoins.</i>

5.2.4. Evaluation des coûts et des marges et leur suivi		
Données	Savoirs associés	Limites
- idem 5.2.3.+ - Des informations précises d'ordre technique, comptable et économique des déchets et des sous-produits, - Des informations relatives à la nature des charges et aux stocks, - Des informations sur les spécificités éventuelles des procédures de calcul de coûts par rapport aux modèles de références. Compétence Calculer les coûts par une méthode répondant aux besoins des gestionnaires, expliquer les résultats en soulignant l'intérêt et les limites de la méthode retenue.	- Calcul des coûts complets à partir de la méthode des centres d'analyse (tableau d'analyse et choix de l'unité d'œuvre), - Calcul des coûts complets à partir de la méthode des coûts à base d'activités (processus, activité et inducteur), - Calcul des coûts partiels : coûts variables et fixes, coût marginal, - Principes généraux de la méthode de l'imputation rationnelle des charges fixes.	La méthode des centres d'analyse exclut le calcul des prestations croisées entre les centres. L'étude des déchets, les encours et les sous produits est présentée comme un cas particulier. Toutes les informations nécessaires à leur traitement sont fournies. La méthode des coûts à base d'activités est mise en œuvre dans les cas des entreprises de services ou à des entreprises commerciales et industrielles sans stockage, à partir de la connaissance des coûts des activités et des inducteurs. Le coût marginal se limite au coût de la commande supplémentaire, la modélisation mathématique de l'analyse marginale est exclue. L'étude des coûts partiels se limite à des entreprises de services ou à des entreprises commerciales et industrielles sans stockage. Les principes de la méthode de l'imputation rationnelle des charges fixes sont abordés à partir de contextes simples.
		Résultats attendus La mise en œuvre de la (les) méthode(s) de calcul des coûts des produits, des services, des activités, des processus et des marges, le calcul des coûts, L'explicitation de la méthode et des choix retenus dans le calcul des coûts (charges incorporées, clefs de répartition, unités d'œuvre), Une analyse des résultats obtenus, <i>Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur pour effectuer et automatiser les calculs.</i>

5.2.5. Analyse de la variabilité des coûts et des résultats obtenus		
Données	Savoirs associés	Limites
- 5.2.4+ - Des informations relatives à des situations antérieures ou à des objectifs en termes de coûts, marges, - Des informations sur l'évolution des charges dans le temps en fonction du niveau d'activité, - Les résultats de calcul de coûts.	- Comportement des charges dans le temps (fixes, variables, mixtes), - Résultat d'exploitation par variabilité, - Risque d'exploitation : seuil de rentabilité, point mort, marge de sécurité, indice de sécurité, - Pertinence d'un coût dans l'espace et dans le temps.	Le calcul du point mort prend en compte la saisonnalité de l'activité. Les calculs des coûts se font en avenir certain. Le seuil de rentabilité multi - produits est exclu. Résultats attendus Une analyse sur l'évolution des charges en fonction du niveau d'activité de l'organisation, La détermination des marges significatives, du seuil de rentabilité, Un compte rendu des résultats adapté aux besoins du décideur, Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur pour effectuer et automatiser les calculs et effectuer les simulations d'activité prévisibles (gestionnaire de scénarios, valeur cible, graphiques).
	Compétences Mesurer l'impact des décisions de gestion sur les coûts et évaluer le risque d'exploitation.	

Activité 5.3. : Prévision et suivi de l'activité

5.3.1. Mise en évidence des écarts entre coûts prévisionnels et coûts réels		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle décrite à partir des données économiques, techniques et comptables de l'organisation et des services et des informations nécessaires à la compréhension du processus de production du produit ou du service, - Un problème de gestion explicité à partir des données relatives au marché et / ou concurrents, - Des informations relatives à l'évolution d'éléments de coûts, - Des éléments de procédures de calcul de coûts utilisées dans l'organisation, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données.	- Nomenclature, gammes de fabrication et normes - Activité normale, activité réelle, activité prévisionnelle - Coût prévisionnel - Calcul des écarts sur charges directes et indirectes	La fiche de coût unitaire préétablie est fournie. Le calcul des écarts sur marges est exclu. Résultats attendus La mise en œuvre de la (les) méthode(s) portant sur: - L'interprétation des fiches de coûts prévisionnels et la vérification de leur utilisation - La détermination des coûts prévisionnels en vérifiant la cohérence des résultats - La mise en évidence des écarts entre coûts prévisionnels et coûts réels - Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur pour effectuer et automatiser les calculs
	Compétence Calculer les écarts de coûts entre l'activité réelle et l'activité prévisionnelle	

5.3.2. Analyse des écarts et formulation de conseils		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 5.3.1+ - Les écarts calculés	- Analyse des écarts sur charges directes et indirectes	Les contextes étudiés excluent : - la décomposition des charges indirectes en sous-écarts - l'étude du budget flexible - Les cas d'écarts de composition des ventes
		Résultats attendus
		La rédaction d'un compte rendu structuré et synthétique portant sur l'interprétation des écarts calculés, la mise en évidence des écarts significatifs et l'analyse des écarts.
Compétence		
Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions et identifier leurs causes.		

Activité 5.4. : Mise en place d'une gestion budgétaire

5.4.1 Prévision des composantes de l'activité		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle décrite à partir des données économiques, techniques et comptables de l'organisation et des services et des informations nécessaires à la prévision de l'activité, - Un problème de gestion explicité à partir des données relatives au marché et / ou concurrents, - Des procédures relatives à la démarche de prévision des ventes, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel).	- Méthodes d'analyse et de prévision des ventes (ajustement linéaire et ajustement exponentiel), - Coefficients saisonniers : méthode des rapports à la tendance,	Pour l'ajustement linéaire, seules les méthodes des moindres carrés et de la moyenne mobile sont étudiées. Résultats attendus La prévision des ventes prenant en compte les caractéristiques de l'activité, La production d'une analyse des résultats obtenus, <i>Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur pour effectuer des prévisions et des simulations et automatiser les calculs.</i>
Compétence	Effectuer des prévisions grâce à la mise en œuvre de méthodes justifiées et adaptées.	

5.4.2. Etablissement des budgets		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 5.4.1.+ - Données prévisionnelles relatives à l'activité, aux coûts et au financement, - Procédures budgétaires en vigueur dans l'organisation.	- Démarche budgétaire, - Interdépendance des budgets, - Techniques d'élaboration des budgets, - Techniques de rééquilibrage de trésorerie, - États de synthèse prévisionnels.	Les contextes étudiés excluent les méthodes d'optimisation des quantités à produire et à approvisionner (programmation linéaire et modèles de gestion des stocks). Résultats attendus La mise en œuvre de la démarche budgétaire : recherche et sélection les informations nécessaires, établissement des budgets, contrôles de vraisemblance, anomalies, Une analyse comportant une proposition de rééquilibrage de trésorerie à partir des techniques de financement à court terme, L'élaboration des états de synthèse prévisionnels, Un compte rendu structuré et synthétique, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur, L'exploitation des données de façon automatisée et reproductible,
	Compétences Etablir les budgets opérationnels, pour établir et analyser le budget de trésorerie et proposer des solutions d'équilibrage.	

5.4.3 Contrôle et suivi de l'exécution budgétaire		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 5.4.2.+ - Les budgets opérationnels, les données prévisionnelles, - Le budget de trésorerie, - Un environnement numérique de travail.	- Prévisionnel/réalisé, - Contrôle budgétaire, - Plan de trésorerie, - Etats financiers prévisionnels, - Ecart, calcul, sens et signification.	Les contextes étudiés précisent les procédures internes mises en œuvre. Les outils numériques mis à disposition permettent un traitement automatisé du suivi budgétaire L'étude du plan de trésorerie est à conduire en lien avec l'activité A.6.4.. Résultats attendus Le calcul des écarts, la production d'une analyse, La présentation et justification d'états de contrôle budgétaire avec procédures d'alerte sur les écarts, La rédaction d'un compte rendu portant sur : - l'impact des actions sur le BFR (comme la négociation de délais clients plus courts, la réduction des stocks et, dans les limites légales, la négociation de crédits fournisseurs plus longs) sur la trésorerie, - l'impact des concours bancaires courants, du recours à l'emprunt, des cessions de VMP, des apports en compte courant d'associé sur la trésorerie, La présentation d'une situation prévisionnelle de synthèse à travers l'élaboration du compte de résultat prévisionnel et du bilan prévisionnel, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur, L'exploitation des données de façon automatisée et reproductible.
	Compétence Identifier les écarts entre les prévisions et les réalisations selon la périodicité retenue.	

Activité 5.5. : Elaboration des tableaux de bord opérationnels

5.5.1 Identification, proposition des critères de performance adaptés au contexte				
Données		Savoirs associés		Limites
- Une situation professionnelle décrite à partir des données économiques, techniques et comptables de l'organisation et des services et des informations nécessaires à la compréhension du processus de production du produit ou du service, - Un problème de gestion explicité à partir des données relatives au marché et / ou concurrents, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel).		- Critères de performance - Outils de pilotage de la performance (prix de cession internes, valeur cible).		Les indicateurs de performance sont limités à ceux se rattachant aux processus métiers. Les modalités de calcul des prix de cession internes et de la valeur cible comme outils de la performance sont explicitées dans le contexte étudié.
				Résultats attendus
				Une analyse des facteurs explicatifs de la performance, La présentation de critères de performance adaptés au contexte et le calcul,
Compétence				La production d'indicateurs relevant et situant les anomalies constatées.
Identifier les critères de performance d'un service, d'une activité, d'un centre de responsabilité.				

5.5.2 Présentation des tableaux de bord			
Données		Savoirs associés	Limites
Idem 5.5.1+ - Tableau de bord à renseigner - Critères de performance - Méthodes en vigueur du contrôle de gestion	- Objectifs d'un tableau de bord, - Indicateurs de performance interne.		Les processus métiers sont clairement identifiés dans les contextes étudiés.
			Résultats attendus
L'identification des sources d'information et contrôle des données collectées (indicateurs de performance, tableau de bord), Une analyse (suivi et actualisation d'un tableau de bord de contrôle budgétaire, mise en évidence des anomalies ou d'une situation critique, et respect des procédures d'alerte), L'interprétation du modèle relationnel, Une extraction de données du PGI exacte (exhaustivité, justesse) fournie, Le renseignement avec exactitude du tableau de bord, Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur.			
Compétence			
Renseigner un tableau de bord et rendre compte des évolutions.			

