

MISE EN PLACE DU CONTRAT

- 1 Le candidat transmet à l'employeur le « pack entreprise ».
- 2 L'employeur contacte son OPCO afin de vérifier les modalités et le niveau de prise en charge de la formation.
- 3 L'employeur complète la fiche d'engagement avec précision, et la retourne par mail (adresses mentionnées en haut de la fiche d'engagement) pour validation des missions par le responsable pédagogique.
- 4 Dès validation de la fiche d'engagement, le CFA transmet le CERFA pré-rempli avec les éléments à sa disposition pour complétude et modification.
- 5 Dès réception du CERFA complété par l'entreprise, le CFA transmet la convention de formation à signer électroniquement.
- 6 A réception de la convention signée, le CFA transmet le CERFA définitif à signer électroniquement.
- 7 Si l'entreprise donne mandat au CFA, ces documents seront transmis directement à l'OPCO.

Dans le cas contraire, *au plus tard dans les 5 jours suivant la date de début d'exécution du contrat, l'employeur doit déposer* le contrat d'apprentissage CERFA signé accompagné de la convention de formation signée avec le CFA à son *opérateur de compétences (OPCO) pour valider sa prise en charge financière.*

L'OPCO statue sur la prise en charge financière dans un délai de 20 jours à compter de la réception de l'ensemble des documents.

DEMARCHES DE LA RESPONSABILITE DE L'EMPLOYEUR

- Effectuer la **Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)** auprès de l'URSSAF dans un délai de 8 jours avant la date d'embauche. <https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf>
- Faire passer une **visite médicale d'embauche**.
- Nommer obligatoirement un maître d'apprentissage pour **encadrer l'alternant**.
- ⓘ **Des pièces justificatives pourront être demandées** (titre ou diplôme du MA, expérience professionnelle, fiche médicale, autorisation de travail pour les étrangers)
- Conserver une copie intégrale du dossier et donner une copie du contrat au jeune dès le démarrage.

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Les contrats sont financés par les OPCO sur la base des niveaux de prise en charge définis annuellement par la branche professionnelle dont relève l'entreprise (Référentiel France Compétences).

A titre indicatif, pour l'année universitaire 2024/2025, notre coût de formation de niveau Licence (BUT et licence professionnelle) est de 8 200,00 € annuel. Dans le cadre du développement de partenariats de l'IUT de Tarbes dans la nouvelle Université de technologie de Tarbes, il a été décidé que les conventions de formation seraient établies au montant pris en charge par l'OPCO. Ainsi, il ne sera pas facturé de reste à charge à l'entreprise.

REMUNERATION DE L'APPRENTI

L'entreprise s'engage à verser un **saire mensuel** à l'apprenti qu'il soit en entreprise ou en centre de formation.

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les 21 ans et plus.

Année du contrat ²	Salaire minimum en % du SMIC (OU SMC ¹)		
	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
2 ^{ème} année BUT Licence professionnelle	51%	61%*	100%*
3 ^{ème} année BUT	67%	78%*	100%*

En cas d'absence non-justifiée de l'alternant (en entreprise et centre de formation), l'employeur est en droit de faire une retenue sur salaire.

¹ ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé s'il est plus favorable que le SMIC

² [Décret n° 2020-373 du 30 mars 2020 \(JO du 31.3.20\)](#)

ⓘ Ce document doit obligatoirement être signé par tous les partenaires AU MINIMUM 8 jours avant le début du contrat et retourné à : marielle.sailleres@iut-tarbes.fr Copie à : alternance.iut-tarbes@uttop.fr

Fermeture de l'Université de technologie de Tarbes du vendredi 19 juillet midi au lundi 19 août 2024 matin

Merci de compléter ce document de manière numérique et non manuscrite

L'APPRENTI

NOM et Prénom : Date de naissance :

E-mail perso : Tél. (portable) :

Parcours :

- Contrôle de Gestion Pilotage de la Performance Gestion Comptable, Fiscale et Financière
 Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités

Si vous êtes concernés par l'une des situations suivantes, merci de cocher la case :

Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé Inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Adresse du lieu d'exécution du contrat :

CP : VILLE :

Activité de l'entreprise :

SIRET du lieu d'exécution du contrat :

Code NAF : Effectif du site : Code IDCC obligatoire :

OPCO régional (Opérateur de Compétences) :

Contacts :

Nom - Prénom du Responsable des Ressources Humaines :

E-mail : Tél. :

Nom - Prénom du contact administratif pour la mise en place du contrat (si différent) :

E-mail : Tél. :

La signature de la convention et du contrat se fera électroniquement. Il est nécessaire d'avoir l'email et le numéro de téléphone portable du signataire.

