

BTS COMPTABILITÉ ET GESTION – SESSION 2024

CONSIGNES POUR LES ÉPREUVES :

E4.2 : Pratiques comptables, fiscales et sociales
E5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière
E6 : Parcours de professionnalisation
EF2 : Module d'approfondissement

Chaque candidat devra envoyer au centre d'examen :

- 1 dossier administratif pour les candidats inscrits à au moins une de ces épreuves.
- 1 dossier pédagogique par épreuve (E4.2 et/ou E5 et/ou E6 et/ou EF2).

ATTENTION :
TOUS LES DOSSIERS DOIVENT ÊTRE TRANSMIS OBLIGATOIREMENT
ET UNIQUEMENT SOUS FORMAT PAPIER.

Chacun de ces dossiers doit être **RELIÉ ou AGRAFÉ** (pas de chemise avec des feuilles volantes à l'intérieur).

I – COMPOSITION DES DOSSIERS DES CANDIDATS

1 – DOSSIER ADMINISTRATIF (TOUS LES CANDIDATS)

Catégorie candidat 2023-2024 ou année antérieure pour les candidats redoublants (voir relevé de notes session précédente)	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci-dessous)
- Scolaire - Formation continue en situation de première formation ou en situation de reconversion	NOUVEAUTÉ 2024 : l'annexe de contrôle de conformité de la circulaire ne doit plus être utilisée, une page de garde avec les nom et prénom suffit. - Attestations de stage pour 10 semaines de stage (annexe X de la circulaire nationale) - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Apprenti	- Contrat d'apprentissage - Attestation de réalisation du contrat - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Formation continue en situation de perfectionnement	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si le contrat est en cours) - Attestation de réalisation du contrat - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés)
Expérience professionnelle	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si le contrat est en cours) - Attestation de réalisation du contrat

À noter qu'il est conseillé aux candidats de garder une copie de tous ces documents et d'en posséder une copie numérique le jour de l'épreuve.

2 – DOSSIERS PÉDAGOGIQUES (CANDIDATS INSCRITS AUX ÉPREUVES PONCTUELLES)

ATTENTION :

- le candidat ne transmet que le ou les dossiers des épreuves auxquelles il est inscrit.
- il est fortement conseillé au candidat de se présenter le jour de l'épreuve avec une copie numérique du dossier.

PASSEPORT PROFESSIONNEL : LES ÉQUIPES ÉDUCATIVES NE DOIVENT NI COMPLÉTER, NI SIGNER, NI APOSER LE CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT SUR LE PASSEPORT PROFESSIONNEL.

E4.2 – Pratiques comptables, fiscales et sociales

- **Contenu du dossier pédagogique :**

- Le passeport professionnel du candidat. Les règles de présentation du passeport professionnel sont présentées en **annexe III** de la circulaire nationale. Le candidat veillera à produire un document lisible (taille des caractères). Le passeport professionnel est librement téléchargeable sur le site du Centre de Ressources Comptabilité et Finance à l'adresse suivante :

<https://www.crcf-edu.fr/ressources/passeport-professionnel/>

Un autre modèle « CERISE » est développé par le réseau CANOPE.

- Trois fiches de situations professionnelles couvrant ensemble les activités des processus P1 à P4 et P7 relevées dans le contenu de l'épreuve. Le modèle de présentation des trois fiches de situations professionnelles figure en **annexe V.1** de la circulaire nationale.

A noter que les supports numériques associés aux situations professionnelles sont nécessaires le jour de l'épreuve.

- **Conditions matérielles de l'épreuve :**

L'épreuve se déroule sur poste informatique. 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 par le centre 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 peuvent donc disposer d'un matériel autonome et fonctionnel leur permettant de répondre aux exigences de l'épreuve. Ils doivent être en mesure d'assurer la continuité de fonctionnement durant le temps de l'épreuve et ne peuvent pas compter sur une source d'énergie dans la salle d'interrogation. Si les candidats souhaitent avoir un accès au réseau internet, ils doivent s'assurer eux-mêmes du caractère effectif de la connexion.

