

DIPLÔME DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION

LIVRET DE PRÉSENTATION



| | |
|--|----|
| PRÉSENTATION DE LA FORMATION | 4 |
| LA VOIE DE L'EXPERTISE COMPTABLE | 4 |
| UNE PRÉPARATION PAR APPRENTISSAGE | 4 |
| AUTRES PUBLICS POSSIBLES | 5 |
| CONTENU DES ENSEIGNEMENTS | 6 |
| UNITÉS D'ENSEIGNEMENT PRÉPARÉES | 6 |
| CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET ATTRIBUTION DES DIPLÔMES | 8 |
| PROGRAMME DÉTAILLÉ DU DCG | 10 |
| L'APPRENTISSAGE DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR | 14 |
| MAÎTRE D'APPRENTISSAGE | 14 |
| NOMBRE D'APPRENTIS SIMULTANÉS | 14 |
| CONTRAT D'APPRENTISSAGE | 15 |
| CONGÉS | 15 |
| RÉMUNÉRATION | 15 |
| RÉSILIATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE | 16 |
| AVANTAGES FINANCIERS (ENTREPRISES RELEVANT DU SECTEUR PRIVÉ) | 16 |
| TAXE D'APPRENTISSAGE | 17 |
| DÉBOUCHÉS ET INSERTION PROFESSIONNELLE | 18 |
| SECTEURS D'ACTIVITÉS | 18 |
| TAUX D'INSERTION PROFESSIONNELLE | 18 |
| CANDIDATURE - INSCRIPTION - CONTACTS | 19 |
| CANDIDATURE | 19 |
| CONTACTS | 19 |

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

LA VOIE DE L'EXPERTISE COMPTABLE

En collaboration avec l'Ordre des Experts Comptables et la Région Limousin, l'IUT du Limousin assure une préparation en 2 ans au Diplôme de Comptabilité et de Gestion (D.C.G.). Ce diplôme national s'inscrit dans le cursus conduisant au Diplôme d'Expert Comptable, conformément au schéma ci-dessous :



La préparation assurée à l'IUT du Limousin accueille majoritairement des candidats titulaires :

- du DUT GEA option FC ;
- du BTS Comptabilité – Gestion des Organisations.

Elle s'adresse à un public qui possède déjà un bon niveau en Gestion, Fiscalité, Droit et Comptabilité. Les personnes intéressées par cette formation et titulaires d'un diplôme autre que ceux cités ci-dessus sont invitées à prendre contact avec le service Formation Continue Relations Entreprises et Alternance.

- Le DCG permet à ses titulaires, grâce à l'élargissement et à l'approfondissement des connaissances comptables, financières ou de gestion, d'exercer une fonction qualifiée dans les cabinets d'expertise comptable, dans les services comptables et financiers des entreprises ou d'autres organismes.
- Le DCG est composé de 14 unités de valeur indépendantes (dont une épreuve facultative) appelées épreuves ou unités d'enseignement. Chaque épreuve se voit attribuer un certain nombre d'ECTS (European Credit Transfert System). Le diplôme de grade Licence correspond à 150 ECTS. Les étudiants titulaires d'un BTS CGO, d'un DUT GEA bénéficient de la dispense de plusieurs épreuves.

UNE PRÉPARATION PAR APPRENTISSAGE

CONDITIONS REQUISES POUR L'INSCRIPTION

Les jeunes âgés de moins de 26 ans, titulaires d'un diplôme admis en dispense (DUT GEA option Gestion Comptable et Financière (GCF), d'un BTS « Comptabilité et Gestion des organisations », etc...) suivre cette formation en alternance dans le cadre d'un contrat d'apprentissage qui est un contrat de travail de type particulier permettant une formation sur le temps de travail (voir L'apprentissage dans l'enseignement supérieur).

LA FORMATION EN ALTERNANCE SUR 2 ANNÉES UNIVERSITAIRES COMPREND :

- Un enseignement théorique en centre d'apprentissage de 1110 H réparties sur 2 ans, soit 30% du temps de travail.
 - o Cet enseignement est assuré par des universitaires et par des professionnels.
 - o Une année sera consacrée à l'enseignement des différents modules de base et de spécialité

* Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) est un diplôme de niveau II qui confère le grade de Licence (décret 2010-1423 du 17 novembre 2010).

** Le Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG) est un diplôme de niveau II qui confère le grade de Master (décret 2010-1423 du 17 novembre 2010).

de la Licence Professionnelle Métiers de la Comptabilité : Fiscalité, l'autre à la préparation des unités d'enseignement complémentaires du DCG non obtenues par dispense. Cette deuxième année sera validée par un Diplôme d'Université appelé Diplôme d'Université de Comptabilité et de Gestion (DUCCG).