Nom - Prénom du signataire du contrat :

E-mail (qui réceptionnera le CERFA et le signera électroniquement) :

Portable :

Nom - Prénom du signataire de la convention (si différent) :

E-mail (qui réceptionnera la convention et la signera électroniquement) :

Portable :

Le nom du signataire est celui qui apparaîtra sur le contrat d'alternance.

L'adresse email peut-être celle du signataire OU celle de la personne ayant la délégation de signature.

Attention : Le message que le signataire recevra sur cette adresse email et qui contiendra le lien vers le contrat d'alternance, ne pourra pas être transféré à une tierce personne.

NOM et Prénom de l'apprenti :

Parcours :

- Contrôle de Gestion Pilotage de la Performance Gestion Comptable, Fiscale et Financière
 Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités

LA FORMATION

Contrôle de Gestion Pilotage de la Performance Code diplôme : 25131401 RNCP : 35378
Gestion Comptable, Fiscale et Financière Code diplôme : 25131301 RNCP : 35375
Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités Code diplôme : 25131004 RNCP : 35377
Dates de la formation : Du 02/09/2024 au 26/06/2026 Durée de la formation : 1232 h

LE CONTRAT

Type de contrat : CDD CDI

Date début contrat : Date fin contrat :

Le contrat doit obligatoirement se terminer au plus tôt le 26/06/2026 et au plus tard le 21/08/2026

Nom et prénom du maître d'apprentissage :

Fonction :

E-mail : Tél. :

LA REMUNERATION Décret n° 2020-373 du 30 mars 2020 (JO du 31.3.20)

*La rémunération des apprentis en 2ème année de BUT correspond à une deuxième année de contrat.
Si le contrat fait plus de 12 mois, la rémunération bascule sur une nouvelle année de contrat à l'issue des 12 mois.
Si l'apprenti change de tranche d'âge durant son contrat, le taux de rémunération change le 1er jour du mois suivant sa date anniversaire.*

Année du contrat	Salaire minimum en % du SMIC		
	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
2 ^{ème} année de BUT	51%	61%*	100%*
3 ^{ème} année de BUT	67%	78%*	100%*

* ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé s'il est plus favorable que le SMIC

Les rémunérations ci-dessus sont données à titre indicatif et ne constituent que les montants minimums légaux. Si la convention collective de l'entreprise prévoit une rémunération plus favorable, celle-ci doit s'appliquer.

Il appartient à l'employeur de rédiger le contrat d'apprentissage. Le CERFA apprentissage sera transmis pré-rempli avec les éléments à sa disposition par le CFA à la personne en charge de la mise en place du contrat pour complétude et modification avant signature.

LE MANDAT DE GESTION

Le mandat de gestion permet à l'employeur de donner mandat au CFA pour transmettre en ligne le contrat d'apprentissage et les pièces nécessaires directement à l'OPCO.

La mention du mandat de gestion doit obligatoirement être précisée dans la convention de formation.

JE DONNE MANDAT AU CFA (sans contrepartie financière) et je m'engage à lui fournir l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution de son mandat.

JE REFUSE DE MANDATER LE CFA. Il en est alors de ma responsabilité d'accomplir toutes les formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail et demeure seul responsable de l'accomplissement de ces opérations. Je m'engage à déposer auprès de mon OPCO le contrat d'apprentissage signé par toutes les parties, accompagné de la convention de formation signée et conclue avec le CFA.

NOM et Prénom de l'apprenti :

- Contrôle de Gestion Pilotage de la Performance Gestion Comptable, Fiscale et Financière
 Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités

MISSIONS CONFIEES A L'APPRENTI – Vous pouvez joindre une fiche de poste ou compléter ci-dessous.

