



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Légifrance

Le service public de la diffusion du droit



Arrêté du 8 juillet 2024 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 : ESRS2414606A

[Accéder à la version consolidée](#)

ELI : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2024/7/8/ESRS2414606A/jo/texte>

JORF n°0163 du 10 juillet 2024

Texte n° 59

Version initiale

Le ministre de l'intérieur et des outre-mer et la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le [code de l'éducation](#), notamment ses [articles D. 643-1 à D. 643-35-1](#) ;

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

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 14 mai 2024,

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 22 mai 2024,

Arrêtent :

Article 1

A l'annexe I de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé :

1° Les mots : « U1. 1-CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION » sont remplacés par les mots : « U1-CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION » ;

2° La phrase : « 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 " (BO n° 47 du 21 décembre 2006) » est remplacée par la phrase suivante : « L'unité U1 " culture générale et expression " valide les compétences établies par l'arrêté du 13 juillet 2023 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de culture générale et expression, aux compétences travaillées et à la définition de l'épreuve de culture générale et expression du brevet de technicien supérieur (publié au JORF n° 0177 du 2 août 2023). » ;

3° Les mots : « U1. 2-ANGLAIS (langue vivante étrangère obligatoire) » sont remplacés par les mots : « U2-ANGLAIS (langue vivante étrangère obligatoire) » ;

4° Les mots : « U2-MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES » sont remplacés par les mots : « U3-MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES » ;

5° Les mots : « U3-CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE » sont remplacés par les mots : « U4-CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGERIALE ».

Article 2

Les dispositions de l'annexe II a de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé relatives aux unités constitutives du diplôme sont remplacées par celles figurant à l'annexe I du présent arrêté.

Article 3

Les dispositions de l'annexe II b de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé relatives aux conditions d'obtention de dispenses d'unités sont remplacées par celles figurant à l'annexe II du présent arrêté.

Article 4

Les dispositions de l'annexe II c de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé relatives au règlement d'examen sont remplacées par celles figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Article 5

Les dispositions de l'annexe II d de l'arrêté du 3 novembre 2014 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 IV du présent arrêté.

Article 6

Les dispositions de l'annexe IV de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé relatives au tableau de correspondance entre épreuves sont remplacées par celles figurant à l'annexe V du présent arrêté.

Article 7

Après l'article 9 de l'arrêté du 3 novembre 2014 susvisé, il est inséré un article 9 bis ainsi rédigé :

« Art. 9 bis. - Le présent arrêté est applicable dans les îles de Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie dans sa version résultant de l'arrêté du 8 juillet 2024 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "comptabilité et gestion". »

Article 8

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter de la session d'examen 2025.

Article 9

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

ANNEXES

I-Unités constitutives du diplôme

Unités savoirs compétences	U1 Culture générale et expression	U2 Langues vivantes étrangères	U3 Mathématiques appliquées	U4 Culture économique, juridique et managériale	U5 Traitement et contrôle des opérations comptables fiscales et sociales : Etude de cas	U6 Traitement et contrôle des opérations comptables fiscales et sociales : Pratiques comptables fiscales et sociales	U7 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U8 Parcours de professionnalisation
Culture générale et expression								
Langues vivantes étrangères								
Mathématiques appliquées								
Culture économique, juridique et managériale								
P1					Sauf A11,	Mobilisation		A11, A17,
					A17,	d'activités issues de P1, P2, P3, P4		
						pour évaluer des		
						compétences		
						relevant de P7		

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

II.-Conditions d'obtention de dispenses d'unités

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 5 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 U4 « culture économique, juridique et managériale » définie par le présent arrêté.

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

DIPLÔMES ACQUIS	U1 Culture générale et expression	U2 Expression et culture en langues vivantes étrangères	U4 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.

III.-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.	Crédits européens	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Epreuve générale E1- Culture générale et expression	U1	4	12	Ponctuelle Ecrite	3 heures	2 situations d'évaluation		Ponctuelle Ecrite	3 heures
Epreuve générale E2-LV obligatoire Anglais	U2	3	9	Ponctuelle orale	20 minutes (1)	2 situations évaluation		Ponctuelle orale	20minutes (1)
Epreuve générale E3- Mathématiques appliquées	U3	3	9	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 minutes	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 minutes	Ecrite	2 heures
Epreuve générale E4- Culture économique, juridique et managériale	U4	6	19	Ecrite	4 heures	2 situations d'évaluation		Ecrite	4 heures
Epreuve professionnelle E5-Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : Etude de cas	U5	9	28	Ecrite	4,5 heures	1 situation d'évaluation		Ecrite	4,5heures
Epreuve professionnelle E6-Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : Pratiques comptables fiscales et sociales	U6	4	13	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation		Orale pratique	30 minutes
Epreuve professionnelle E7-Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U7	5	15	CCF 2 situations d'évaluation		2 situations d'évaluation		Orale pratique	30 minutes
Epreuve professionnelle E8-Parcours de professionnalisation	U8	5	15	Ponctuelle Orale	30 minutes	Ponctuelle Orale	30minutes	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 Module d'approfondissement	UF. 2			CCF 1 situation d'évaluation	20 minutes (1)	1 situation d'évaluation		Ponctuelle Orale	20minutes (1)
EF3 Engagement étudiant	UF. 3			Ponctuelle Orale	20 minutes	Ponctuelle orale	20 minutes	Ponctuelle Orale	20 minutes

(*) 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.

