

# Catalogue des cours – Lycée Ambroise Paré, Laval - France

## 1. Informations générales

<p><b>Lycée Général et Technologique Ambroise Paré</b></p>  <p>☏ 17, rue du Lycée B.P. 71309 53013 Laval Cedex</p>	<p><b>Autorités académiques</b></p>  <p>Chef d'établissement : <b>M. Minzière</b> Philippe          Proviseur Adjoint : Mme Foucher Aurélie          Directrice Déléguée aux Formations Technologiques : Mme Lecompte Véronique</p> <p>Professeur.e.s coordonnateurs.trices des Sections de techniciens Supérieurs :          Mme Bazin : BTS NDRC          M. Icher : BTS GTLA          Mme Trouillard et M.Pilon : BTS CG</p>	<p><b>Description de l'établissement</b></p> <p>Lycée public d'enseignement  <b>1150 bacheliers</b>  <b>Baccalauréat</b> général et technologique</p> <p><b>150 étudiants</b>          3 Brevets de Technicien Supérieur (<b>BTS</b>)</p> <p><b>150 personnels</b>          (administratifs, équipes pédagogiques, personnels techniques)</p>
<p>☎ +33 243 591 759</p> <p>✉ <a href="mailto:ce.0530010y@ac-nantes.fr">ce.0530010y@ac-nantes.fr</a></p> <p>🌐 <a href="https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/">https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/</a></p>	<p><b>Calendrier académique</b></p> <p>⇒ Début des cours          ⇒ Fin des cours          ⇒ Périodes de vacances</p> <p><b>Dates</b></p> <p>1<sup>er</sup> septembre 2022          7 juillet 2023          Vacances d'automne oct 2022          Vacances d'hiver du 17 déc au 1<sup>er</sup> janv.          Vacances d'hiver du 11 fév. Au 26 fév          Vacances de printemps du 15 avril au 30 avril          De Janvier à Mars et au mois de juin en 1<sup>ère</sup> année          Novembre à décembre en seconde année</p> <p>⇒ Périodes de stage</p>	
<p><b>Liste des programmes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Baccalauréat Général</b></li> <li>■ <b>Baccalauréat Technologique Sciences Technologiques du Management et de la Gestion (STMG)</b></li> <li>■ <b>BTS Comptabilité/Gestion (CG)</b></li> <li>■ <b>BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC)</b></li> <li>■ <b>BTS Gestion des Transports et Logistique Associée (GTLA)</b></li> </ul>	<p><b>Conditions et procédures d'admission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du baccalauréat (Niveau 4 du Cadre de Certification Européen CEC)</li> <li>- Niveau attesté équivalent au niveau 4 du CEC.</li> <li>- Sélection sur dossier</li> <li>- Inscription sur la plateforme nationale Parcoursup <a href="https://www.parcoursup.fr/">https://www.parcoursup.fr/</a></li> <li>- Mobilité entrantes : inscription sur dossier. Pas de dispositions générales de reconnaissance des apprentissages.</li> </ul>	<p><b>Politique d'attribution des crédits ECTS</b> (European Credits Transfer System)</p> <p>Attribution par année scolaire et module (Cf. Tableau des unités de formation et des crédits ECTS)</p>

## 2. Ressources et services

<p><b>Vie lycéenne et étudiante</b> Maison des Lycéens (MDL) et Bureau des étudiants (BDE) Coordinateur.trice : X Alumni : Président.e coordonnées</p>	<p><b>Hébergement</b> - Internat réservé aux lycéens - Pour les étudiants : le CROUS de Laval (Centre Régional des Œuvres universitaires et Scolaires) Résidence La Dormerie 54 rue des Docteurs-Calmette-et-Guérin 53000 Laval ☎ +33 243 492 585 ✉ heb.dormerie@crous-nantes.fr</p>	<p><b>Dossier Social Etudiant</b></p>  <p><a href="https://www.messervices.etudiant.gouv.fr">https://www.messervices.etudiant.gouv.fr</a></p>	<p>Cout de la vie à Laval</p>
<p><b>Intendance</b> Responsable des étudiants : Mme Papillon Julie Déjeuner au Self Tarif : 3,80€ Remboursement des frais de stage (Cf. Remboursement des frais de stage étudiants en entreprise) Aides sociales (A définir avec Julie)</p>	<p><b>Assurance</b> Les étudiants doivent disposer d'une assurance étudiante et d'une responsabilité civile afin de pouvoir effectuer les périodes de formation en entreprise</p>	<p><b>Ressources pédagogiques</b> CDI Europresse E SIDOC</p>	<p><b>Catalogue Linguistique</b> Allemand Anglais Chinois Espagnol Italien Latin/Grec</p>
<p><b>Programmes internationaux</b> Partenaires Programmes d'accueil (Brigitte Sausay, Rotary) Programmes de Mobilité : mobilité des personnels, mobilité des lycéens, candidature mobilité des étudiants Labellisation Euroscol Charte Erasmus Onglet Ouverture internationale du lycée Ambroise Paré : www.XXX</p>	<p><b>Installations sportives</b> Gymnase Piste synthétique Terrain Sport Sections sportives (Football, Cyclisme, Basketball)</p>	<p><b>Service médicaux</b> Infirmier.e Mme GUILLOME Nadine Assistante sociale : Mme Lolon Odile</p>	<p><b>Stages en Entreprise (Work Placement)</b> DDFPT Espace entreprise site internet Annonces de stage</p>