Intitulé emploi occupé par l'apprenti :

Descriptif des missions :

A : Le :

Signature et Cachet de l'entreprise

CONTACTS UNIVERSITAIRES

Responsable formation : Marielle SAILLERES marielle.sailleres@iut-tarbes.fr 05 62 44 42 34
Contact contrat d'apprentissage : Patricia CARDON alternance.iut-tarbes@uttop.fr 05 62 44 64 54

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION IUT – MISSIONS et PARCOURS VALIDES PAR LA RESPONSABLE

Signature Responsable Formation BUT GEA

Contrôle de Gestion Pilotage de la Performance
Gestion Comptable, Fiscale et Financière
Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités

Code diplôme : 25131401
Code diplôme : 25131301
Code diplôme : 25131004

RNCP : 35378
RNCP : 35375
RNCP : 35377

Dates de la formation : Du 02/09/2024 au 26/06/2026 – Durée : 1 232 heures

2^{ème} année BUT GEA

Semaine	Dates			ENTREPRISE	I.U.T.	Remarques
35	26-août-24	au	30-août-24			DEBUT DU CONTRAT
36	2-sept.-24	au	6-sept.-24		1	02-sept-24 : Rentrée
37	9-sept.-24	au	13-sept.-24		2	
38	16-sept.-24	au	20-sept.-24		3	
39	23-sept.-24	au	27-sept.-24			
40	30-sept.-24	au	4-oct.-24			
41	7-oct.-24	au	11-oct.-24		4	
42	14-oct.-24	au	18-oct.-24		5	
43	21-oct.-24	au	25-oct.-24			
44	28-oct.-24	au	1-nov.-24			
45	4-nov.-24	au	8-nov.-24			
46	11-nov.-24	au	15-nov.-24		6	
47	18-nov.-24	au	22-nov.-24		7	
48	25-nov.-24	au	29-nov.-24			
49	2-déc.-24	au	6-déc.-24			
50	9-déc.-24	au	13-déc.-24		8	
51	16-déc.-24	au	20-déc.-24		9	
52	23-déc.-24	au	27-déc.-24			
1	30-déc.-24	au	3-janv.-25			
2	6-janv.-25	au	10-janv.-25		10	
3	13-janv.-25	au	17-janv.-25		11	
4	20-janv.-25	au	24-janv.-25		12	
5	27-janv.-25	au	31-janv.-25		13	
6	3-févr.-25	au	7-févr.-25			
7	10-févr.-25	au	14-févr.-25			
8	17-févr.-25	au	21-févr.-25			
9	24-févr.-25	au	28-févr.-25			
10	3-mars-25	au	7-mars-25		14	
11	10-mars-25	au	14-mars-25		15	
12	17-mars-25	au	21-mars-25			
13	24-mars-25	au	28-mars-25			
14	31-mars-25	au	4-avr.-25		16	
15	7-avr.-25	au	11-avr.-25		17	
16	14-avr.-25	au	18-avr.-25			
17	21-avr.-25	au	25-avr.-25			
18	28-avr.-25	au	2-mai-25			
19	5-mai-25	au	9-mai-25			
20	12-mai-25	au	16-mai-25			
21	19-mai-25	au	23-mai-25			
22	26-mai-25	au	30-mai-25			
23	2-juin-25	au	6-juin-25			
24	9-juin-25	au	13-juin-25		18	
25	16-juin-25	au	20-juin-25		19	
26	23-juin-25	au	27-juin-25			Soutenances : date à définir
27	30-juin-25	au	4-juil.-25			
28	7-juil.-25	au	11-juil.-25			
29	14-juil.-25	au	18-juil.-25			
30	21-juil.-25	au	25-juil.-25			
31	28-juil.-25	au	1-août-25			
32	4-août-25	au	8-août-25			
33	11-août-25	au	15-août-25			
34	18-août-25	au	22-août-25			