5.5.3 Participation aux opérations de reporting			
Données	Savoirs associés		Limites
- Idem 5.5.2.	Principes de remontée des comptes (reporting)		Les opérations de remontée des comptes suivent les procédures internes en vigueur dans l'organisation.
			Résultats attendus
			L'identification des sources d'informations nécessaires au travail de reporting, La mise en œuvre de la (les) méthode(s) de reporting, L'exploitation des données de façon automatisée et reproductible.
Compétence			
Compléter et transmettre les tableaux de reporting.			

P6 – ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE

Activité 6.1. - Analyse de la performance de l'organisation

6.1.1. Analyse et interprétation du compte de résultat (ratios et SIG)			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), - Des recommandations internes et externes, - Les SIG, ratios des années antérieures, - Les références du secteur.	- Produits encaissables et charges décaissables, - Soldes intermédiaires de gestion du PCG, - Capacité d'autofinancement de l'exercice, - Autofinancement de l'exercice, - Ratios relatifs à l'activité (rentabilité et profitabilité).	La matrice du tableau des SIG est fournie dans la forme proposée par l'analyse fonctionnelle du PCG. L'étude est conduite dans le cadre de l'élaboration des documents de synthèse du PCG et de la production d'un diagnostic. Il peut être établi à partir de comparaisons temporelles et sectorielles. Seuls les retraitements liés au crédit-bail et au personnel extérieur sont abordés.	
Compétences		Résultats attendus	
Calculer et analyser les soldes intermédiaires de gestion et les ratios adaptés à la mesure de l'activité et conduire une analyse de la rentabilité et de la profitabilité de l'organisation.		Les états et des tableaux et documents adaptés, Le calcul et l'analyse des soldes et ratios, (SIG, ratios et CAF) dans le respect des procédures et des pratiques de l'organisation et de la profession, La mise en œuvre des outils, des méthodes d'analyse et des contrôles, L'utilisation du PGI pour extraire des documents de synthèse (compte de résultat) ou des données nécessaires (balance, annexes, Sig et Caf du pragiciel), Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur (export du PGI, retraitements SIG et CAF, graphiques).	

6.1.2. Analyse de la performance financière de l'organisation (CAF)		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem que 6.1.1.	- Ratios, Capitaux investis - Performance financière, - Diagnostic financier.	Idem que 6.1.1.
Compétences		Résultats attendus
Calculer et analyser la CAF, effectuer un diagnostic financier.		Une analyse argumentée de la performance financière, L'utilisation du PGI pour produire des données (actuelles et historiques), Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur (ratios, graphiques), Une utilisation des outils numériques de communication.

Activité 6.2. - Analyse de la rentabilité de l'investissement

6.2.1. Interprétation et analyse des informations relatives à un projet d'investissement			
Données		Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel) - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), - Des recommandations internes et externes, - Les références du secteur, - Les caractéristiques du projet d'investissement.		- Notion d'investissement, - Typologie des investissements, - Sources de documentation (y compris fiscal) relative à l'investissement.	L'élaboration d'un cahier des charges est exclue.
		Résultats attendus	
			Le repérage des besoins informationnels liés aux choix d'investissement, L'identification des sources d'information et contrôle des données collectées saisies et extraites (cohérence, pertinence, fiabilité, traçabilité), Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur L'utilisation adaptée du réseau aux besoins d'information (droits d'accès, droits de diffusion, échanges à distance).
Compétences			
Identifier et rechercher auprès des interlocuteurs les informations (qualitative et/ ou quantitative) utiles pour l'évaluation de la rentabilité économique d'un investissement.			

6.2.2. Sélection de la solution			
Données		Savoirs associés	Limites
- Idem 6.2.1 + - Les informations relatives à l'investissement, - Un taux d'actualisation pertinent.		- Décision d'investir, - Choix économique d'investissement et ses enjeux : création de valeur et risque, - Rentabilité d'un projet d'investissement - Le mode de calcul des flux nets de trésorerie générés par le projet, - Critères de décision : la valeur actuelle nette, le taux interne de rentabilité, le taux de profitabilité, le délai de récupération du capital investi, - Prise en compte de la Variation du besoin en fonds de roulement.	L'incidence fiscale se limite à la prise en compte de l'impôt sur les sociétés. Les données techniques concernant l'investissement sont exclues et l'évaluation se limite à la rentabilité économique de l'investissement en avenir certain.
		Résultats attendus	
			L'évaluation des flux liés à un investissement en prenant en compte les incidences fiscales et la mise en œuvre des critères de choix d'investissement, La production des états et des tableaux et documents adaptés, Une analyse des résultats obtenus, L'utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur (modélisation et simulations des solutions).
Compétences			
Evaluer la rentabilité économique d'un projet d'investissement.			

Activité 6.3. - Analyse de l'équilibre financier de l'organisation

6.3.1. Elaboration et analyse du bilan fonctionnel et des équilibres financiers		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), les références du secteur, - Des recommandations internes et externes, - Les SIG, ratios des années antérieures, - La liasse fiscale, - Les annexes.	- Analyse fonctionnelle du bilan par cycles, - Fonds de roulement net global (FRNG), - Besoin en fonds de roulement (BFR), - Trésorerie nette (TN), - La relation entre FRNG, BFR et TN, - Ratios relatifs aux bilans fonctionnels.	Le Bilan fonctionnel établi respecte la forme proposée par l'analyse fonctionnelle PCG, Les retraitements sont précisés et explicites, Sont exclus du domaine de l'étude : • les charges à répartir, • les frais d'émission d'emprunt, • les primes de remboursement, • les comptes courants d'associés, • les subventions, • les incorporations de créances au capital, • le cas d'un capital partiellement libéré, • les écarts de conversion et les intérêts courus.
Compétences		
Etablir, avec les retraitements, le bilan fonctionnel, déterminer le fonds de roulement, le BFR (exploitation et hors-exploitation) et la trésorerie nette.	Résultats attendus La mise en évidence des cycles d'exploitation, de financement et d'investissement, Les états, les tableaux et les documents adaptés (bilan fonctionnel), le calcul et l'analyse des soldes et ratios, <i>L'interprétation du modèle relationnel, L'utilisation du PGI pour produire des documents de synthèse ou extraire des données (balance, annexes, bilans), Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur (import du PGI, retraitements bilan, graphiques).</i>	

6.3.2. Analyse des ratios de structure et de l'équilibre financier		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 6.3.1. + - Bilan fonctionnel.	- Trésorerie, - Ratios mesurant le financement des emplois stables, la rotation des emplois circulants et la rentabilité économique et financière de l'organisation,	Les modèles de calcul et les formules des ratios sont fournies à l'exception de celles qui concernent les durées d'écoulement et les délais de paiement.
Compétences		
Analyser l'équilibre financier de l'entreprise,	Résultats attendus Un compte rendu proposant en argumentant : - les calculs des ratios de structure leur analyse, - une analyse de l'équilibre de financement des cycles d'investissement et d'activité, - l'évaluation des différents risques liés à l'activité, - l'impact de modifications de paramètres (activité, délai de règlement, stocks) sur les équilibres financiers, - une évaluation du niveau d'indépendance financière de l'entreprise vis-à-vis des organismes prêteurs, - des recommandations simples pour une amélioration de la structure financière, <i>L'utilisation du PGI pour produire des données, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur (ratios, graphiques).</i>	

Activité 6.4. - Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation

6.4.1. Analyse des moyens de financement, évaluation des risques		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), - Des recommandations internes et externes, - Les SIG, ratios des années antérieures, - Les références du secteur, - Un état ou bilan financier présentant la liquidité de l'actif et l'exigibilité du passif.	- Liquidité de l'actif et exigibilité du passif, ratios - Gestion de trésorerie (Reporting mensuel) - Moyens de règlements : modalités, avantages et limites.	Les enregistrements comptables de ces moyens de financement sont étudiés dans le processus 1, La tenue comptable des impayés et des pertes et gains de change sont étudiés dans les processus 1 et 2, L'état de rapprochement est établi dans le processus 1. Résultats attendus Un compte-rendu présentant le calcul et l'analyse des soldes et ratios, (bilan ou état financier en fonction des échéances), L'évaluation des différents risques liés à l'activité, L'interprétation du modèle relationnel, Une extraction du PGI de données nécessaires et traitement, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur.
Compétences		
Analyser le bilan en fonction des critères de liquidité et d'exigibilité.		

6.4.2. Suivi et analyse de la trésorerie de l'organisation		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 6.4.1.	- Intérêts simples, les intérêts composés, Les taux d'intérêt effectifs - Coût et les conditions du crédit à court terme - Formules de placement (dépôts à terme, OPCVM)) compte courant - Plan de trésorerie, - Résultat et bilan prévisionnels, - analyse de la trésorerie.	Idem 6.4.1. Les intérêts simples, les intérêts composés, les taux d'intérêts effectifs sont vus en lien avec le programme de mathématiques, Les études du plan de trésorerie, du résultat prévisionnel et du bilan prévisionnel sont à conduire en lien avec l'activité A.5.4.. Résultats attendus La production ou la mise à jour des tableaux permettant le suivi et la comparaison des coûts de financement de la trésorerie en respectant les procédures), L'évaluation des différents risques liés à l'activité, Un compte-rendu présentant : - les solutions de financement à court terme adaptées, - l'impact des actions sur le BFR et sur la trésorerie, - une situation prévisionnelle de synthèse, L'interprétation du modèle relationnel, Une extraction du PGI de données nécessaires et traitement, Une utilisation du tableur adaptée aux besoins de l'utilisateur (la simulation et analyse des flux de trésorerie,...).
Compétences		
Gérer les excédents de liquidités ou assurer le financement de la trésorerie.		