IV.-Définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation

Epreuve E1-Culture générale et expression

Coefficient 4

L'évaluation est définie par l'arrêté du 13 juillet 2023 (JORF n° 0177 du 2 août 2023).

Epreuve E2 : 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 :

L'épreuve consiste en 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 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.

Epreuve E3-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 (CCF)

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. A 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.

A 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. Epreuve ponctuelle

Epreuve 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° 2015-178 du 1er octobre 2015 (BO n° 42 du 12 novembre 2015).

Epreuve E4 : Culture économique, juridique et managériale
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 E5-Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : 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 E5 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.

Epreuve E6-Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : 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 E6 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'expliquer, 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.

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 rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Epreuve E7-Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

Epreuve 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 E7 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 couvriront 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 rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Epreuve E8-Parcours de professionnalisation

Epreuve 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, 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 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.

Epreuve 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.

Epreuve facultative EF2-Module d'approfondissement

Epreuve 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.

Epreuve facultative EF3-Engagement étudiant

Epreuve orale, 20 minutes sans préparation

Objectifs

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation du BTS « Comptabilité et gestion » pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E8 ;
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du BTS « Comptabilité et gestion » et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E8.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont :

- l'appropriation des compétences liées au domaine professionnel ;
- la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils ;
- la qualité de l'analyse ;
- la qualité de la communication.

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité (s) conduite (s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier ...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du présent BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de (s) activité (s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de (s) activité (s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E8.

Forme ponctuelle

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité (s) conduite (s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury ...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du présent BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de (s) activité (s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de (s) activité (s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E8.

ANNEXE V

TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES ET DES UNITÉS

1. Tableau de correspondance entre épreuves et unités du diplôme définies par l'arrêté du 7 septembre 2000 modifié et celles définies par le présent arrêté

Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion des organisations (arrêté du 7 septembre 2000 modifié)		Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion modifié par le présent arrêté	
E1-1 Culture générale et expression	U1. 1.	E1-Culture générale et expression	U1
E1-2 Langues	U 1.2.	E2-Anglais	U2

vivantes étrangère 1			
E2-Mathématiques appliquées	U2	E3-Mathématiques appliquées	U3
E3-Economie, droit et management	U3	E4-CEJM	U4
E4-Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales	U4	E5-Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales : Etude de cas	U5
		E6-Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales : Pratiques comptables, fiscales et sociales	U6
E5-Analyses de gestion et organisation du système d'information	U5	E7-Situations de contrôle de gestion, d'analyse financière et sociale	U7
E6-Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6	E8-Parcours de professionnalisation	U8
EF1-Epreuve facultative de langue vivante		EF1-Epreuve 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 E2 du nouveau diplôme, cette langue pendant 5 ans.

2. Tableau de correspondance entre épreuves et unités du diplôme définies par l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié et celles définies par le présent arrêté

Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion (arrêté du 3 novembre 2014 modifié)		Brevet de technicien supérieur Comptabilité et gestion modifié par le présent arrêté	
E1-1 Culture générale et expression	U1. 1.	E1-Culture générale et expression	U1
E1-2 Anglais	U 1.2.	E2-Anglais	U2
E2-Mathématiques appliquées	U2	E3-Mathématiques appliquées	U3
E3-CEJM	U3	E4-CEJM	U4
E4-Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales	U41 et U42	E5-Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales : Etude de cas	U5
		E6-Traitement et contrôle des opérations comptables et fiscales et sociales : Pratiques comptables, fiscales et sociales	U6
E5-Situations de contrôle de gestion, d'analyse financière et sociale	U5	E7-Situations de contrôle de gestion, d'analyse financière et sociale	U7
E6-Parcours de professionnalisation	U6	E8-Parcours de professionnalisation	U8
EF1-Epreuve facultative de langue vivante		EF1-Epreuve facultative de langue vivante	
EF2-Module d'approfondissement		EF2-Module d'approfondissement	
EF3-Engagement étudiant		EF3-Engagement étudiant	

Fait le 8 juillet 2024.

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du service de la stratégie des formations et de la vie étudiante, adjointe à la directrice générale,
L. Vagner-Shaw

Le ministre de l'intérieur et des outre-mer,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des outre-mer,
O. Jacob