3^{ème} année BUT GEA

Semaine	Dates			ENTREPRISE	I.U.T.	Remarques
36	1-sept.-25	au	5-sept.-25		1	<i>Rentrée Universitaire</i>
37	8-sept.-25	au	12-sept.-25		2	
38	15-sept.-25	au	19-sept.-25		3	
39	22-sept.-25	au	26-sept.-25			
40	29-sept.-25	au	3-oct.-25			
41	6-oct.-25	au	10-oct.-25		4	
42	13-oct.-25	au	17-oct.-25		5	
43	20-oct.-25	au	24-oct.-25			
44	27-oct.-25	au	31-oct.-25			
45	3-nov.-25	au	7-nov.-25			
46	10-nov.-25	au	14-nov.-25		6	
47	17-nov.-25	au	21-nov.-25		7	
48	24-nov.-25	au	28-nov.-25			
49	1-déc.-25	au	5-déc.-25			
50	8-déc.-25	au	12-déc.-25		8	
51	15-déc.-25	au	19-déc.-25		9	
52	22-déc.-25	au	26-déc.-25			
1	29-déc.-25	au	2-janv.-26			
2	5-janv.-26	au	9-janv.-26			
3	12-janv.-26	au	16-janv.-26		10	
4	19-janv.-26	au	23-janv.-26		11	
5	26-janv.-26	au	30-janv.-26		12	
6	2-févr.-26	au	6-févr.-26			
7	9-févr.-26	au	13-févr.-26			
8	16-févr.-26	au	20-févr.-26			
9	23-févr.-26	au	27-févr.-26			
10	2-mars-26	au	6-mars-26			
11	9-mars-26	au	13-mars-26		13	
12	16-mars-26	au	20-mars-26		14	
13	23-mars-26	au	27-mars-26		15	
14	30-mars-26	au	3-avr.-26			
15	6-avr.-26	au	10-avr.-26			
16	13-avr.-26	au	17-avr.-26			
17	20-avr.-26	au	24-avr.-26			
18	27-avr.-26	au	1-mai-26			
19	4-mai-26	au	8-mai-26			
20	11-mai-26	au	15-mai-26			
21	18-mai-26	au	22-mai-26			
22	25-mai-26	au	29-mai-26			
23	1-juin-26	au	5-juin-26			
24	8-juin-26	au	12-juin-26		16	
25	15-juin-26	au	19-juin-26		17	
26	22-juin-26	au	26-juin-26			<i>Soutenance : date à définir FIN DE CONTRAT MIN</i>
27	29-juin-26	au	3-juil.-26			
28	6-juil.-26	au	10-juil.-26			
29	13-juil.-26	au	17-juil.-26			
30	20-juil.-26	au	24-juil.-26			
31	27-juil.-26	au	31-juil.-26			
32	3-août-26	au	7-août-26			
33	10-août-26	au	14-août-26			
34	17-août-26	au	21-août-26			FIN CONTRAT MAX

Programme formation – BUT GEA 2^{ème} et 3^{ème} année – en alternance
GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

Parcours GESTION COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIÈRE
Parcours GESTION, ENTREPRENEURIAT ET MANAGEMENT D'ACTIVITÉS
Parcours CONTRÔLE DE GESTION ET PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

Public visé
Tous publics

Prérequis

Le BUT GEA 2 et 3 s'adresse à :

- Des étudiants venant de BUT GEA 1^{ère} année,
- Des candidats ayant les prérequis liés à la formation visée.

Objectifs

- Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : gestion comptable, fiscale et financière » permet à son titulaire d'attester d'un niveau de connaissances et de compétences lui permettant d'exercer dans un cabinet d'expertise comptable ou au sein d'un service comptable et financier d'une entreprise, association ou administration.

Il collecte, vérifie et traite les données relatives aux mouvements financiers de l'entreprise. Il élabore des documents de synthèse (bilan, compte de résultat ...) destinés aux gestionnaires et décideurs de l'entreprise (direction, direction générale, direction commerciale) et transmet les informations nécessaires aux partenaires extérieurs à l'entreprise (clients, fournisseurs, banques, administration fiscale ou sociale...).

- Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : gestion entrepreneuriat et management d'activités » permet à son titulaire d'exercer des fonctions de gestion polyvalente dans les entreprises, associations, administrations et collectivités territoriales.

Ce professionnel sait mettre en œuvre les outils polyvalents de gestion ce qui peut le conduire à créer ou reprendre une entreprise. Dans les petites entreprises, il seconde le dirigeant dans les tâches de gestion. Dans les entreprises moyennes et grandes, il exerce des activités de gestion plus spécialisées dans les services commerciaux, marketing et logistique.

Dans les collectivités publiques, il est plus particulièrement affecté aux services financiers, des marchés, ainsi qu'à l'administration générale.

