BTS CG

COMPTABILITÉ ET GESTION



Le **BTS CG** forme des professionnel·les capables de gérer l'ensemble des opérations comptables et financières d'une organisation.
Les objectifs de la formation sont d'**assurer la tenue des comptes**, d'**établir les documents financiers**, de **participer à la gestion budgétaire** et au contrôle de gestion, et de **fournir aux dirigeants les informations nécessaires** à la prise de décision.

Code RNCP39159 - Niveau 5 - date d'enregistrement 24-06-2024 - date échéance 31-08-2029 par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

LA FORMATION

- **Durée :** 1350h de formation · 2 ans en alternance sous contrat d'apprentissage
- **Début de la formation :** 26 août 2027
- **Rythme d'alternance :** 2 jours en formation (jeudi et vendredi) - 3 jours en entreprise
- . **Lieu de formation :** Lycée Professionnel des Monts du Lyonnais - Chazelles sur Lyon (42).
- **Coût de formation :** Gratuite pour les apprentis, formation financée par l'OPCO de l'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION & ÉPREUVES

Contenu	Heures	Coeff	Forme	Durée
E.11 Culture générale et expression	135h	4	Écrit	4h
E.12 Langue vivante	90h	3	Orale	20mn
E.2 Mathématiques appliquées	90h	3	CCF	2x55mn
E.3 Culture Economique, juridique et managériale	245	6	Ecrit	4h
E.4 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales - Sous épreuve : Etude de cas - Sous épreuve : Pratiques comptables, fiscales et sociales	386	 9 4	 Ecrit CCF	4h30
E.5 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	247	5	CCF	
E.6 Parcours de professionnalisation	157	5	Orale	30mn

Formation en présentiel. Pas de passerelle possible en cours de formation.
Possibilité de valider par bloc de compétences.
Pédagogie active : *apports théoriques, cas pratiques, mises en situation professionnelle, jeux de rôle, ludopédagogie ...*
Méthodologie d'évaluation : *travaux de groupe, présentation orale, rendus de dossier, examens blancs, devoir sur table.*

LES PRÉREQUIS

1. Être titulaire du **baccalauréat** ou un autre diplôme de niveau BAC.
2. Avoir **moins de 29 ans** ou être **inscrit à France Travail**
3. Être **organisé(e)** et disposer d'une **bonne capacité d'analyse et de synthèse.**
4. Formation accessible aux personnes en **situation de handicap**

LES MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Compléter un **dossier d'inscription**
- Étude du **dossier scolaire**
- Entretien **individuel**
- **Test de positionnement** écrit
- Possibilité d'admission après le démarrage de la formation *(délai de 15j entre la demande et l'intégration en formation)*

LE CONTRAT

L'apprenti·e a un double statut : étudiant·e et salarié·e

- **Démarrage du contrat :** au plus tôt 3 mois avant le début de la formation
- **Période probatoire :** 45 jours en entreprise *(si arrêt de travail, période d'essai prolongée d'autant de jours)*
- **Durée quotidienne de travail :** ≤ 8h si mineur ou ≤ 10h si majeur
- **Repos hebdomadaire :** 2 jours pleins/semaine ou selon la convention collective de l'entreprise
- **Congés :** 5 semaines *(à prendre sur le temps en entreprise)*

Rémunération de 39% à 100% du SMIC (sauf conditions plus favorables de la convention collective).
SMIC au 01/06/2026 : 1867,02€ bruts mensuels pour 35h/semaine)

Situation	1ère année	2ème année
Moins de 18 ans	27%	39%
18 à 20 ans	43%	51%
21 à 25 ans	53%	61%
26 ans et +	100%	100%

APRÈS LA FORMATION

- **Licences ou Titres Certifiés de niveau Bac+3** en ressourcs humaines, assistant de gestion administrative et financière... Possibilité de poursuivre jusqu'en **bac +5**.
- Emplois visés en sortie d'étude : Comptable, gestionnaire de paie, chargé·e de clientèle...

Une question ? **Contactez-nous à**
charge-de-relation@lycee-monts-lyonnais.fr
04·77·52·74·52

MONTS DU LYONNAIS FORMATION