### 3. Informations académiques relatives aux programmes : tableaux des unités de formation et des crédits ECTS

#### BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR COMPTABILITE GESTION

**Description générale :** La mission globale du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficience. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

Dénomination <b>BTS CG</b>	<b>Niveau 5</b> de certification européenne	Durée : <b>2 ans</b> , cycle court	Secteur <b>tertiaire</b> Domaine Transports	Modalité d'étude : <b>Temps plein</b>	<b>Stages</b> en Entreprise obligatoire de <b>10 semaines</b> sur 2 années
-------------------------------	---	------------------------------------	--	--	--

Épreuve	Unités et Modules	Processus et activités	Coefficient	Forme	Durée	Volume Horaire Annuel	Crédits ECTS / an
E1	U11 – <b>Culture générale</b> et expression		4	Écrit	4h	108h	5
	U12 – <b>langue vivante</b> Obligatoire Anglais		3	Oral	20 minutes	72h	3
E2	U2 – <b>Mathématiques</b> appliqués		3	CCF	2 fois 55 minutes 2 situations de contrôle	72h	3
E3	<b>Économie, droit et management</b>  U31 – Économie et Droit  U32 – Management des entreprises		5	Écrit	4h	72h (éco)	7
			3		3h	72h (droit) 72h	3
E4	<b>Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales</b>  U41 – Étude de Cas  U42 – Pratiques comptables et fiscales	<b>Processus n°1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales</b> <input type="checkbox"/> Contrôle des documents commerciaux <input type="checkbox"/> Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients <input type="checkbox"/> Production de l'information relative au risque client <input type="checkbox"/> Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs <input type="checkbox"/> Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)	6	Écrit	4h	P1 + P2 180h	21
		<b>Processus n°2 - Contrôle et production de l'information financière</b> <input type="checkbox"/> Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital <input type="checkbox"/> Réalisation des opérations d'inventaire <input type="checkbox"/> Production des comptes annuels et des situations intermédiaires <input type="checkbox"/> Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats <input type="checkbox"/> Sauvegarde et archivage des documents comptables	4		CCF	3h 2 situations de contrôle	

		<input type="checkbox"/> Production d'informations nécessaires à la consolidation <b>Processus n°3 - Gestion des obligations fiscales</b> <input type="checkbox"/> Traitement des opérations relatives à la TVA <input type="checkbox"/> Traitement des opérations relatives aux impôts directs <input type="checkbox"/> Traitement des cas particuliers et autres impôts <b>Processus n°4 - Gestion des relations sociales</b> <input type="checkbox"/> Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés <input type="checkbox"/> Gestion comptable de la paie et information des salariés <b>Processus n°7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)</b> <input type="checkbox"/> Recherche d'information <input type="checkbox"/> Gérer les informations de l'organisation <input type="checkbox"/> Contribuer à la qualité du système d'information					
E5	U5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	<b>Processus n°5 - Analyse et prévision de l'activité</b> <input type="checkbox"/> Identification de la structure des coûts <input type="checkbox"/> Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation <input type="checkbox"/> Prévision et suivi de l'activité <input type="checkbox"/> Mise en place d'une gestion budgétaire <input type="checkbox"/> Élaboration des tableaux de bord opérationnels <b>Processus n°6 - Analyse de la situation financière</b> <input type="checkbox"/> Analyse de la performance de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse de la rentabilité d'un investissement <input type="checkbox"/> Analyse de l'équilibre financier de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse des modalités de financement <input type="checkbox"/> Analyse dynamique des flux financiers	5	CCF	2 situations de contrôle	P5 + P6 126h	7
E6	U6 – Parcours de professionnalisation	<b>Processus n°1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales</b> <input type="checkbox"/> Analyse du système d'information comptable (SIC) <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations <b>Processus n°2 - Contrôle et production de l'information financière</b> <input type="checkbox"/> Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations <b>Processus n°3 - Gestion des obligations fiscales</b> <input type="checkbox"/> Conduite de la veille fiscale <b>Processus n°4 - Gestion des relations sociales</b> <input type="checkbox"/> Conduite de la veille sociale <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations  + <b>Processus n°5 - Analyse et prévision de l'activité</b> + <b>Processus n°6 - Analyse de la situation financière+</b> <b>Processus n°7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)</b>	5	Oral	30 minutes	72h	11
E6		<b>Ateliers de professionnalisation</b>				126h	
		<b>Travail en autonomie</b> (Salle informatique) 2 <sup>ème</sup> année		3h/Hebdomadaire		108h	