- Le Bachelor Universitaire de Technologie « Gestion des entreprises et des administrations : contrôle de gestion et pilotage de la performance » permet à son titulaire d'exercer dans les services de contrôle de gestion ou dans les services comptables et financiers des entreprises, associations, administrations, ou en cabinet d'expertise comptable.

Il est en mesure de concevoir des outils d'aide à la décision dans le domaine économique et financier (définition d'objectifs, indicateurs d'activité, mesure de la performance...) et de mettre en œuvre des leviers d'amélioration des performances de l'organisation y compris la qualité.

Cette formation permet d'obtenir un diplôme de l'Enseignement Supérieur niveau 6 (anciennement niveau II), inscrit au RNCP.

Fiche N° 35375 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35375/> pour le parcours GESTION COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIÈRE

Fiche N° 35377 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35377/> pour le parcours GESTION, ENTREPRENEURIAT ET MANAGEMENT D'ACTIVITÉS

Fiche N° 35378 - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35378/> pour le parcours CONTRÔLE DE GESTION ET PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

Compétences visées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Lieu de formation

- Département GEA - IUT de TARBES – 1 rue Lautréamont – 65000 TARBES

Déroulement de la formation

- De Septembre N à Aout N+2 pour le BUT GEA 2 + 3 - 1232 h de formation théorique
- Formation en alternance

Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : cheffe de département ou responsable apprentissage GEA Marielle SAILLÈRES – marielle.sailleres@iut-tarbes.fr

Enseignants chercheurs (20%), enseignants (10%) et professionnels qualifiés ayant une activité en lien avec les contenus de la formation (70%).

Mise en place d'un comité de pilotage de la formation incluant usagers, professionnels et enseignants. Il permet de prendre en compte les avis des usagers, les résultats de l'enquête en fin de formation, les évolutions des métiers concernés recensées par les entreprises représentées.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes : Cours, travaux dirigés et travaux pratiques, visites sur site, participation à des séminaires et conférences. L'assiduité est obligatoire. Elle fait l'objet de listes d'émargement par demi-journées.

Moyens pédagogiques adaptés : Logiciels professionnels, salles informatiques (1 poste par stagiaire), bibliothèque universitaire avec salle multimédia, centre d'étude des langues.

La pédagogie fait une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. Stages et projets tutorés donnent lieu à l'élaboration d'un mémoire et à une soutenance orale.

Évaluation de la formation

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances et compétences constitutives du diplôme. Celles-ci sont appréciées par un contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises.

Nombre de personnes par groupe : en moyenne 28 personnes

Contenu de la formation pour chacun des trois parcours :

2^{ème} année BUT GEA : 645 heures de formation

3^{ème} année BUT GEA : 587 heures de formation

	Parcours GC2F	Volume horaire
	Semestre 3 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Environnement juridique	20
	Management d'activités	10
	Fiscalité	10
	Traitement numérique des données	18
	Contrôle de gestion	12
	Finance	17
	Expression communication	20
	Anglais appliqué aux affaires	20
	PPP	10
Parcours GC2F	Imposition du résultat des entreprises relevant de l'IR dans la catégorie des BIC	19
	Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	48
	Diagnostic financier approfondi et prévision du BFRE	19

	Ressources Programme National	233
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	7
	PTUT	150
	Total	390 h
	Semestre 4 :	
Socle commun	Environnement économique international	10
	Environnement juridique	12
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	20
	Expression communication	20
	Anglais appliqué aux affaires	20
	PPP	10
Parcours GC2F	Imposition du résultat des entreprises soumises à l'IS	11
	Techniques de base de comptabilité approfondie et de révision comptable	19
	Gestion budgétaire	12
	Politique de financement	12
	Ressources Programme National	156
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	9
	PTUT	90
	Total	255 h
	Semestre 5 :	
Socle commun	Environnement économique	14
	Environnement juridique	18
	Management d'activités	18
	Traitement numérique des données	29
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	Psychologie sociale	10
	PPP	6
Parcours GC2F	Approfondissement TVA et IR	18
	Techniques particulières de comptabilité approfondie et de révision comptable	51
	Evaluation des résultats et des performances	10
	Gestion de trésorerie et gestion de portefeuille	16
	Ressources Programme National	210
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	65
	PTUT	150
	Total	425 h
	Semestre 6 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	10
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	PPP	6
Parcours GC2F	Imposition du patrimoine et contrôle fiscal	10
	Techniques particulières de comptabilité approfondie	12
	Méthodes des coûts cibles et tableaux de bord	7
	Ressources Programme National	85
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	17
	PTUT	60