Activité 6.5. - Analyse des modalités de financement

6.5.1. Participation au choix de financement de l'activité		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), - Des recommandations internes et externes, - Les SIG, ratios des années antérieures, - Les références du secteur.- Les informations liées aux différentes modalités de financement et tableaux de remboursement d'emprunt, - Les documents d'analyse financière (bilan et compte de résultat).	- Augmentation de capital, emprunt et location-financement. - Rentabilité économique, rentabilité financière - Effet de levier - Plan de financement.	L'étude se borne aux emprunts remboursés par annuités constantes, par amortissements constants ou remboursables <i>in fine</i>, Le traitement des emprunts obligataires est exclu. Dans le cadre du crédit-bail mobilier, la distinction entre « location-simple » et « location-financement » doit être connue, Les enregistrements comptables relatifs aux subventions d'investissement sont étudiés dans le processus 2. Résultats attendus L'identification des sources d'information relatives aux différents modes de financement et contrôle des données collectées saisies et extraites (cohérence, pertinence, fiabilité, traçabilité), Les états et les tableaux adaptés à la mesure des indicateurs nécessaires au choix du mode de financement, La présentation et l'analyse du plan de financement, La mise à jour de l'annexe comptable, <i>Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur.</i>
Compétences		
Elaborer le plan de financement en relation avec la situation financière de l'organisation et du type d'investissement.		

6.5.2. Analyse du choix de financement de l'investissement		
Données	Savoirs associés	Limites
6.5.1.+ - Documents collectés et notes établies au cours de l'analyse financière préalable.	Idem 6.5.1	L'impact fiscal se limite à l'IS.
Compétences		Résultats attendus
Analyser le financement de l'investissement en relation avec la situation financière de l'organisation et du type d'investissement.		La production d'un compte rendu argumenté, <i>Une utilisation des outils numériques de communication.</i>

Activité 6.6. - Analyse dynamique des flux financiers

6.6.1. Interprétation d'un tableau de financement		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Des informations sur l'organisation comptable, - Un environnement numérique, un PGI (modules gestion des achats, gestion des ventes et gestion comptable) avec sa base de données (modèle relationnel), - Une documentation comptable, juridique et financière, - Des informations sectorielles et temporelles émanant des établissements financiers (banque de France), - Des recommandations internes et externes, - Les SIG, ratios des années antérieures, - Les références du secteur: - Les Bilans PCG et fonctionnels, annexes et commentaires, - Un accès à la documentation de référence et aux bases de données nécessaires, - Le tableau de financement, - Les modèles de ratios.	- Distinction flux de fonds et flux de trésorerie, - Mesure du risque lié à l'insuffisance de FRNG face au BFR et à l'impact sur la trésorerie, - Mesure de la solvabilité de l'entreprise, de l'évolution de la structure de financement (optimum de financement fonds propres et fonds externes) et de l'effet de ciseaux (variation BFRÉ/ Variation CA), - Réalisation d'un diagnostic à partir d'une analyse dynamique.	Les formules de ratios sont proposées. Sont exclus de l'étude : les charges à répartir, les frais d'émission d'emprunt, les primes de remboursement, les comptes courants d'associés, les subventions, les incorporations de créances au capital, le cas d'un capital partiellement libéré, les écarts de conversion et les intérêts courus. Résultats attendus Un diagnostic structuré autour des ratios dans le respect des procédures et pratiques de l'organisation et de la profession, Une communication écrite ou orale, Une utilisation du tableau adaptée aux besoins de l'utilisateur (tableau de financement, ratios et indicateurs, graphiques).
Compétences		
Evaluer les risques de défaillance, calculer et interpréter des ratios adaptés à l'analyse dynamique.		

6.6.2. Interprétation d'un tableau des flux		
Données	Savoirs associés	Limites
6.6.1.+ - Le tableau des flux, - Le tableau de financement, - Les modèles de ratios, - Des statistiques (secteurs, temps).	- Limites de l'analyse en termes de fonds de roulement - Tableau de l'OFC, - Structure et analyse d'un tableau de flux de fonds.	- L'étude se limite à la présentation du tableau des flux et à son interprétation en excluant sa construction. Elle privilégie les principes. - Seul le modèle construit à partir du résultat d'exploitation est étudié. Résultats attendus L'analyse d'un tableau des flux de fonds, L'interprétation des principaux soldes, l'analyse de l'équilibre financier et le recours aux financements externes, Un repérage des risques, La production de documents et de supports de qualité et cohérents, Une communication auprès des interlocuteurs concernés, Une utilisation des outils numériques de communication.
Compétences		
Etablir un diagnostic financier analytique et global, repérer les situations à risque.		

P7 - FIABILISATION DE L'INFORMATION ET SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)

Activité 7.1. Recherche d'information

7.1.1. caractérisation du SIC		
Données	Savoirs associés	Limites
- Une situation professionnelle, - Le schéma de présentation d'un SIC, - Des situations professionnelles relevant des processus métiers du diplôme, - Les éléments de représentation de l'activité de l'organisation (schémas de processus, écrans d'applications, formulaires et états), - Le schéma des applications métiers et leur niveau d'intégration avec légende.	- Système d'information, composantes techniques, organisationnelles, techniques et humaines - Les acteurs du SIC, son rôle dans l'organisation.	Résultats attendus La caractérisation d'un système d'information dans ses différentes dimensions.
Compétences		
Caractériser un SIC.		

7.1.2. Evaluation des besoins d'information		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 7.1.1.	- Schéma d'un processus, - Dysfonctionnements des processus, - PGI.	Les schémas de processus sont documentés et permettent de repérer des acteurs, des activités, des événements déclencheurs et résultats.
Compétences		
Interpréter un processus organisationnel pour en identifier les acteurs, les activités et les besoins d'information nécessaires à la réalisation des activités.	Résultats attendus La présentation des caractéristiques et la modélisation d'un processus organisationnel, Le repérage des acteurs de l'organisation et de leur rôle dans les processus, L'identification des besoins d'information des acteurs au sein d'un processus, L'identification des sources d'information.	

7.1.3. Mises en œuvre les méthodes de recherche d'information		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 7.1.1. + - Schéma relationnel d'une base de données, - Données des tables d'une base de données.	- Schéma relationnel des données, - Opérations relationnelles, - SQL, langage d'interrogation de données, - Projection, Sélection, Jointure, - Critères de tris, - Opération de tris croisés, - Indicateur de gestion.	Seul le langage de manipulation des données est attendu en SQL. Les sous-requêtes sont exclues. Les opérateurs ensemblistes sont vus en mathématiques.
Compétences		
Opérer des opérations de traitement de données, extraites en nombre, avec l'outil adapté à la structuration des données.	Résultats attendus L'extraction, mise à jour et contrôle des données du PGI en privilégiant le langage de requêtes, L'interprétation et la structuration des données selon le modèle de données relationnel, L'extraction de données et réalisation de tris croisés, explicitation de critères de tris, d'extraction, Le renseignement de tableaux de bord, L'automatisation des tâches récurrentes par des traitements appropriés.	

7.1.4. Réalisation d'une veille informationnelle		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 7.1.1. + - Pièces comptables, - Documentations thématiques et leurs évolutions, - Procédures de mise à jour, - Modalités et abonnements à des services de veille en ligne.	- Principes de conduite de veille documentaire (versionning, agrégation...), - Réseaux sociaux, - Flux de syndication de contenus en ligne.	
Compétences		Résultats attendus
Se constituer une documentation organisée et actualisée à partir d'une veille informationnelle dans les domaines métiers ou propres à l'organisation.		La fiabilité des sources d'information, La conduite de veille régulière et documentée à l'aide des outils numériques, La mise en œuvre des conditions de la traçabilité des documents et des mises à jour.

Activité 7.2. Gérer les informations de l'organisation

7.2.1 Contrôle de la fiabilité des informations			
Données	Savoirs associés	Limites	
- Une situation professionnelle, - Le schéma de présentation d'un SIC, - Des situations professionnelles relevant des processus métiers du diplôme, - Les éléments de représentation de l'activité de l'organisation (schémas de processus, écrans d'applications, formulaires et états), - Le schéma des applications métiers et leur niveau d'intégration avec légende, - Les données extraites en nombre sur un tableur ou un fichier XML et ses dérivés, - Des algorithmes de parcours de données et tests de contrôles,	- Eléments d'algorithmique (structures conditionnelles, structures itératives, fonctions, procédures) - Langage de programmation associé au tableur - Structure de fichiers XML ou ses dérivés	Les tableurs sont l'interface choisie pour procéder à la mise en œuvre des algorithmes.	
		Les PGI sont les sources de données privilégiées à partir desquelles les extractions sont réalisées.	
Compétences		Résultats attendus	
Opérer des contrôles ou des mesures automatisés sur des données extraites en nombre.		L'exploitation des données de façon automatisée et reproductible, La production d'indicateurs relevant et situant les anomalies constatées, La production de notes analysant les dysfonctionnements et formulant une demande d'assistance, selon les procédures prévues, La traçabilité des opérations.	

7.2.2 Maintenance de la fiabilité et de la sécurité des informations		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 7.2.1. + - La liste des principaux outils bureautiques, logiciels métiers et de collaboration utilisés dans l'organisation, - Les besoins des utilisateurs en fonction de leur métier, - Un schéma d'un réseau et de ses connexions distantes avec sa légende, - La description des éléments et des règles de sécurité mis en œuvre dans l'organisation.	- Adressage d'une ressource, d'un hôte, - Passerelle, - Sécurité des accès aux réseaux, - Services de sécurité, - Droits d'accès aux applications et aux données, - Réseaux, sous-réseaux, - Notion de protocole, - Logiciel collaboratif.	Le plan d'adressage IP est limité à la norme en vigueur. Résultats attendus La mise en œuvre d'outils collaboratifs et de communication, La mise en œuvre des règles de base en matière de sécurité, La traçabilité de l'accès aux ressources, Une connexion opérante aux ressources des réseaux, La localisation des ressources, Le partage de ressources selon le besoin identifié.
Compétences	Identifier les ressources, leur localisation et leurs rôles au sein du SI, leurs droits d'accès et les services de sécurité	

7.2.3. Structuration des informations		
Données	Savoirs associés	Limites
- Idem 7.2.1.+ - La formulation d'un problème de gestion des données, - Les données pertinentes non structurées, - Les documents, formulaires et états gérés par le SI.	- Modèle de données relationnel, - Dépendance fonctionnelle, - Redondance, - Langage XML.	Pour les données structurées, le schéma de données relationnel est privilégié comme modèle de données. Résultats attendus Une présentation argumentée de solutions pertinentes pour structurer des données, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel.
Compétences	Proposer une organisation des données structurée selon les canons du modèle relationnel.	