		Remise à niveau 1 <sup>ère</sup> année	2h/Hebdomadaire en 1 <sup>ère</sup> année		36h		
EF1 (épreuve Facultative)	UF1 – (unité facultative) langue vivante étrangère	<b>Bloc facultatif - Langue vivante</b> Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes : - Compréhension de documents écrits - Production et interactions écrites - Production et interactions orales		Oral	20 minutes	72h	
EF12 (épreuve Facultative)	UF2 – (unité facultative) Approfondissement local	<b>Bloc facultatif - Module d'approfondissement</b> - Approfondissement de compétences relatives à une ou plusieurs unités du référentiel de certification du diplôme - Développement de compétences spécifiques acquises dans un champ de spécialisation en relation avec les activités professionnelles du BTS CG. - Acquisition de compétences professionnelles liées à la mobilité internationale		CCF	20 minutes	36h	
						<b>1170h</b> (Hors LV2 et module approfondisse- ment)	<b>60 crédits ECTS</b>

### Calcul de la charge de travail BTS GTLA = 2074 heures

Charge de travail = Cours + Séminaires + Projets + Travaux pratiques + Études personnelles + Stages en entreprise

Cours = 1170 heures / an

Stages = 175 heures / an

Projets et séminaires = 135 heures / an

Études personnelles = 450 heures / an

Travail en autonomie = 144 heures / an

### Calcul de la charge de travail par module de formation

Module de formation	Volume Horaire	Charge de travail 2074h/an	Total	Crédits ECTS/an
U11 – <b>Culture générale</b> et expression	108h	108 + 54 (4) + 10 (3)	172h	8,3% = 4,98 ECTS = 5 ECTS
U12 – <b>Langue vivante</b> Obligatoire Anglais	72h	72 + 36 (4) + 5 (3)	113h	5,45% = 3,27 ECTS = 3 ECTS
U2 – <b>Mathématiques</b> appliqués	72h	72 + 36 (4) + 5 (3)	113h	5,45% = 3,27 ECTS = 3 ECTS
U31 – Économie et Droit	144h	144 + 72 (4) + 10 (3)	226h	10,89% = 6,5 ECTS = 7 ECTS
U32 – Management des entreprises	72h	72 + 36 (4) + 10 (3)	118h	5,68% = 3,4 ECTS = 3 ECTS
U4 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	378h	378 + 189 (4) + 78 (1) + 70 (2)	715h	34,47% = 20,68 ECTS = 21 ECTS
U5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	126h	126 + 63 (4) + 26 (1) + 20 (2)	235h	11,33% = 6,80 ECTS = 7 ECTS
U6 – Parcours de professionnalisation	198h	198 + 99 (4) + 40 (1) + 45 (2)	382h	18,41% = 11,05 ECTS = 11 ECTS
		<b>Total</b>	<b>2074h</b>	<b>Total = 60 crédits ECTS</b>

UF1 – Communication en langue vivante étrangère	72h
UF2 – Module d'approfondissement	36h
Travail en autonomie	144h
Stages en entreprise	175h
Études personnelles, projets	585h
<b>Total (Hors UF1 et UF2)</b>	<b>2074h</b>

Ces heures n'entrent pas dans le calcul de charge (Facultatif)

(1) Les heures sont réparties sur les modules U4, U5 et U6 sur les deux années

(2) 135 heures sur les modules U4, U5 et U6 et 40 (3) heures sur les modules U1, U2 et U3

(4) ½ heure affectée par heure de cours.