- Un enseignement pratique assuré par l'employeur au travers des divers travaux confiés à l'apprenti sous tutelle d'un maître d'apprentissage qui peut être le chef d'entreprise ou un salarié qualifié.
- L'alternance est organisée par semaines entières :
 - o Une semaine de cours à l'IUT du Limousin.
 - o Une semaine de présence en entreprise.

L'aire de recrutement des candidats peut s'apprécier, soit au regard du lieu de travail de l'apprenti, soit de son domicile personnel.

Cette aire est limitée à la région Limousin. Sous certaines conditions pourront être accueillis des apprentis de zones limitrophes.

AUTRES PUBLICS POSSIBLES

CETTE FORMATION S'ADRESSE ÉGALEMENT À :

- des salariés pouvant bénéficier d'un C.I.F.* géré par un O.P.C.A.** du Limousin ;
- des salariés, au titre du Plan de Formation de l'Entreprise (frais de formation à la charge de l'entreprise) ;
- des candidats individuels acceptant de financer personnellement les frais de formation.

TARIFICATION PAR UNITE D'ENSEIGNEMENT

| EPEUVE | TARIF | |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|
| | TARIF ENTREPRISE | CANDIDATURE INDIVIDUELLE |
| U.E.2 : Droit des sociétés | 915 € | 300 € |
| U.E. 3 : Droit social | 1280 € | 420 € |
| U.E. 4 : Droit fiscal | 1375 € | 460 € |
| U.E. 7 : Management | 1650 € | 550 € |
| UE 10 : Comptabilité Approfondie | 1145 € | 380 € |
| U.E. 11 : Contrôle de gestion | 1650 € | 550 € |

TARIFICATION PAR ANNEE DE FORMATION

| | | |
|---|-----------|--------|
| LP Métiers de la comptabilité : Fiscalité | 4666,50 € | 1500 € |
| DUCG | 5307 € | 1800 € |

* Congé Individuel de Formation

** Organisme Paritaire Collecteur Agréé au titre du CIF.

CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT PRÉPARÉES

Compte tenu des dispenses d'épreuves accordées et afin d'accueillir le maximum de candidats de différentes origines, les matières enseignées au cours de chacune des deux années de la préparation ainsi que leur volume horaire seront les suivants :

ENSEIGNEMENTS ET VOLUMES HORAIRES DE L'ANNÉE DE LICENCE PROFESSIONNELLE MC : FISCALITÉ

| | MODULE | VOLUME HORAIRE | COEF | ECTS |
|----------------------------|---|----------------|-----------|-----------|
| Modules de base | Comptabilité | 125* | 7.5 | 7 |
| | Droit de l'entreprise et des sociétés | 100 | 7.5 | 7 |
| | Droit social et protection sociale | 40 | 2.5 | 3 |
| | Anglais des affaires | 75 | 5 | 5 |
| | Outils informatiques du cabinet | 20 | 2.5 | 3 |
| Modules de spécialité | Fiscalité de l'entreprise individuelle | 40 | 2.5 | 10 |
| | Fiscalité des sociétés | 30 | 2 | |
| | Fiscalité du chiffre d'affaires | 40 | 2.5 | |
| | Fiscalité personnelle | 20 | 1.5 | |
| | Fiscalité du patrimoine et gestion de l'impôt | 20 | 1.5 | |
| Relations professionnelles | Projet tutoré et stage | | 25 | 25 |
| TOTAL | | 510 | 60 | 60 |

LE PROJET TUTORÉ ET LE STAGE DE LICENCE PROFESSIONNELLE MC : FISCALITÉ

Le projet tutoré conduit à la rédaction d'un mémoire faisant l'objet d'une soutenance.

Le choix du sujet s'appuiera sur les activités confiées par l'entreprise ou cabinet d'accueil de l'apprenti, il sera arrêté à la suite d'un échange entre l'enseignant référent, le maître d'apprentissage et l'apprenti.

La période en entreprise d'une durée de 34 semaines constituera le support pour la rédaction d'un mémoire d'alternance.

Comme pour le projet tutoré, le sujet du mémoire sera défini de manière collaborative entre le maître d'apprentissage, l'enseignant référent et l'apprenti.