	Total	162 h
	Parcours GEMA	Volume horaire
	Semestre 3 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Environnement juridique	20
	Management d'activités	10
	Fiscalité	10
	Traitement numérique des données	18
	Contrôle de gestion	12
	Finance	17
	Expression communication	20
	Anglais appliqué aux affaires	20
	PPP	10
Parcours GEMA	Droit et entrepreneuriat	12
	Financement des activités	28
	Management opérationnel	28
	Management : business mode	18
	Ressources Programme National	233
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	7
	PTUT	150
	Total	390 h
	Semestre 4 :	
Socle commun	Environnement économique international	10
	Environnement juridique	12
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	20
	Expression communication	20
	Anglais appliqué au droit des affaires	20
	PPP	10
Parcours GEMA	Business plan	14
	Marketing opérationnel et techniques de négociation	26
	Management opérationnel et techniques de négociation	14
	Ressources Programme National	156
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	9
	PTUT	90
	Total	255 h
	Semestre 5 :	
Socle commun	Environnement économique	14
	Environnement juridique	18
	Management d'activités	18
	Traitement numérique des données	29
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	Psychologie sociale	10
	PPP	6
Parcours GEMA	Droit de la concurrence et consommation	15
	Outils de gestion du manager	35
	Management des équipes	20
	Management des relations commerciales	25

	Ressources Programme National	210
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	65
	PTUT	150
	Total	425 h
	Semestre 6 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	10
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	PPP	6
Parcours GEMA	Management de l'innovation	14
	Communication corporate et e-réputation	15
	Ressources Programme National	85
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	17
	PTUT	60
	Total	162 h
	Parcours CG2P	Volume horaire
	Semestre 3 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Environnement juridique	20
	Management d'activités	10
	Fiscalité	10
	Traitement numérique des données	18
	Contrôle de gestion	12
	Finance	17
	Expression communication	20
	Anglais appliqué aux affaires	20
PPP	10	
Parcours CG2P	Comptabilité de gestion approfondie	20
	Initiation à la gestion budgétaire prévisionnelle	13
	Management des opérations et pilotage de la performance	40
	Initiation à la participation et au développement d'un système d'information décisionnel	13
	Ressources Programme National	233
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	7
	PTUT	150
	Total	390 h
	Semestre 4 :	
Socle commun	Environnement économique international	10
	Environnement juridique	12
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	20
	Expression communication	20
	Anglais appliqué aux affaires	20
	PPP	10
Parcours	Contrôle de gestion : prise ne compte de l'aléa	10
	Contrôle de gestion : gestion prévisionnelle	17

CG2P	approfondie	
	Management des opérations approfondi	17
	Initiation au pilotage de la performance	10
	Ressources Programme National	156
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	9
	PTUT	90
	Total	255 h
	Semestre 5 :	
Socle commun	Environnement économique	14
	Environnement juridique	18
	Management d'activités	18
	Traitement numérique des données	29
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	Psychologie sociale	10
	PPP	6
Parcours CG2P	Management des opérations approfondi 2	20
	Système d'information décisionnel, tableaux de bord et reporting approfondi	20
	Système d'information décisionnel et contrôle budgétaire	25
	Processus budgétaire avancé	20
	Comptabilité de gestion approfondie 2	10
	Ressources Programme National	210
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	65
	PTUT	150
	Total	425 h
	Semestre 6 :	
Socle commun	Environnement économique	10
	Management d'activités	10
	Traitement numérique des données	10
	Expression communication	10
	Anglais appliqué aux affaires	10
	PPP	6
Parcours CG2P	Contrôle de gestion : gestion de la masse salariale	9
	Contrôle de gestion : application au secteur public et à l'environnement	10
	Management des opérations et outils de pilotage de l'amélioration continue	10
	Ressources Programme National	85
	Adaptations locales dont SAé résiduelles	17
	PTUT	60
	Total	162 h