Cas des candidats redoublants : les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont les mêmes que pour les autres candidats. Les fiches de situations professionnelles pourront porter sur des situations vécues ou observées soit antérieurement au BTS, soit pendant les deux premières années de formation, soit pendant l'année de redoublement.

E5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière

- **Contenu du dossier pédagogique :**

- Le passeport professionnel du candidat. Les règles de présentation du passeport professionnel sont présentées en **annexe III** de la circulaire nationale. Le candidat veillera à produire un document lisible (taille des caractères). Le passeport professionnel est librement téléchargeable sur le site du Centre de Ressources Comptabilité et Finance à l'adresse suivante :

<https://www.crcf-edu.fr/ressources/passeport-professionnel/>

Un autre modèle « CERISE » est développé par le réseau CANOPE.

- Trois fiches descriptives de situations professionnelles couvrant les processus métiers P5 et P6 et mobilisant P7. Le modèle de présentation des trois fiches de situations professionnelles figure en **annexe VI-1** de la circulaire nationale. A noter que les supports numériques associés aux situations professionnelles sont nécessaires le jour de l'épreuve.

- **Conditions matérielles de l'épreuve :**

L'épreuve se déroule sur poste informatique. 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 par le centre 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 peuvent donc disposer d'un matériel autonome et fonctionnel leur permettant de répondre aux exigences de l'épreuve. Ils doivent être en mesure d'assurer la continuité de fonctionnement durant le temps de l'épreuve et ne peuvent pas compter sur une source d'énergie dans la salle d'interrogation. Si les candidats souhaitent avoir un accès au réseau internet, ils doivent s'assurer eux-mêmes du caractère effectif de la connexion.

Cas des candidats redoublants : les modalités d'interrogation et les exigences en termes de dossiers à présenter sont les mêmes que pour les autres candidats. Les fiches de situations professionnelles pourront porter sur des situations vécues ou observées soit antérieurement au BTS, soit pendant les deux premières années de formation, soit pendant l'année de redoublement.

E6 – Parcours de professionnalisation

- **Contenu du dossier pédagogique :**

- Le passeport professionnel du candidat. Les règles de présentation du passeport professionnel sont présentées en **annexe III** de la circulaire nationale. Le candidat veillera à produire un document lisible.

Le passeport professionnel est librement téléchargeable sur le site du Centre de Ressources Comptabilité et Finance à l'adresse suivante :

<https://www.crcf-edu.fr/ressources/passeport-professionnel/>

Un autre modèle « CERISE » est développé par le réseau CANOPE.

- Un écrit intitulé « Analyse de l'organisation d'un processus » produit par le candidat, à partir de 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,
- 2) la présentation et l'analyse des activités de veille professionnelle mises en œuvre.

Ce document d'analyse est d'une longueur maximale de 12 pages. Il ne comporte pas d'annexe.

- **Conditions matérielles de l'épreuve :**

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.

EF2 – Module d'approfondissement

Cette épreuve prend appui sur un dossier présentant une ou plusieurs actions relevant du champ d'approfondissement. L'exposé doit contenir :

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

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

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

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 de zéro.

II- ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION

Enveloppe N°1 contenant :

1. La liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement.
 2. L'enseignant ou le formateur responsable **atteste par sa signature que chaque candidat a bien effectué en formation les activités et missions présentées dans le tableau du passeport professionnel.**
- Les informations 1 et 2 peuvent être présentées sous forme d'un tableau récapitulatif.**
3. Les dossiers administratifs des candidats présentés par l'établissement.
 - Indication du nom et du prénom du candidat (en précisant, le cas échéant, le nom de famille) en haut à gauche sur la page de garde du dossier.
 - Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique.

Enveloppe N°2 contenant pour chacune des épreuves :

Les dossiers pédagogiques des candidats présentés par le centre de formation.

- Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique.
- Indication du nom et du prénom du candidat (en précisant, le cas échéant, le nom de famille) en haut à gauche sur la page de garde du dossier.
- Le dossier ne doit comporter aucune indication sur l'établissement d'origine du candidat.

III – ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS INDIVIDUELS OU INSCRITS DANS UN CENTRE DE FORMATION À DISTANCE

- 1 enveloppe comprenant le **dossier administratif** et le **dossier pédagogique de l'épreuve E6**
- 1 enveloppe comprenant: le **dossier pédagogique de l'épreuve E4.2** et/ou le **dossier pédagogique de l'épreuve E5** (2 dossiers séparés)
- 1 enveloppe comprenant : **deux dossiers pédagogiques de l'épreuve EF2**

Les dossiers doivent être reliés ou agrafés (pas de chemise avec des feuilles volantes) et avoir la même présentation que pour les candidats en centre de formation.

Les candidats individuels sans établissement de formation pour l'année scolaire 2023-2024 (les redoublants par exemple) présentent des dossiers sans signature des professeurs ou cachet d'un établissement de formation.

Les candidats inscrits dans un centre de formation à distance pour l'année scolaire 2023-2024 doivent faire valider leurs dossiers par leur centre de formation avant envoi.

IV – IMPORTANT

TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.

En application de **l'arrêté du 22 juillet 2008**, la non-conformité d'un dossier peut être prononcée dès que l'une des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt du dossier,
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice,
- Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- Documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve concernée. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé.

En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

V – DATE ET LIEUX D’ENVOI DES DOSSIERS

1 – Date limite de dépôt des dossiers :

Vendredi 12 avril 2024
(cachet de la poste faisant foi)

2 – Etablissement dans lequel vous devez envoyer :

- le **dossier administratif** (tous les candidats)
- le **dossier pédagogique de l'épreuve E6** (pour les candidats inscrits à l'épreuve ponctuelle)
- le **dossier pédagogique de l'épreuve EF3** (pour les candidats inscrits à l'épreuve ponctuelle)

Lycée Fulgence Bienvenue Rue Eon de l'Étoile 22606 LOUDEAC Cedex	Lycée Fontaine des Eaux - DINAN Lycée Fulgence Bienvenue - LOUDEAC Pôle Supérieur – SAINT-BRIEUC GRETA site Rabelais – SAINT-BRIEUC Candidats individuels 22 et enseignement à distance 22
Lycée Javouhey 4 rue du Rempart 29238 BREST Cedex 2	Lycée Jules Lesven - BREST Lycée Javouhey - BREST Lycée et CFA Le Likès – QUIMPER CFA Pôle Alternance – BREST Exaouest - QUIMPER GRETA site Kerichen – BREST Candidats individuels 29N et 29S et enseignement à distance 29N et 29S
Lycée Jean Guéhenno 11 rue du champ rossignol 35300 FOUGERES	Lycée Jean Guéhenno - FOUGERES Lycée Bréquigny - RENNES Lycée Jean-Baptiste de la Salle - RENNES EPNAK ESRP Jean Janvier – RENNES AFTEC – RENNES CFA IGC Formatives – RENNES CFA CCI Site de Bruz - BRUZ AFOREM - RENNES GRETA Est site VHB – RENNES CFA du lycée VHB – RENNES IHECF - BRUZ ESUP - RENNES Candidats individuels 35 et enseignement à distance 35
Lycée Alain René Lesage 20 rue Winston Churchill 56017 VANNES LE PRAT Cedex	Lycée Dupuy de Lôme - LORIENT Lycée Lesage – VANNES CFA du Lycée Lesage - VANNES Lycée St Paul - VANNES AFTEC – VANNES GRETA Bretagne Sud - VANNES Candidats individuels 56 et enseignement à distance 56

- le **dossier pédagogique de l'épreuve E4.2** et/ou le **dossier pédagogique de l'épreuve E5** :

Lycée Dupuy de Lôme
4 rue Jean le Coutaller
56100 LORIENT

- les 2 exemplaires du **dossier pédagogique de l'épreuve EF2** :

dans le centre d'épreuve orale

TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.