ENSEIGNEMENTS ET VOLUMES HORAIRES DE L'ANNÉE DE DUCG

Les matières enseignées correspondent aux unités d'enseignement du DCG non préparées au cours de la Licence Professionnelle. Le référentiel de chacune de ces UE est conforme au BO n°11 du 18 mars 2010 à l'exception de la Finance d'entreprise et des Systèmes d'information de gestion (voir infra).

| UE | UNITÉ D'ENSEIGNEMENT DU DCG | VOLUME HORAIRE | COEF |
|--------------|-----------------------------------|----------------|-----------|
| 3 | Droit social | 100 | 2.5 |
| 6 | Finance d'entreprise | 60 | 1.5 |
| 7 | Management | 180 | 4.5 |
| 8 | Systèmes d'information de gestion | 40 | 1 |
| 11 | Contrôle de gestion | 180 | 4.5 |
| 12 | Anglais appliqué aux affaires | 40 | 1 |
| TOTAL | | 600 | 15 |

LISTE DES DISPENSES

En fonction de leur cursus antérieur, les apprentis bénéficient de certaines dispenses du DCG ; de plus l'obtention de la LP leur accorde de nouvelles dispenses.

Les étudiants titulaires d'un DUT GEA : GCF ou d'un BTS : CGO, public qui s'oriente habituellement vers le DCG, bénéficient des dispenses d'UE suivantes :

| | | |
|--|-------|-----------------------------------|
| DUT GEA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE (GCF) | E 1 | Introduction au droit |
| | UE 5 | Economie |
| | UE 6 | Finance d'entreprise |
| | UE 8 | Systèmes d'information de gestion |
| | UE 9 | Introduction à la comptabilité |
| | UE 12 | Anglais appliqué aux affaires |
| | UE 13 | Relations professionnelles |
| BTS COMPTABILITÉ GESTION DES ORGANISATIONS | UE 1 | Introduction au droit |
| | UE 5 | Economie |
| | UE 6 | Finance d'entreprise |
| | UE 8 | Systèmes d'information de gestion |
| | UE 9 | Introduction à la comptabilité |
| | UE 13 | Relations professionnelles |

Par ailleurs, les étudiants titulaires de la Licence Professionnelle « Droit, Economie, Gestion », « Management des organisations », spécialité Métiers de la Comptabilité : Fiscalité, obtenue à compter de 2013, bénéficient des dispenses d'épreuves ci-contre : (source : BO n°35 du 27 septembre 2012)

| | |
|-------|--------------------------------|
| UE 2 | Droit des sociétés |
| UE 4 | Droit fiscal |
| UE 9 | Introduction à la comptabilité |
| UE 12 | Anglais appliqué aux affaires |
| UE 13 | Relations professionnelles |

Compte tenu de ces dispenses, les contenus des unités d'enseignement de Finance d'entreprise (UE 6) et de Systèmes d'information de gestion (UE 8) proposés aux apprentis au cours de l'année de DUCG, ont été adaptés en concertation avec la profession.

Les étudiants ayant validé une deuxième année Licence de Droit privé, d'Administration Economique et Sociale ou d'Economie et gestion ne bénéficient d'aucune dispense d'épreuve.

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET ATTRIBUTION DES DIPLÔMES

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Des contrôles sont effectués régulièrement par les intervenants dans chaque matière ou unité d'enseignement. Les heures consacrées à ces contrôles sont comprises dans le volume global de la formation.

ATTRIBUTION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage.

La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement d'une part, et les unités d'enseignement d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

ATTRIBUTION DU DUCG

Le DUCG sera attribué aux étudiants ayant obtenu sur l'ensemble de l'année une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20.

Le DUCG intègre, en outre, une note intitulée « Evaluation professionnelle » de coefficient 1 dans la moyenne générale.

ATTRIBUTION DU DCG

Au terme de chacune des deux années, les apprentis se présenteront aux épreuves du DCG qui ont été préparées.

Ces épreuves du DCG sont organisées au niveau national par le Rectorat de Limoges, service des examens et concours.

Le DCG est obtenu dès lors que la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des Unités d'Enseignement, sans note inférieure à 6/20. Les notes comprises entre 6/20 et 10/20 peuvent être conservées pour compensation ultérieure.