Activité 7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

7.3.1 Optimisation du traitement de l'information			
Données	Savoirs associés		Limites
- Une situation professionnelle, - Le schéma de représentation d'un processus avec légende, - Le schéma représentant les applications prenant en charge les activités comptables et sa légende, - Les fichiers en amont et en aval du processus de transfert comportant des données en nombre, - Les règles de gestion, règles organisationnelles, - La description des services externalisés ou faisant appel à des services en ligne de partenaires, - Le contrat de prestation pour des dispositifs externalisés.	- Modélisation de processus, - Schéma de traitement de l'information, - Mesure d'une activité de service ou de production (monitoring), - Procédures d'échanges de données informatisées.		Les processus étudiés relèvent des processus métiers de la comptabilité et des services de gestion. Les formalismes étudiés feront apparaître acteurs, activités, événements et résultats. La volumétrie se limite aux nombres de résultats que produit le processus.
Compétences			Résultats attendus
Analyser l'efficacité d'un processus du point de vue informationnel, technique et organisationnel			L'identification des besoins d'information des acteurs au sein d'un processus organisationnel, La prise en compte des éléments organisationnels, technologiques et humains à mettre en œuvre dans le cadre de l'analyse d'un processus, d'un traitement de données, d'une évolution du SI, L'interprétation et structuration des données selon le modèle relationnel, Les transferts de données opérés dans les conditions de sécurité explicitées.

7.3.2. Participation à l'évolution du système d'information			
Données	Savoirs associés		Limites
- 7.3.1. + - Les états d'erreurs récurrentes, - Les schémas de processus implémentés dans un PGI, - La procédure de signalement de dysfonctionnement, - Le progiciel de gestion intégrés et systèmes spécifiques comptables, - Schéma relationnel des données,	- Progiciel de gestion intégré et procédures de paramétrage, - Architecture client/serveur. - Niveau d'autorisation d'accès à une donnée, - Schéma relationnel des données.		Le modèle de données utilisé est le modèle relationnel.
Compétences			Résultats attendus
Mettre à jour des données ou le paramétrage d'un PGI suite à une situation d'alerte, à une évolution des éléments de contexte, à une décision de gestion.			Des propositions argumentées d'évolution du SI, du paramétrage du PGI au regard des besoins, La production de notes analysant les dysfonctionnements et formulant une demande d'assistance, selon les procédures prévues, L'identification des données à paramétrer dans le cadre d'une évolution du SIC, le paramétrage adapté du PGI, L'utilisation du PGI pour effectuer les enregistrements les contrôler et mettre à jour les données, La prise en compte des éléments organisationnels, technologiques et humains à mettre en œuvre dans le cadre d'une évolution du SI, L'interprétation d'une règle de gestion des données à la lecture d'un schéma relationnel, La préparation des données aux formats pertinents pour intégration dans les systèmes informatiques tiers.

7.3.3 Contribution à la sécurité du système d'information		
Données	Savoirs associés	Limites
- 7.3.2. + - Les dispositifs de sécurité explicités, - La description des services externalisés ou faisant appel à des services en ligne de partenaires, - Le contrat de prestation pour des dispositifs externalisés.	- Services de sécurité (confidentialité, disponibilité, intégrité.), - Sauvegarde et restauration de données, - Outils et principes juridiques associés au stockage des données, - Effets de l'externalisation effets sur sa pratique et sur la dépendance de l'organisation.	Résultats attendus La mise en œuvre des techniques de sécurité adaptées (sauvegardes et archivage, authentifications...), La production de notes analysant les dysfonctionnements et formulant une demande d'assistance, selon les procédures prévues, Le repérage des failles de sécurité d'une organisation.
Compétences	Apprécier les dispositifs de sécurité en place dans l'organisation dans la manipulation des outils du SIC.	

ANNEXE II

UNITES CONSTITUTIVES DU DIPLOME

Unités savoirs compétences	U11 Culture générale et expression	U12 Langues vivantes étrangères	U2 Mathématiques appliquées	U3 Culture économique, juridique et managériale	Traitement et contrôle des opérations comptables fiscales et sociales		U5 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U6 Parcours de professionnalisation
					U41 Etude de cas	U42 Pratiques comptables fiscales et sociales		
Culture générale et expression								
Langues vivantes étrangères								
Mathématiques appliquées								
Culture économique, juridique et managériale								
P1					Sauf A11, A17,	Mobilisation d'activités issues de P1, P2, P3, P4 pour évaluer des compétences relevant de P7		A11, A17,
P2					Sauf A21, A28			A21, A28
P3					Sauf , A31, A325, A338			A31, A325, A338
P4					Sauf A41, A44			A41, A44
P5								
P6								
P7								

	Correspondance Totale
	Correspondance partielle
	Compétences mobilisées accessoirement
	Aucune correspondance

ANNEXE III

CONDITIONS D'OBTENTION DE DISPENSES D'UNITES

Les candidats à l'examen d'une spécialité de brevet de technicien supérieur, titulaires d'un brevet de technicien supérieur d'une autre spécialité, d'un diplôme universitaire de technologie ou d'un diplôme national de niveau III ou supérieur peuvent être, à leur demande, dispensés de subir l'unité de « français », « expression française », « culture générale et expression » ou assimilée.

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 U3 « culture économique, juridique et managériale » définie par le présent arrêté.

**Diplômes donnant droit à dispense de certaines unités du BTS Comptabilité
Gestion**

DIPLÔMES ACQUIS	U11 Culture générale et expression	U12 Expression et culture en langues vivantes étrangères	U3 culture économique, juridique et managériale
BTS agricole tertiaire	Dispense*	Dispense	dispense
Licence sciences économiques	Dispense*	Dispense	dispense
Licence administration économique et sociale	Dispense*	Dispense	dispense
Licence gestion	Dispense*	Dispense	dispense
Licence économie gestion	Dispense*	Dispense	dispense
Licence langue étrangère appliquée	Dispense*	dispense	
Licence management et gestion des entreprises	Dispense*	Dispense	dispense

**arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions d'obtention de dispense d'unités au brevet de technicien supérieur.*

ANNEXE IV

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BTS COMPTABILITE ET GESTION							
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité. Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.	Voie scolaire dans un établissement privé hors-contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Forme	Durée
E.1. Cultures générales et expression							
E11 Culture générale et expression	U.11	4	Ponctuelle Écrite	3 heures	3 situations d'évaluation	Écrite	4heures
E12 LV obligatoire Anglais	U12	3	Ponctuelle orale	20 minutes(1)	2 situations évaluation	Ponctuelle orale	20 minutes(1)
E.2. Mathématiques appliquées	U2	3	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 minutes	CCF 2 situations d'évaluation 2*55 minutes	Écrite	2 heures
E.3 Culture économique, juridique et managériale	U3	6	Écrite	4 heures	2 situations d'évaluation	Écrite	4 heures
E.4. Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales		13					
Sous épreuve : Etude de cas	U41	9	Écrite	4,5 heures	1 situation d'évaluation	Ecrite	4,5heures
Sous-épreuve : Pratiques comptables fiscales et sociales	U42	4	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation	Orale pratique	30 minutes
E.5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U.5	5	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation	Orale pratique	30 minutes
E.6. Parcours de professionnalisation	U.6	5	Ponctuelle Orale	30 minutes	Ponctuelle Orale	Ponctuelle Orale	30 minutes
EF 1* Langue vivante étrangère B	U.F.1		Orale	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Orale	20minutes (1)
EF2 Approfondissement local	UF.2		CCF 1 situation d'évaluation	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation	Ponctuelle Orale	20minutes (1)

* Hors anglais

pour les épreuves facultatives, seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

(1) Non compris le temps de préparation de 20 minutes.

ANNEXE V

DEFINITION DES EPREUVES PONCTUELLES ET DES SITUATIONS D’EVALUATION EN COURS DE FORMATION

ÉPREUVE E1 : CULTURES GÉNÉRALES ET EXPRESSION

Coefficient 7

Sous-épreuve écrite E11 **Culture générale et expression** **coefficient 4**

L'évaluation est définie par l'arrêté du 16 novembre 2006 (B.O. n°47 du 21 décembre 2006).

Sous-épreuve écrite E12 **Langue vivante étrangère obligatoire (anglais)** **coefficient 3**

Objectifs :

L'objectif visé est d'évaluer l'aptitude du candidat à :

- la compréhension de la langue vivante étrangère écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse en anglais, à caractère professionnel et relevant de l'aire anglophone, en évitant toute spécialisation ou difficultés techniques excessives ;
- l'expression orale dans la langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et à prendre part à un dialogue en anglais.

L'évaluation est adossée au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Modalités d'évaluation :

La sous-épreuve consiste en oral d'une durée maximale de 20 minutes, précédé de 20 minutes de préparation,

La sous-épreuve prend appui sur un texte et/ou document en anglais, de nature écrite, en lien avec le domaine professionnel et relevant de l'aire anglophone. Le candidat dispose d'abord de 10 minutes pour présenter en anglais les grandes lignes du texte ou document utilisé comme support. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite, toujours en anglais, par l'examineur, en prenant appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes.

Pendant la phase de prise de parole en continu, l'examineur laissera le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire, même si son exposé comporte quelques hésitations ou brefs silences. Dans l'entretien qui suit, l'examineur veillera à mettre le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser.

Le candidat devra démontrer son aptitude à :

- repérer, identifier, mettre en relation des éléments identifiés, hiérarchiser des informations, inférer le sens ;
- donner des faits un rapport exact, pertinent et intelligible ;

- décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou apporter des explications ;
- s'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable ;
- mobiliser une gamme de langue étendue ;
- adopter une prononciation claire et une intonation pertinente.

