



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Grenoble, le 22 juillet 2020

Rectorat de Grenoble

Division
des Examens
et Concours
(D.E.C.)

Ref : DEC4/DR
Affaire suivie par :
Denis Reverchon

Téléphone :
04 76 74 72 47

Mél :
denis.reverchon
@ac-grenoble.fr

Adresse postale
7, place Bir-Hakeim
CS 81065 - 38021
Grenoble cedex 1

Instructions aux candidats du BTS « Comptabilité et Gestion », session septembre 2020

J'ai l'honneur de vous adresser les instructions relatives à l'organisation de la session de septembre 2020 du brevet de technicien supérieur « Comptabilité et Gestion » (CG).

La présente note comporte deux annexes.

I - ORGANISATION DE L'EXAMEN - CENTRES D'EXAMEN :

Le calendrier et les horaires des épreuves de l'examen figurent en **annexe I** de la présente circulaire.

1) Epreuves écrites :

Vous trouverez en **annexe II** de la présente circulaire les établissements auxquels vous êtes rattaché(e) en tant que candidat individuel.

2) Epreuves orales E4-2 / E5 / E6

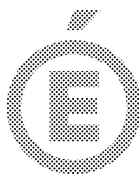
Les épreuves orales E4-2, E5 et E6 sous forme ponctuelle se dérouleront au lycée du Granier à La Ravoire.

Les candidats qui se présentent aux épreuves sous la forme ponctuelle doivent se munir des ressources (logicielles et base de données) et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve, notamment ceux qui sont référencés dans le dossier. Ils sont seuls responsables de la mise en œuvre des ressources.

Les candidats peuvent donc disposer d'un matériel autonome et fonctionnel leur permettant de répondre aux exigences de l'épreuve.

Il est prévu que les candidats apportent leur propre matériel, le centre d'examen ne mettant pas d'équipement à disposition.

Les candidats doivent être en mesure d'en 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. S'ils souhaitent avoir un accès au réseau internet, ils doivent s'assurer eux-mêmes du caractère effectif de la connexion.



Toute impossibilité devra impérativement être signalée avant le 28 août 2020 à Christine Forest, Directrice déléguée aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) du lycée du Granier : Christine.Forest@ac-grenoble.fr

➤ **Dépôt des dossiers et vérification de conformité :**

2/6

J'attire votre attention sur les dispositions de l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la vérification de conformité des dossiers : La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « **Non valide** » (NV) 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.

Pour les épreuves E4-2, E5 et E6, la date limite de remise des dossiers est fixée au **28 août 2020 à 12h00, délai de rigueur, au lycée du Granier à La Ravoire**. Il appartient au candidat de prendre ses dispositions pour que le dossier parvienne à cette date et horaire butoir.

➤ **Constitution des dossiers :**

Pour chaque épreuve, le dossier sera inséré dans une pochette établie au nom du candidat et portant la référence de l'épreuve. Elle contiendra :

- **Pour chacune des épreuves E42 et E5 :** un exemplaire du passeport professionnel sous forme papier au format A3, les 3 fiches de situations professionnelles reproduites en 3 exemplaires. **Toute fiche de situation professionnelle manquante entraîne une pénalisation d'un tiers des points.** Des modèles de fiche sont proposés en pièces jointes à ce mail.

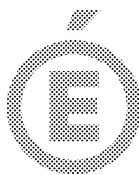
Conformément au référentiel national, le candidat doit présenter pour l'épreuve E42 trois situations professionnelles mobilisant des compétences relevant des processus P1 à P4 et P7. Les trois situations professionnelles doivent couvrir ensemble les processus P1 à P4 et P7.

Chaque situation doit être liée à des activités relevant de trois processus différents au moins dont obligatoirement le processus support P7.

Concernant l'épreuve E5, le candidat doit présenter trois situations professionnelles mobilisant des compétences issues des processus P5, P6 et P7. Ces trois fiches descriptives de situations professionnelles doivent couvrir ensemble les processus P5, P6 et P7.

Chaque situation doit faire appel à deux processus différents au moins dont obligatoirement le processus support P7.

Pour ces deux épreuves, la grille d'évaluation tient compte de la couverture des processus.



3/6

- **Pour l'épreuve E6** : trois exemplaires du passeport professionnel sous forme papier au format A3, un écrit intitulé « analyse de l'organisation d'un processus » reproduit en 3 exemplaires, et enfin les attestations relatives aux périodes passées en entreprise :
 - les attestations de stage (candidats en formation initiale)
 - les certificats de travail (candidats salariés)
 - les contrats de formation professionnelle ou d'apprentissage accompagnés d'une attestation de réalisation permettant de vérifier que le contrat n'a pas été rompu en cours de formation (candidats en formation continue ou en apprentissage)

Un modèle d'attestation de stage est proposé en pièce jointe à ce mail.

Règles de présentation du passeport professionnel :

Le dossier passeport professionnel est composé d'un document papier récapitulatif, format A3, comprenant à minima :

- Une partie d'identification du candidat ;
- Une partie identifiant l'établissement de formation ;
- L'intitulé des différentes situations professionnelles éligibles et validées par le formateur ;
- La référence de chacune de ces situations professionnelles aux différentes activités du référentiel ;
- La période et le lieu de la réalisation des situations professionnelles.