PROGRAMME COMPLET DES ÉPREUVES DU DCG

| UNITÉS D'ENSEIGNEMENT | ECTS | COEFFICIENT |
|--|------|-------------|
| 1. Introduction au droit | 12 | 1 |
| 2. Droit des sociétés | 12 | 1 |
| 3. Droit social | 12 | 1 |
| 4. Droit fiscal | 12 | 1 |
| 5. Économie | 18 | 1,5 |
| 6. Finance d'entreprise | 12 | 1 |
| 7. Management | 18 | 1,5 |
| 8. Systèmes d'information de gestion | 18 | 1,5 |
| 9. Introduction à la comptabilité | 12 | 1 |
| 10. Comptabilité approfondie | 12 | 1 |
| 11. Contrôle de gestion | 18 | 1,5 |
| 12. Anglais appliqué aux affaires | 12 | 1 |
| 13. Relations professionnelles | 12 | 1 |
| Epreuve facultative (langue étrangère) | (12) | 1 |

(source : BO n°11 du 18 mars 2010)

PROGRAMME DÉTAILLÉ DU DCG

UE 1 : INTRODUCTION AU DROIT

- 1. Introduction générale au droit**
- 2. Les personnes et les biens**

- 3. L'entreprise et les contrats**
- 4. L'entreprise et ses responsabilités**

UE 2 : DROIT DES SOCIÉTÉS (ET AUTRES GROUPEMENTS D'AFFAIRES)

- 1. L'entreprise en société : Notions générales**
 - 1.2 La société, personne juridique
 - 1.3 La société sans personnalité juridique propre
- 2. Les principaux types de sociétés**

Sociétés à responsabilité limitée
Sociétés anonymes
Sociétés par actions simplifiées
Sociétés en nom collectif
Sociétés civiles
- 3. L'association**
- 4. Autres types de groupement**

sociétés en commandite

sociétés d'exercice libéral (SEL)
sociétés coopératives
sociétés agricoles : GAEC, GFA, SCEA
sociétés d'économie mixte (SEM)
groupement d'intérêt économique (GIE)
groupement européen d'intérêt économique (GEIE)
société européenne

- 5. Droit pénal des groupements d'affaires**
 - 5.1 Infractions spécifiques du droit pénal des sociétés et groupements d'affaires
 - 5.2 Infractions générales du droit pénal des affaires

UE 3 : DROIT SOCIAL

- 1. Introduction : les sources du droit social**
- 2. Aspects individuels du droit du travail**
 - 2.1 La formation du contrat de travail
 - 2.2 L'évolution du contrat de travail
 - 2.3 Les conditions de travail
 - 2.4 La rupture du contrat de travail
 - 2.5 Pouvoirs de l'employeur et libertés des salariés
- 3. Aspects collectifs du droit social**
 - 3.1 La représentation collective
 - 3.2 La négociation collective
 - 3.3 L'association des salariés aux performances de l'entreprise

3.4 Le bilan social

- 4. La protection sociale**
 - 4.1 Introduction au droit de la protection sociale
 - 4.2 Le régime général de la Sécurité sociale
 - 4.3 La protection en cas de chômage
 - 4.4 La protection sociale complémentaire
 - 4.5 Notions sur d'autres régimes
- 5. Contrôles et contentieux social**
 - 5.1 Les contrôles de l'application du droit du travail et de la protection sociale
 - 5.2 Le contentieux social

UE 4 : DROIT FISCAL

- 1. Introduction générale au droit fiscal**
- 2. L'imposition du résultat de l'entreprise**
 - 2.1 L'imposition des résultats dans le cadre des entreprises individuelles
 - 2.2 L'imposition des résultats dans le cadre des sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés
 - 2.3 L'imposition des résultats dans le cadre des sociétés de personnes
 - 2.4 Les crédits d'impôt et les aides fiscales
- 3. L'imposition du revenu des particuliers**
 - 3.1 L'impôt sur le revenu

3.2 La contribution sociale généralisée, la contribution au remboursement de la dette sociale, le prélèvement social

- 4. La taxe sur la valeur ajoutée**
- 5. L'imposition du capital**
 - 5.1 L'impôt de solidarité sur la fortune
 - 5.2 Les droits d'enregistrement
 - 5.3 Les impôts locaux
- 6. Les taxes assises sur les salaires**
- 7. Le contrôle fiscal**

UE 5 : ÉCONOMIE

1. Grands courants de pensée et principaux faits économiques et sociaux

- 1.1 Histoire des faits marquants en matière économique et sociale
- 1.2 Histoire de la pensée économique

2. L'économie de marché : son fonctionnement et ses imperfections

- 2.1 Circuit économique : acteurs et opérations
- 2.2 Le comportement des acteurs
- 2.3 Construction des marchés et formation des prix
- 2.4 L'analyse de la consommation et de l'investissement
- 2.5 Les fondamentaux de la croissance