ÉPREUVE E2 : MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES**Coefficient 3****1. Finalités et objectifs**

L'épreuve de mathématiques a pour objectifs d'évaluer :

- la solidité des connaissances et des compétences des étudiants et leur capacité à les mobiliser dans des situations variées ;
- les capacités d'investigation ou de prise d'initiative des étudiants, s'appuyant notamment sur l'utilisation d'outils numériques ;
- l'aptitude au raisonnement des étudiants et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée ;
- les qualités d'expression écrite et/ou orale des étudiants.

2. Contenu de l'évaluation

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des contenus et des capacités du programme de mathématiques.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les enseignements professionnels. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies.

3. Formes de l'évaluation**3.1. Contrôle en cours de formation (C.C.F.)**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation, d'une durée de cinquante-cinq minutes, fait l'objet d'une note sur 10 points.

Chaque situation se déroule lorsque le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités explicitées dans le programme. Toutefois, la première situation doit être organisée avant la fin de la première année et la seconde avant la fin de la deuxième année.

Chaque situation d'évaluation comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- s'informer ;
- chercher ;
- modéliser ;
- raisonner, argumenter ;
- calculer, illustrer, mettre en œuvre une stratégie ;
- communiquer.

L'un au moins des exercices de chaque situation comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation du tableur. La présentation de la résolution de la (les) question(s) utilisant le tableur et, le cas échéant, d'autres outils numériques (logiciels, calculatrice), se fait en présence de

l'examineur. Ce type de question permet d'évaluer les capacités à illustrer, calculer, expérimenter, simuler, programmer, émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

À l'issue de chaque situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- la situation d'évaluation ;
- les copies rédigées par le candidat à cette occasion ;
- la grille d'évaluation de la situation, dont le modèle sera fourni en annexe de la circulaire d'organisation, avec une proposition de note sur 10 points.

Première situation d'évaluation

Elle permet l'évaluation, par sondage, des contenus et des capacités associés aux modules du programme de mathématiques suivants :

- **Traitement de l'information chiffrée.**
- **Statistique descriptive.**
- **Analyse de phénomènes exponentiels** pour les paragraphes *Suites arithmétiques et géométriques, mathématiques financières et Fonctions de référence.*

Deuxième situation d'évaluation

Elle permet l'évaluation, par sondage, des contenus et des capacités associés aux modules du programme de mathématiques suivants :

- **Analyse de phénomènes exponentiels.**
- **Probabilités 1,**

Dans les deux situations d'évaluation, le tableur est utilisé, et les capacités du module « **Calcul des propositions et des prédicats** » sont évaluées en prenant appui sur des contextes.

À l'issue de la seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique adresse au jury la proposition de note sur 20 points, accompagnée des deux grilles d'évaluation. Les dossiers décrits ci-dessus, relatifs aux situations d'évaluation, sont tenus à la disposition du jury et des autorités académiques jusqu'à la session suivante. Le jury peut en exiger la communication et, à la suite d'un examen approfondi, peut formuler toutes remarques et observations qu'il juge utile pour arrêter la note.

3.2. Épreuve ponctuelle

Épreuve écrite d'une durée de deux heures.

Les sujets comportent deux à trois exercices de mathématiques. Ces exercices portent sur des parties différentes du programme et doivent rester proches de la réalité professionnelle.

Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité mathématique excessives.

L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est autorisée et définie par la circulaire n° 99-018 du 01/02/1999 (BO n° 6 du 11/02/1999).

ÉPREUVE E3 : CULTURE ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE**Coefficient 6**

L'épreuve de Culture économique, juridique et managériale est définie par l'arrêté du 15 février 2018 portant définition du programme et de l'épreuve de « culture économique, juridique et managériale » communs à plusieurs spécialités de brevet de technicien supérieur.

Epreuve E4 – TRAITEMENT ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES**coefficient 13****Sous-épreuve écrite E41 Étude de cas,****coefficient 9****1. Finalités et objectifs**

L'objectif visé est d'apprécier, dans des contextes de travail variés, comment le candidat peut :

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures, un système d'information comptable,
- Effectuer les traitements pertinents relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales,
- Mettre en œuvre des procédures de travail, de contrôle et des normes en vigueur,
- Utiliser une documentation de référence,
- Justifier et argumenter ses choix.

2. Contenu

L'unité E4.1 est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences du référentiel, relevant des processus P1, P2, P3, P4 et P7 à l'exception des activités A.1.1, A1.7, A.2.1 et A.2.8, A.3.1, A.4.1, A.4.4 et des composantes d'activité A.3.2.5. et A3.3.8.

3. Critères de l'évaluation

L'évaluation porte sur les critères suivants :

- Conformité et mise en œuvre des procédures de travail, de contrôle et des normes en vigueur,
- Maîtrise des techniques de traitement des informations comptables, financières, fiscales et sociales,
- Précision et rigueur de la présentation des productions réalisées et de la démarche mise en œuvre,
- Qualité et conformité des documents comptables, financiers, fiscaux et sociaux produits ou renseignés,
- Qualité de l'adaptation du candidat à la spécificité des situations rencontrées,
- Qualité et efficacité de l'argumentation et de la présentation des travaux effectués.

4. Modalités d'évaluation**A. Forme ponctuelle écrite, durée 4,5 heures**

L'épreuve s'appuie sur un ou plusieurs cas concrets présentant une situation réelle ayant trait aux traitements relatifs aux obligations comptables, fiscales et sociales. Elle peut comporter plusieurs parties qui peuvent être indépendantes. Le sujet est structuré de la façon suivante : 1/ présentation du contexte associée à la situation, 2/ présentation de la mission ou des missions à réaliser, 3/ documentation comptable, financière, fiscale et sociale associée à la situation, 4/ extraits issus de la réglementation comptable, financière, fiscale et sociale en vigueur.

Composition de la commission de correction

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel aux professeurs enseignant en section de technicien supérieur "Comptabilité et gestion", ayant en charge les enseignements relatifs aux processus P1, P2, P3 et P4.

B. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation écrite conduite dans les mêmes conditions que l'épreuve ponctuelle. Cette situation est placée au cours de la deuxième année lorsque les enseignements liés à chacun des processus évalués dans le cadre de l'épreuve sont terminés.

La commission de correction est composée d'un professeur intervenant dans les enseignements liés aux processus.

Le niveau d'exigence et les critères d'évaluation sont identiques à ceux décrits dans l'épreuve sous sa forme ponctuelle.

L'établissement de formation adresse au jury, pour une date limite fixée par les autorités académiques, une proposition de note pour chaque candidat. En appui de celle-ci, il doit tenir à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et conserver jusqu'à la session suivante le sujet support de la situation et les productions des candidats. La proposition de note qui sera arrêtée par le jury final ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.

Sous - Épreuve Pratique U42- Pratiques comptables fiscales et sociales

Coefficient 4

1. Finalités et objectifs

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans l'utilisation des ressources numériques pour assurer les traitements dans les domaines comptable, fiscal et social. Ces compétences sont évaluées à partir de situations permettant de mesurer la capacité du candidat à :

- S'approprier un contexte professionnel, des démarches et des procédures,
- Utiliser de manière pertinente les ressources offertes par le système d'information comptable pour améliorer son efficacité,
- Expliquer et justifier les productions réalisées et la démarche mise en œuvre.

2. Contenu

L'unité E42 est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences du référentiel, relevant du processus P7 à partir de situations professionnelles reprenant des activités des processus P1, P2, P3, P4 sauf les activités A.1.1, A1.7, A.2.1 et A.2.8, A.3.1, A.4.1, A.4.4 et les composantes d'activité A.3.2.5. et A.3.3.8. Elle se déroule sur poste informatique.

3. Critères de l'évaluation

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Qualité et conformité des documents produits,
- Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions,
- Pertinence des solutions numériques retenues pour effectuer les traitements,
- Capacité à prendre en compte les ajustements demandés,
- Précision et rigueur de la présentation des productions réalisées et de la démarche mise en œuvre,
- Pertinence et justification des démarches mises en œuvre,
- Qualité et efficacité de la communication.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve prend appui sur des situations professionnelles vécues par le candidat au cours de sa formation, notamment au cours des ateliers professionnels. Pour les candidats se présentant au titre de l'expérience professionnelle, les situations sont choisies, pour les besoins de l'évaluation, à partir de l'expérience professionnelle.

Une situation professionnelle est caractérisée par la réalisation de plusieurs travaux complémentaires répondant à des missions situées dans un contexte professionnel. Elle se caractérise par :

- La mise en œuvre des ressources du système d'information comptable (PGI, tableur, autres logiciels, base de données, ...) ;
- La mobilisation de compétences relevant des activités des processus P1 à P4 et P7 et relevées dans le contenu de l'épreuve.

Elle est réalisée pendant une période donnée soit en milieu professionnel, soit dans l'établissement de formation. Elle est directement liée à des activités relevant de trois processus différents au moins dont obligatoirement le processus support P7. Elle a une visée opérationnelle.

A. Forme ponctuelle (orale et pratique, durée : 30 minutes, 15 minutes de préparation)

Organisation de l'épreuve

L'épreuve se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat,
- Trois fiches de situations couvrant ensemble les activités des processus P1 à P4 et P7 relevées dans le contenu de l'épreuve.

Le dossier est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice

Avant l'épreuve, la commission consulte le dossier du candidat, sélectionne la situation professionnelle qui sera utilisée comme support de l'épreuve. Le candidat est informé de ce choix et dispose de 15 minutes de préparation avant le début de l'épreuve. Ce temps de préparation permet au candidat d'installer les ressources numériques (base de données) nécessaires à la présentation.

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des ressources (matérielles, logicielles et base de données) et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve, notamment ceux qui sont référencés dans le dossier. Les candidats sont seuls responsables de la mise en œuvre de ces ressources en s'assurant notamment de la comptabilité entre l'environnement offert et celui requis pour le déploiement de leurs ressources. Il leur

appartient de prendre contact préalablement avec l'établissement afin de vérifier cette compatibilité et éventuellement de trouver la solution adaptée.