Un modèle sous tableur est proposé sur le site du Centre de Ressources Comptabilité et Finance. Cette version est accessible à tous les candidats par le lien :

<http://crf.ac-grenoble.fr/index.php?tg=articles&topics=154&new=0&newc=0>

IMPORTANT : Les candidats ayant bénéficié d'un aménagement de formation, d'une réduction ou d'une dispense de stage devront **OBLIGATOIREMENT** fournir, au moment du dépôt de leurs dossiers, une copie du courrier de notification qui leur a été délivré.

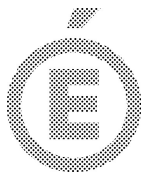
Dans le cas du non-respect de ces obligations, le référentiel précise que les candidats seront pénalisés.

II - JURY - RELEVES DE NOTES :

Les délibérations du jury se dérouleront au **Lycée du Granier à LA RAVOIRE** :

Le lundi 28 septembre 2020
sous la présidence de Monsieur Yves ARRIEMERLOU,
IA-IPR d'Économie et Gestion

Résultats : la liste des résultats sera affichée dans le centre de délibérations et pourra être consultée sur le site internet de l'académie de Grenoble.



4/6

Les relevés de notes seront envoyés par mes services au domicile de chaque candidat dans les jours qui suivront les délibérations.

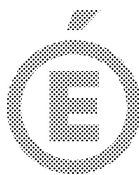
III - FRAUDE A L'EXAMEN :

Les fraudes aux examens et concours de l'Enseignement Technique sont régies par l'arrêté ministériel du 19 mai 1950 (RLR 540-3).

IV - DOSSIERS- MEMOIRE ET CERTIFICATS DE STAGE :

Les dossiers-mémoire sont conservés dans les centres d'examen jusqu'à la fin de la session suivante, c'est à dire jusqu'au 15 juillet 2021.

ANNEXE I – CALENDRIER D’EXAMEN



B.T.S. COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS – SESSION SEPTEMBRE 2020

5/6

Dates	ÉPREUVES ECRITES	HORAIRES				
		Métropole	Antilles Guyane	La Réunion	Polynésie	Mayotte
14 septembre	E3.1 Économie droit	14h00-18h00	10h00-14h00	16h00-20h00	8h30-12h30 Sujet spécifique	15h00-19h00
14 septembre	E2 Mathématiques <i>(sous forme ponctuelle)</i>	10h00-12h00	6h30-8h30	12h30-14h30	15h-17h Sujet spécifique	11h30-13h30
15 septembre	E1-1 Culture générale et expression	14h00-18h00	10h00-14h00	16h00-20h00	13h -17h Sujet spécifique	15h-19h
16 septembre	E3.2 Management des entreprises	14h30-17h30	10h30-13h30	16h30-19h30	8h30-11h30 Sujet spécifique	15h30-18h30
17 septembre	E41 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	14h00-18h00	08h00-12h00	16h00-20h00	4h00-8h00	15h00-19h00

Les candidats ne sont autorisés à quitter la salle que deux heures après le début de l'épreuve

EPREUVES ORALES	
	ANGLAIS LV obligatoire
Du 21 au 23 septembre 2020	U4-2 - PRATIQUES COMPTABLES FISCALES ET SOCIALES (forme ponctuelle)
	U5 - SITUATIONS DE CONTRÔLE DE GESTION ET D'ANALYSE FINANCIERE (forme ponctuelle)
	U6 - PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION
Pour le 28 août 2020 avant 12h00 *	REMISE DES DOSSIERS PROFESSIONNELS U4-2 / U5 / U6 : => au lycée du Granier La Ravoire, une pochette par étudiant et par épreuve (composition des pochettes détaillée en pages 2 et 3 de la présente note)

* il appartient au candidat de prendre ses dispositions pour que le dossier soit, à cette date et horaire butoir, dans le centre d'épreuve (adresse du centre en annexe II)



6/6

ANNEXE II – CENTRES D'EXAMEN : EPREUVES ECRITES ET ORALES

B.T.S. COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS – SESSION SEPTEMBRE 2020

ORIGINE DES CANDIDATS	CENTRES D'ECRITS	CENTRE D'EPREUVES ORALES ANGLAIS, E4-2, E5 et E6
Candidats individuels inscrits dans le 07 et le 26 et candidats scolarisés dans ces départements	LYCEE ALGOUD-LAFFEMAS VALENCE	LYCEE DU GRANIER 185 Av. Joseph Fontanet BP 69 73492 La Ravoire ☎ : 04 79 71 00 10
Candidats individuels inscrits dans le 38 et candidats scolarisés dans ce département	Dans le département 38, le centre sera précisé sur la convocation envoyée fin août	
Candidats individuels inscrits dans le 73 et candidats scolarisés dans ce département	LYCEE DU GRANIER LA RAVOIRE	
Candidats individuels inscrits dans le 74 et candidats scolarisés dans ce département	LYCEE FAURE ANNECY	