

Le BTS CG par la voie de la VAE Programme d'accompagnement

Principe général de la VAE :

La VAE est un dispositif qui permet à un candidat d'obtenir un diplôme en démontrant à un jury, dossier à l'appui, qu'il a acquis au cours de son expérience professionnelle les compétences relatives au diplôme visé.

Objectifs d'une VAE :

Pour les candidats :

- Sécuriser son parcours professionnel
- Renforcer sa légitimité professionnelle
- Augmenter son employabilité
- Être acteur de son parcours professionnel

Pour les entreprises & cabinets :

- Fidéliser, valoriser, motiver ses collaborateurs
- Répondre aux obligations légales de formation des collaborateurs
- Optimiser le plan de développement des compétences de l'entreprise

Étapes du parcours :

- Participation à une réunion au DAVA* (en fonction de l'académie dont vous dépendez selon votre lieu de résidence)
- Constitution du livret de recevabilité : cette démarche rend votre demande officielle.
- Montage du dossier de prise en charge
- Accompagnement (facultatif mais recommandé) à l'élaboration du livret de VAE sur plusieurs mois
- Dépôt du livret de VAE auprès du DAVA
- Oral devant le jury
- Délibération du jury : validation totale ou partielle du diplôme.

*DAVA : Dispositif Académique de Validation des Acquis

Dépôt du livret de VAE & oral devant jury :

- Le livret de VAE est à déposer auprès du DAVA. Deux sessions par an : Fin novembre & Fin août
- A l'issue du dépôt du livret de VAE, le candidat reçoit une convocation pour un entretien oral avec le jury. Cet entretien, d'une durée d'une heure maximum, se compose de deux parties : une présentation du candidat (10 à 20 minutes) suivie d'un temps de questions/réponses portant sur le dossier et l'expérience du candidat.



■ Pré-requis :

- Une année d'expérience en lien avec le diplôme
- Avoir acquis par l'expérience les compétences relatives au diplôme

A noter : avant le démarrage de l'accompagnement au livret de VAE, merci de nous fournir la preuve de votre recevabilité et l'accord de financement pour l'accompagnement.

Contenu de l'accompagnement Sup'Expertise :

- Décryptage du référentiel de compétences du diplôme
- Analyse du parcours du candidat & identification des expériences à présenter de manière à démontrer les savoir-faire acquis en lien avec le diplôme visé
- Transmission de la méthodologie d'élaboration et de rédaction du dossier
- Préparation à l'oral devant le jury

Organisation de l'accompagnement :

- 24 heures d'accompagnement réparties sur 6 mois
- Individuel ou semi-collectif
- Distanciel ou mixte*

**Les éventuels rendez-vous en présentiel se dérouleront dans les locaux de Sup'Expertise situés 50 rue de Londres, Paris 8^{ème}.*

Tarif :

- 2000€ HT

Financement :

- CPF
- Plan de développement des compétences de l'entreprise / OPCO
- Financement individuel

(Co-financements possibles)

Liens utiles :

- Retrouvez le livret de demande de recevabilité (anciennement appelé livret 1) **ici** : https://www.vae.gouv.fr/IMG/pdf/notice_12818_02.pdf
- Retrouvez le livret de VAE (anciennement appelé livret 2) **ici** :: https://www.ac-versailles.fr/sites/ac_versailles/files/2021-04/livret-2-doc--16012.docx
- Référentiel du BTS CG : https://pia.ac-paris.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2016-03/bts_comptabilitegestion.pdf
- MonCompteFormation : https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/78441405400113_AccVAEBTSP/78441405400113_AccompagnementVAE/BTS?contexteFormation=ACTIVITE_PROFESSIONNELLE



Débouchés :

Le BTS Comptabilité et Gestion forme des professionnels organisés et polyvalents, au profil très recherché par les employeurs, quelle que soit le type de structures (entreprises, cabinets...).

Il ouvre la porte à des missions variées (enregistrement comptable, contrôle et validation des comptes, activités administratives et comptables, analyse de la performance...), qui contribuent à la bonne gestion et facilitent la prise de décision des équipes de direction.

A l'issue de l'obtention du BTS CG, poursuite possible en DCG ou en licence professionnelle (comptabilité et paie, RH...)

Le BTS CG permet d'obtenir six dispenses d'épreuves du DCG.

Contenu du référentiel :

Le référentiel est composé de 7 pôles (nommés P).

P1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales

- 1.2. Contrôle des documents commerciaux
- 1.3. Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients
- 1.4. Production de l'information relative au risque client
- 1.5. Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs
- 1.6. Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)
- 1.7. Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations

P2 – Contrôle et production de l'information financière

- 2.1. Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes
- 2.2. Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital
- 2.3. Réalisation des opérations d'inventaire
- 2.4. Production des comptes annuels et des situations intermédiaires
- 2.5. Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats
- 2.6. Sauvegarde et archivage des documents comptables
- 2.7. Production d'informations nécessaires à la consolidation
- 2.8. Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations

P3 – Gestion des obligations fiscales

- 3.1. Conduite de la veille fiscale
- 3.2. Traitement des opérations relatives à la TVA
- 3.3. Traitement des opérations relatives aux impôts directs



P4 - Gestion des relations sociales

- 4.1. Conduite de la veille sociale
- 4.2. Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés
- 4.3. Gestion comptable de la paie et information des salariés
- 4.4. Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations

P5 - Analyse et prévision de l'activité

- 5.1. Identification de la structure des coûts
- 5.2. Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation
- 5.3. Prévision et suivi de l'activité
- 5.4. Mise en place d'une gestion budgétaire
- 5.5. Elaboration des tableaux de bord opérationnels

P6 - Analyse de la situation financière

- 6.1. Analyse de la performance de l'organisation
- 6.2. Analyse de la rentabilité d'un investissement
- 6.3. Analyse de l'équilibre financier de l'organisation
- 6.4. Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation
- 6.5. Analyse des modalités de financement
- 6.6. Analyse dynamique des flux financiers

P7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)

- 7.1. Recherche d'information
- 7.2. Gérer les informations de l'organisation
- 7.3. Contribuer à la qualité du système d'information

Accessibilité :

L'ensemble des locaux de Sup'Expertise est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute demande d'adaptation de nos prestations pour des raisons liées à une situation de handicap, contactez-nous :

- Aude LOOTVOET, responsable du centre de bilans et de gestion des compétences : a.lootvoet@supexpertise.fr
- Elzéa CHERMAK-FELONNEAU, référente Handicap : e.felonneau@supexpertise.fr