Les candidats concernés par ces dispositions ou qui ne produiraient pas le nombre de fiches indiquées ou ne couvriraient pas les processus cités seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en deux parties :

Première partie (10 minutes au maximum) :

Cette phase de l'épreuve se déroule sous la forme d'une présentation de la situation sélectionnée par la commission (contexte, problème de gestion, ressources, ...) suivie d'un entretien. La commission demande d'abord au candidat d'explicitier, d'expliquer et de justifier les démarches, les méthodes et les traitements qu'il a mis en œuvre pour réaliser les travaux liés à la situation sélectionnée.

Deuxième partie (durée : 20 minutes au maximum) :

Cette phase se déroule sur poste informatique et prend appui sur la réalisation des travaux sur la base des questions posées par la commission et mettant en œuvre une pratique comptable et / ou fiscale et /ou sociale.

Le candidat explicite sa démarche et l'utilisation des ressources numériques mobilisées au gré des questions posées par la commission d'interrogation, questions portant sur une ou plusieurs activités intégrées dans la situation sélectionnée. Pour chacune d'entre elles, de manière systématique, elle propose oralement au candidat des modifications. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine et en conservant un caractère réaliste. Ils visent à évaluer la pertinence des solutions retenues et l'efficacité du candidat dans la mise en œuvre des ressources.

Composition de la commission d'interrogation

- De deux professeurs chargés des enseignements des processus P1, P2, P3, P4, P7 et des ateliers professionnels ;
- d'un professionnel.

En cas d'absence de professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

B - Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux temps d'évaluation conduits à partir des situations professionnelles mises en œuvre et recensées périodiquement dans le passeport professionnel.

Situation d'évaluation A (14 points)

Cette situation d'évaluation est centrée sur les situations professionnelles recensées dans le passeport professionnel.

Cette évaluation se déroule dans le cadre normal de la formation à partir de la première année de formation. Elle prend appui sur des informations prélevées tout au long de la formation. Elle est effectuée à partir de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen.

Composition de la commission d'évaluation

Cette évaluation est conduite :

- Par les professeurs chargés des enseignements dans les ateliers professionnels et des enseignements liés aux processus P1 à P4 et P7 ;
- Par un professionnel éventuellement.

Situation d'évaluation B (6 points) :

La situation se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat
- Trois fiches de situations professionnelles couvrant les activités des processus P1 à P4 et P7 relevées dans le contenu de l'épreuve.

La commission choisit l'une des trois situations professionnelles présentées par le candidat dans son dossier.

Cette situation, d'une durée maximale de 20 minutes, est centrée sur l'explicitation de la situation choisie par la commission. Elle se déroule obligatoirement après la situation A et se situe à la fin du parcours de formation avant une date limite fixée par les autorités académiques en fonction des informations fournies dans la circulaire nationale d'organisation. Le candidat explicite au gré des questions posées par la commission d'interrogation, questions portant sur une ou plusieurs activités intégrées dans la situation sélectionnée. Pour chacune d'entre elles, de manière systématique, elle propose oralement au candidat des modifications. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine et en conservant un caractère réaliste. Ils visent à évaluer la pertinence des solutions retenues et l'efficacité du candidat dans la mise en œuvre des ressources.

Composition de la commission d'interrogation

Cette commission est constituée de :

- deux professeurs chargés des enseignements dans les ateliers professionnels et des enseignements liés aux processus P1 à P4 et P7 ;
- d'un professionnel.

En cas d'absence de professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

À l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen. Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Epreuve E5 –SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIÈRE***Épreuve pratique coefficient 5*****1. Finalités et objectifs**

Cette épreuve vise à évaluer les compétences acquises par le candidat dans les domaines de :

- l'analyse et la prévision de l'activité,
- l'analyse de la situation financière.

2. Contenu

L'unité E5 est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences du référentiel, relevant des processus P5, P6, et P7. Elle se déroule sur poste informatique.

3. Critères de l'évaluation

En forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation, les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Respect et mise en œuvre des méthodes, des procédures de travail en vigueur,
- Maîtrise des techniques et des méthodes de traitement des informations financières et de gestion,
- Qualité et conformité des documents produits,
- Pertinence de l'analyse,
- Efficacité dans la mise en œuvre de l'environnement numérique mobilisé pour réaliser les productions demandées,
- Qualité de l'adaptation du candidat à la spécificité des situations rencontrées et à ses aléas,
- Pertinence et justification des démarches mises en œuvre,
- Qualité et efficacité de la communication.

4. Modalités d'évaluation

L'épreuve prend appui sur des situations professionnelles vécues par le candidat au cours de sa formation, notamment au cours des ateliers professionnels. Pour les candidats se présentant au titre de l'expérience professionnelle, les situations sont choisies, pour les besoins de l'évaluation, à partir de l'expérience professionnelle.

Une situation professionnelle est caractérisée par la réalisation de plusieurs travaux complémentaires répondant à des missions situées dans un contexte. Elle se caractérise par :

- La mise en œuvre des ressources du système d'information comptable (PGI, tableur, autres logiciels, base de données, ...);
- La mobilisation d'activités issues des processus P5, P6 et P7;
- Une visée opérationnelle.

Elle est réalisée pendant une période donnée au sein d'une équipe ou d'un service soit en milieu professionnel, soit dans l'établissement de formation. Elle est directement liée à des activités relevant de deux processus différents au moins dont obligatoirement le processus support P7.

A. Forme ponctuelle (orale, durée : 30 minutes, temps de préparation 30 minutes)**Organisation de l'épreuve**

L'épreuve se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat ;
- Trois fiches descriptives de situations professionnelles couvrant les processus métiers P5 et P6 et mobilisant P7.

Le dossier est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité Organisatrice.

Avant l'épreuve, la commission consulte le dossier du candidat, sélectionne une situation professionnelle support de l'épreuve et renseigne une fiche de travail, dont le modèle type sera défini dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le candidat prend connaissance de la fiche et dispose de 30 minutes de préparation avant le début de l'épreuve. Ce temps de préparation permet au candidat de mobiliser les ressources numériques nécessaires et de préparer les travaux demandés par la commission.

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des ressources (matérielles, logicielles et base de données) et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve, notamment ceux qui sont référencés dans le dossier. Les candidats sont seuls responsables de la mise en œuvre de ces ressources en s'assurant notamment de la compatibilité entre l'environnement offert et celui requis pour le déploiement de leurs ressources. Il leur appartient de prendre contact préalablement avec l'établissement afin de vérifier cette compatibilité et éventuellement de trouver la solution adaptée.

Les candidats concernés par ces dispositions ou qui ne produiront pas le nombre de fiches indiquées ou ne couvriraient pas les processus cités seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve permet à la commission de vérifier par sondage le degré de maîtrise des compétences mobilisées dans les situations mentionnées dans le passeport professionnel au titre de cette activité. Elle prend appui sur les travaux réalisés dans le cadre de l'activité sélectionnée par la commission. Elle se déroule en deux parties :

Première partie (10 minutes au maximum)

Le candidat présente, explicite le contexte, explique et justifie les démarches, les méthodes et les traitements qu'il a mis en œuvre pour réaliser les travaux demandés.

Deuxième partie (durée : 20 minutes au maximum)

Cette phase se déroule sur poste informatique. La commission interroge le candidat sur les réponses apportées dans l'objectif de mesurer son degré d'approfondissement, de justification et d'analyse. Elle propose ensuite, oralement, des modifications de paramètres permettant de tester la capacité du candidat à prendre en compte des aléas et d'apprécier son degré d'analyse de la pertinence des solutions proposées. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine et en conservant un caractère réaliste. Parmi, ces modifications, peuvent être citées : modification d'un délai de paiement pour apprécier les conséquences sur la trésorerie ou sur les ratios de structure, d'un élément de coût. Le candidat est également invité à analyser les résultats obtenus.

Ces deux modalités permettent à la commission de fonder son évaluation des compétences sur le niveau de conceptualisation et la capacité de transfert du candidat.

Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée :

- De deux professeurs chargés des ateliers professionnels et/ou des enseignements des processus P5, P6, P7 ;
- d'un professionnel.

En cas d'absence de professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

B - Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux temps d'évaluation conduits à partir des situations professionnelles mises en œuvre et recensées périodiquement dans le passeport professionnel.

Situation d'évaluation A (14 points)

Cette situation d'évaluation est centrée sur les situations professionnelles recensées dans le passeport professionnel.

Cette évaluation se déroule dans le cadre normal de la formation à partir de la première année de formation. Elle prend appui sur des informations prélevées tout au long de la formation. Elle est effectuée à partir de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen.

Commission d'évaluation

La commission d'interrogation est composée de deux professeurs dont au moins un chargé des enseignements des processus P5, P6 et/ou P7.

Les interrogateurs renseignent la partie du passeport professionnel réservée à l'évaluation et notent à partir de la grille d'aide à l'évaluation fournie par la circulaire nationale.

Situation d'évaluation B (6 points)

La situation se déroule sur poste informatique et prend appui sur un dossier comprenant :

- Le passeport professionnel du candidat
- Trois fiches de situations professionnelles couvrant les processus P5, P6 et P7

La commission choisit l'une des trois situations présentées par le candidat dans son dossier.

Cette situation, d'une durée maximale de 20 minutes, est centrée sur l'explicitation de la situation choisie par la commission. Elle se déroule obligatoirement après la situation A et se situe à la fin du parcours de formation avant une date limite fixée par les autorités académiques en fonction des informations fournies dans la circulaire nationale d'organisation. Le candidat explicite au gré des questions posées par la commission d'interrogation, questions portant sur une ou plusieurs activités intégrées dans la situation sélectionnée. Pour chacune d'entre elles, de manière systématique, elle propose oralement au candidat des modifications. Ces changements sont significatifs tout en ne modifiant pas exagérément la situation d'origine et en conservant un caractère réaliste. Ils visent à évaluer la pertinence des solutions retenues et l'efficacité du candidat dans la mise en œuvre des ressources.

Le jury renseigne la grille d'évaluation dont le modèle sera fourni par la circulaire nationale.

Commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de :

- deux professeurs dont au moins un chargé des enseignements des processus P5, P6 et/ou P7.
- d'un professionnel.

En cas d'absence de professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

A l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation fournie par la circulaire d'organisation de l'examen. Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Epreuve E6 – PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION***Épreuve pratique coefficient 5*****1. Finalité et objectifs**

Cette épreuve vise à évaluer les compétences liées au parcours de professionnalisation du candidat et en particulier la capacité du candidat à :

- caractériser et analyser les choix organisationnels en matière de système d'information comptable et de gestion (SICG) et de veille informationnelle,
- conduire une analyse réflexive sur sa professionnalité nécessaire à son adaptation à des situations professionnelles variées,
- communiquer à partir de la production de documents professionnels écrits et l'utilisation de modes de communication adaptés au contexte des situations professionnelles vécues ou simulées.

2. Contenu

Outre les activités mobilisant les compétences relatives à la veille et à l'analyse de l'organisation d'un processus (activités A.1.1, A.1.7, A.2.1 et A.2.8, A.3.1, A.4.1, A.4.4 et des composantes d'activité A.3.2.5. et A.3.3.8). Cette épreuve repose sur la totalité du parcours de professionnalisation du candidat et notamment des situations recensées dans le passeport professionnel du candidat.

3. Critères d'évaluation

Les compétences attendues sont évaluées sur la base des critères suivants :

- Qualité de la présentation d'une situation organisationnelle ;
- Pertinence de l'analyse des caractéristiques et des choix opérés ;
- Efficacité et pertinence du travail de veille et du contrôle interne dans les activités réalisées ;
- Qualité de l'analyse réflexive sur son parcours de professionnalisation ;
- Qualité de l'argumentation ;
- Qualité de la communication écrite et orale.

L'évaluation prend appui à la fois sur le dossier et l'entretien.

L'épreuve se déroule uniquement sur la forme d'une épreuve orale ponctuelle d'une durée de 30 minutes.

Organisation de l'épreuve

L'épreuve prend appui sur un dossier comprenant :

- le passeport professionnel du candidat,
- un écrit produit par le candidat, à partir des situations qu'il a vécues ou observées au cours de la formation et notamment lors des stages intégrant 1/ la présentation et l'analyse de l'organisation d'un processus (en relation avec les activités A.1.7., A.2.8., A.4.4. et les composantes A.3.2.5. et A.3.3.8), 2/ la présentation et l'analyse des activités de veille professionnelle mises en œuvre (Activités A.1.1., A.2.1., A.3.1., A.4.1.). Ce document d'analyse est d'une longueur maximale 12 pages. Il ne comporte pas d'annexe.
- les attestations de stages ou les certificats de travail.

Ce dossier est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve même si la commission d'interrogation considère que la conformité et la réalité de certains documents sont contestables ou douteuses. En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Le passeport professionnel est accessible aux membres de la commission d'interrogation dans la forme précisée dans la circulaire d'organisation.

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des documents nécessaires au déroulement de l'épreuve notamment ceux qui sont référencés dans le passeport professionnel. Les candidats qui ne sont pas munis de ces éléments seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Contenus de l'épreuve

L'évaluation porte sur deux objets distincts :

- Une « analyse de l'organisation d'un processus » menée par le candidat en milieu professionnel, à l'occasion d'un ou plusieurs stages ou lors de son exercice professionnel, et/ou à l'occasion des travaux en atelier professionnel et des activités de veille réalisées soit en milieu professionnel, soit en ateliers professionnel.
- Une analyse réflexive du parcours par le candidat à partir de son passeport professionnel.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve comporte deux phases :

Première phase (durée : 15 minutes au maximum), centrée sur l'analyse « Analyse de l'organisation d'un processus »

Cette phase est précédée par la lecture et l'évaluation par la commission de l'écrit produit par le candidat. Elle permet de valider les compétences relevant des activités suivantes du référentiel :

- A.1.1 : Présentation du SIC ;

- A.1.7 : Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- A.2.1 : Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes ;
- A.2.8 : Contribution à la performance du processus « P2 » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- A.3.1 : Conduite de la veille fiscale ;
- A.4.1 : Participation au respect des obligations sociales ;
- A.4.4 : Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations ;
- Et les composantes A.3.2.5. : Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle de TVA et A.3.3.8 : Contribution à l'évolution des procédures de traitement et de contrôle des impôts directs.

Dans un premier temps, la présentation porte sur l'organisation d'un processus retenu pour la rédaction du document que le candidat a préalablement produit et intitulé *analyse de l'organisation d'un processus*. Le candidat en présente les caractéristiques et analyse les choix qui ont été opérés. Le candidat est ensuite interrogé pour expliciter la démarche mise en œuvre pour conduire la veille. L'entretien entre la commission et le candidat doit permettre de vérifier par sondage le degré de maîtrise des compétences de veille répertoriées dans le passeport professionnel.

Dans un second temps, la commission d'interrogation fera varier, par le questionnement, différents paramètres pour évaluer la capacité d'analyse du candidat et la capacité d'adaptation du candidat au travers de propositions d'évolution de l'organisation comptable et des procédures de contrôles internes.

Deuxième phase (durée : 15 minutes au maximum), centrée sur le parcours professionnel :

La commission d'interrogation conduit un entretien destiné à apprécier la capacité du candidat à évaluer l'ensemble de son parcours professionnel. La commission d'interrogation apprécie la capacité du candidat à porter un regard réflexif sur l'étendue des compétences acquises, la pertinence et l'efficacité professionnelles qui caractérisent l'intégralité de son parcours de formation, sa capacité à prendre en compte les caractéristiques des contextes de travail. Là encore, la commission peut à partir d'activités recensées dans le passeport proposer des variations de paramètres et apprécier la capacité du candidat à les prendre en compte et à s'y adapter. Elle peut également demander au candidat d'identifier les activités qui ont été déterminantes dans l'acquisition de sa professionnalité et de les analyser.

Composition de la commission d'interrogation

La commission est composée de trois membres :

- Deux professeurs assurant les enseignements liés aux processus P1-P7 et les ateliers professionnels,
- un professionnel du secteur.

En cas d'absence du professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

ÉPREUVE FACULTATIVE EF1 – LANGUE VIVANTE

Objectifs :

L'objectif visé est d'évaluer l'aptitude du candidat à :

- la compréhension de la langue vivante étrangère écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse en langue vivante étrangère correspondant au choix effectué par le candidat, à caractère professionnel, en évitant toute spécialisation ou difficultés techniques excessives ;
- l'expression orale dans la langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et à prendre part à un dialogue dans la langue vivante étrangère.

L'évaluation est adossée au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Modalités d'évaluation :

L'épreuve EF1 consiste en un **oral d'une durée maximale de 20 minutes, précédé de 20 minutes de préparation.**

L'épreuve prend appui sur un texte et/ou document en langue vivante étrangère, de nature écrite, en lien avec le domaine professionnel. Le candidat dispose d'abord de 10 minutes pour présenter dans la langue vivante, les grandes lignes du texte ou document utilisé comme support. Cette prise de parole en continu sert d'amorce à une conversation conduite, toujours en langue vivante étrangère, par l'examineur, en prenant appui sur l'exposé du candidat. Cette phase d'interaction n'excède pas 10 minutes.

Pendant la phase de prise de parole en continu, l'examineur laissera le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire, même si son exposé comporte quelques hésitations ou brefs silences. Dans l'entretien qui suit, l'examineur veillera à mettre le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser.

Le candidat devra démontrer son aptitude à :

- repérer, identifier, mettre en relation des éléments identifiés, hiérarchiser des informations, inférer le sens ;
- donner des faits un rapport exact, pertinent et intelligible ;
- décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou apporter des explications ;
- s'exprimer dans une langue grammaticalement acceptable ;
- mobiliser une gamme de langue étendue ;
- adopter une prononciation claire et une intonation pertinente.

ÉPREUVE FACULTATIVE F2 – MODULE D'APPROFONDISSEMENT

Épreuve orale – Durée 20 minutes

1. Objectifs

L'épreuve a pour but de valider les compétences et les connaissances acquises dans un champ de spécialisation en relation avec les activités professionnelles du BTS CG. Cet approfondissement peut intervenir par exemple dans les champs suivants :

- La comptabilité au sein des organisations publiques,
- La gestion de la paie et du social,
- L'analyse de gestion,
- L'analyse financière,
-

2. Modalités

Il s'agit d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé puis d'un entretien avec la commission d'interrogation. Cette épreuve prend appui sur un dossier présentant une ou plusieurs actions relevant du champ d'approfondissement choisi par le candidat. L'exposé doit contenir :

- La présentation du contexte de travail et de ses spécificités,
- La description et l'analyse de(s) action(s) conduites,
- La présentation des démarches et des outils spécifiques du domaine de spécialisation,
- Le bilan de(s) action(s) menée(s).

A. Forme ponctuelle (orale, durée : 20 minutes, 20 minutes de préparation)

Le candidat expose sur le thème sans être interrompu, pendant une durée de 10 minutes puis la commission procède à un entretien pendant 10 minutes au maximum.

Le candidat est libre de sa documentation d'appui et de ses supports.

La commission d'interrogation est composée :

- d'un professeur en charge des enseignements des processus P1 à P7 du référentiel de certification.
- d'un professionnel du domaine visé par l'approfondissement

En l'absence de dossier, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Tout candidat sans dossier sera donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien et se verra en conséquence attribuer la note zéro.

B. Contrôle en cours de formation (orale, durée : 20 minutes, 20 minutes de préparation)

Le déroulement d'épreuve en contrôle en cours de formation est identique à celui de l'épreuve ponctuelle.

La commission d'interrogation est composée :

- d'un professeur en charge des enseignements des processus P1 à P7 du référentiel de certification.
- d'un professionnel du domaine visé par l'approfondissement

3. Critères d'évaluation

La commission d'interrogation évalue :

- la maîtrise des connaissances propres au domaine d'approfondissement en lien avec la ou les actions présentées ;
- l'appropriation du vocabulaire et des techniques liées au domaine d'approfondissement ;
- la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils du domaine de spécialisation.

Le dossier en tant que tel n'est pas évalué.

Peuvent se présenter à l'épreuve les candidats ayant suivi l'enseignement facultatif "Module optionnel d'approfondissement" ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation, à l'aide d'une attestation de l'employeur. Dans le cas d'un « module d'approfondissement », le contenu de formation doit être validé par les autorités académiques.

ANNEXE VI

GRILLE HORAIRE

Enseignements	Première année				Deuxième année			
	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)
	Total	cours	TD		Total	cours	TD	
Culture Générale et Expression	3	2	1	108	3	2	1	108
Anglais LV obligatoire	2	1	1	72	2	1	1	72
Mathématiques appliquées	2	1,5	0,5	72	2	1,5	0,5	72
Culture économique, juridique et managériale	4	4	-	144	4	4	-	144
Culture économique, juridique et managériale appliquée aux bts CG (1)	1,5	1	0,5-	54	1,5	1	0,5-	54
P1+P2	6	3	3	216	4	2	2	144
P3+P4	5	3	2	180	2	1	1	72
P5+P6	2	1	1	72	5	3	2	180
P7	2	1	1	72	2	1	1	72
Ateliers Professionnels	3		3	108	4		4	144
Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement ⁽²⁾	3		3		3		3	
Enseignement facultatif								
Langue vivante B	2	2		72	2	2		72
Remise à niveau	2		2					
Module optionnel d'approfondissement					2		2	

(1) Cet enseignement vise à décliner, approfondir et enrichir l'enseignement de culture économique, juridique et managériale en lien direct avec les spécificités des activités de comptabilité et gestion. En fonction des besoins, ces heures peuvent être associées voire intégrées aux autres enseignements ou/et aux ateliers de professionnalisation

(2) Accès des étudiants aux ressources informatiques et documentaires de l'établissement : pendant cet horaire, l'accès des étudiants aux différentes ressources de l'établissement s'effectue en libre service. Cet horaire doit être prévu à l'emploi du temps hebdomadaire des étudiants dans le cadre du planning d'utilisation des équipements informatiques et des ressources documentaires.

- La conduite des enseignements professionnels d'un niveau par au moins deux professeurs doit être privilégiée.

- L'enseignement d'un processus ne peut être scindé entre plusieurs enseignants.

- L'horaire "Ateliers professionnels" est assuré par les professeurs qui assurent les enseignements des processus du niveau. En fonction des besoins et sur la base d'un projet pédagogique, il peut être envisagé de faire intervenir notamment le professeur de culture générale et expression et le professeur de mathématiques. Lorsque l'horaire est dédoublé, les séances peuvent se dérouler simultanément afin que les professeurs interviennent en complémentarité.

- Le module optionnel de spécialisation est défini par l'équipe pédagogique. Le projet doit être validé par les autorités académiques. D'une durée de 72 heures, l'enseignement est assuré par l'un ou les deux professeurs en charge des enseignements de processus, de préférence en deuxième année.
- les heures de remise à niveau sont orientées vers l'accueil et l'accompagnement des étudiants qui, en fonction de leur cursus antérieur, en auraient besoin.

ANNEXE VII

ATELIER PROFESSIONNEL

Les métiers de la comptabilité se caractérisent par la diversité et l'interdépendance, des situations professionnelles dans lesquelles les professionnels sont impliqués. La structuration du référentiel en processus rend compte de ces relations. Les titulaires du diplôme seront donc amenés à mettre en œuvre et à piloter des activités qui prennent notamment place dans le cadre de ces processus.

Confronter, exposer les étudiants à ces situations est une condition de la professionnalité, de leur capacité à s'adapter, à travailler en équipe. Par ailleurs, les situations professionnelles auxquelles ils sont confrontés font référence à des activités associées à plusieurs des processus. Les ateliers professionnels permettent de travailler à partir de situations professionnelles prenant appui sur cette nécessaire transversalité.

Il implique la collaboration de plusieurs enseignants travaillant de façon coordonnée et, pour une partie de l'horaire consacré à l'atelier, de façon simultanée. Le croisement des regards disciplinaires sur des situations professionnelles réelles ou simulées donne davantage de sens aux différents champs de savoirs abordés dans les différentes unités. C'est l'occasion d'intégrer dans un contexte professionnel donné des compétences qui sont construites par ailleurs.

1. Définition

L'atelier professionnel constitue un moyen de placer les étudiants dans un contexte, proche du réel, dans les conditions nécessaires à l'acquisition des compétences et de la professionnalité. L'atelier professionnel est une modalité d'enseignement et de formation ancrée sur un contexte organisationnel et répondant à une problématique professionnelle. Il repose sur la mise en œuvre de situations professionnelles telles que définies en préambule de cette annexe et nécessite un recours au PGI. Il vient en complément des enseignements liés à chacun des processus en permettant de reconstituer les liens entre les situations de travail attachées à chacun des processus, voire à nouer les relations utiles et pertinentes entre les activités et entre processus.

Les enseignants veillent à proposer des situations professionnelles adaptées au niveau de développement des compétences des étudiants dans leur formation. Le niveau d'autonomie peut être variable selon la complexité des contextes professionnels travaillés. Les étudiants doivent progressivement devenir autonomes dans la réalisation des missions confiées, en organisant et coordonnant leurs travaux, en concevant la démarche à mettre en œuvre, en rendant compte de leurs choix d'outils de gestion et de méthodes de travail, de leurs décisions, en analysant les résultats obtenus. In fine, cette autonomie est en phase avec celle nécessaire dans l'emploi. Il implique les étudiants dans des activités de recherche d'informations (veille), d'analyse, d'enregistrement, de contrôle, d'extraction de données, traitement de l'information, d'adaptation à des aléas, de situations de communication tant interne qu'externe écrite et / ou orale (compte rendu, présentation de travaux, échanges informels, notes, ...) Il est mené en équipe et doit être source de mobilisation et de développement de compétences pour chacun des participants. Les contributions personnelles doivent être parfaitement identifiables.

La description des situations professionnelles conduite par l'étudiant vient compléter le passeport professionnel.

2. Objectifs

L'atelier professionnel vise un triple objectif :

- mobiliser **de façon intégrée et transversale** les compétences et savoirs associés décrits dans l'annexe I en référence aux 6 processus métier et au processus support constitutifs du diplôme, au travers de situations professionnelles simulées ou réelles, vécues ou observées requérant systématiquement l'usage des ressources numériques ;
- placer l'étudiant en situation de réfléchir aux caractéristiques d'une situation professionnelle, aux démarches à mettre en œuvre en justifiant leur pertinence au regard des caractéristiques de ces situations, aux limites et à la portée des démarches mobilisées ;
- intégrer des savoirs économiques, juridiques et managériales propres au domaine ;
- préparer les supports nécessaires à la constitution des éléments de dossiers pour la certification, suivre, et infléchir si nécessaire, l'évolution de l'étudiant dans son parcours de professionnalisation ; les séquences en atelier sont l'occasion d'engager une analyse réflexive, de façon individuelle et collective, sur le passeport professionnel (décrit plus loin) et les périodes d'immersion en milieu professionnel (stage ou alternance). L'implication de plusieurs professeurs permet de partager et d'éclairer les points de vue sur la maîtrise de compétences croisées. C'est par l'effort de réflexion sur le sens et le contenu des situations rencontrées et des démarches suivies que l'étudiant développe la professionnalité attendue.

Les situations professionnelles travaillées permettent de développer :

- des compétences professionnelles adaptées aux contextes et situations rencontrés et travaillées préalablement dans les activités attachées aux processus ;
- les compétences relationnelles et langagières nécessaires pour mener à bien les relations avec les principales parties prenantes ;
- les compétences liées à une activité de veille suscitée par le contexte ;
- les compétences professionnelles d'intégration des contraintes économiques, juridiques et managériales propres au domaine.

Les finalités de l'atelier professionnel ne sont pas limitées à la mise en œuvre de techniques. Elles portent sur la prise en compte d'une démarche globale permettant d'interroger une situation professionnelle, de l'analyser, mais aussi de la conceptualiser, en mettant à profit les apports et les éclairages proposés par les enseignants lors des différents enseignements. Elles intègrent également une phase d'explicitation permettant à la fois une analyse de la pertinence des démarches mises en œuvre et de la construction des compétences visées.

Ces ateliers s'intègrent dans la formation et sont mis en œuvre en permettant des temps de mises en pratique de savoirs et savoir-faire dans un contexte professionnel (permettant la construction de compétences), et des temps d'explicitation de ces pratiques (permettant d'alimenter le portefeuille de compétences professionnelles).

3. Modalités

En fonction des thèmes et des compétences mobilisées, le suivi des étudiants peut être assuré par des professeurs assurant les enseignements professionnels, et ponctuellement par des professeurs de mathématiques, de culture générale et expression. Cette orientation pluridisciplinaire a pour objectif de placer les enseignements au plus près de la réalité professionnelle, par un croisement des regards disciplinaires sur des situations professionnelles, mais également par le développement de compétences associées et prenant appui sur les enseignements généraux.

ANNEXE VIII

TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES EPREUVES ET DES UNITES

Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion des organisations (arrêté du 7 septembre 2000 modifié)		Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion défini par le présent arrêté	
E1 – 1 Culture générale et expression	U1.1.	E1 – 1 Culture générale et expression	U1.1.
E1 – 2 Langues vivantes étrangère 1	U 1.2.	E1 – 2 Anglais	U 1.2.
E2 – Mathématiques appliquées	U2	E2 – Mathématiques appliquées	U2
E3 - Economie, droit et management	U3	E3 - CEJM	U3
E4 - Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales	U4	E4 - Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales	U41 et U42
E5 - Analyses de gestion et organisation du système d'information	U5	E5 - Situations de contrôle de gestion, d'analyse financière et sociale	U5
E6 - Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6	E6 - Parcours de professionnalisation	U6
EF1 –Épreuve facultative de langue vivante		EF1 –Épreuve facultative de langue vivante	

Les candidats ayant choisi une langue vivante autre que l'anglais au titre de l'ancien diplôme pourront conserver, pour l'épreuve E1.2 du nouveau diplôme, cette langue pendant 5 ans.