2.6 Analyse conjoncturelle et dynamique des marchés

3. Financement et mondialisation

- 3.1 Économie financière et monétaire
- 3.2 Commerce international, division internationale du travail et stratégies internationales des entreprises
- 3.3 Le système financier

4. Politiques publiques et régulation de l'économie

- 4.1 Les différents niveaux institutionnels de l'intervention publique
- 4.2 Étude de trois grands domaines d'intervention publique : l'emploi, la répartition et l'aménagement de la concurrence

UE 6 : FINANCE D'ENTREPRISE

1. La valeur

- 1.1 La valeur et le risque
- 1.2 La valeur et l'information

2. Le diagnostic financier des comptes sociaux

- 2.1 La démarche de diagnostic
- 2.2 L'analyse de l'activité
- 2.3 L'analyse de la structure financière
- 2.4 L'analyse de la rentabilité
- 2.5 L'analyse par les ratios
- 2.6 L'analyse par les tableaux de flux

3. La politique d'investissement

- 3.1 Les projets d'investissement
- 3.2 La gestion du besoin en fonds de roulement

4. La politique de financement

- 4.1 La politique de financement
- 4.2 Les contraintes de financement
- 4.3 La structure du financement
- 4.4 Le plan de financement

5. La trésorerie

- 5.1 La gestion de la trésorerie
- 5.2 La gestion du risque de change

UE 7 : MANAGEMENT

1. Introduction au management

2. Théorie des organisations

3. Les différentes fonctions au sein des organisations

4. Éléments fondamentaux de stratégie

5. Comportement humain dans l'organisation

6. Communication

7. Décision, direction et animation

- 7.1 Les processus décisionnels
- 7.2 Animation, modes de coordination et leadership

UE 8 : SYSTÈMES D'INFORMATION DE GESTION

1. Systèmes d'information et fonctions d'organisation

- 1.1 Information et système d'information
- 1.2 Le secteur informatique
- 1.3 Modélisation et analyse de processus
- 1.4 Les progiciels de gestion
- 1.5 Introduction aux systèmes décisionnels

2. Matériels, réseaux et sécurité informatique

- 2.1 Matériels et réseaux

2.2 Sécurité informatique

3. Modélisation à l'aide de logiciels

- 3.1 Avec un tableur
- 3.2 Avec une base de données

4. Les logiciels « métiers »

- 4.1 La gestion comptable et financière
- 4.2 Dématérialisation et téléprocédures

UE 9 : INTRODUCTION A LA COMPTABILITE

1. Introduction

- 1.1 Histoire, définition et rôle de la comptabilité
- 1.2 La normalisation et la réglementation comptables (PCG et IAS/IFRS)

2. La méthode comptable

- 2.1 Analyse des opérations en flux et stocks
- 2.2 Le mécanisme de la partie double
- 2.3 Les contrôles comptables

3. Analyse comptable des opérations courantes

- 3.1 Opérations avec :
 - les clients
 - les fournisseurs, les prestataires divers

- le personnel et les organismes sociaux
- les banques
- les administrations
- 3.2 Opérations d'investissement et de placement
- 3.3 Opérations de financement

4. Travaux d'inventaire

- 4.1 Opérations d'inventaire
- 4.2 Passage d'un exercice à l'autre

5. Organisation pratique de la comptabilité

- 5.1 Les pièces comptables et la preuve
- 5.2 Organisation et contrôles comptables

6. Les documents de synthèse

UE 10 : COMPTABILITÉ APPROFONDIE

1. La profession comptable

Aperçu sur l'organisation de la profession comptable française
Ethique professionnelle
Le rôle de la profession comptable dans la normalisation comptable

2. Technique comptable approfondie

- 2.1 Cadre conceptuel

- 2.2 Evaluation des actifs et des passifs
- 2.3 Rattachement des charges et des produits au résultat de l'exercice : situations particulières
- 2.4 Comptabilisation des capitaux permanents

3. Entités spécifiques

4. Introduction à la consolidation des comptes

5. Introduction à l'audit légal des comptes annuels

UE 11 : CONTRÔLE DE GESTION

1. Positionnement du contrôle de gestion et identification du métier

2. Contrôle de gestion et modélisation d'une organisation

- 2.1 Contrôle de gestion et théorie des organisations
- 2.2 La construction des modèles de coûts
- 2.3 Le processus de production des informations nécessaires à la mise en œuvre du contrôle
- 2.4 La prise en compte de données aléatoires
- 2.5 Contrôle de gestion et performance économique

3. La mise en œuvre du contrôle de gestion dans des contextes stabilisés

- 3.1 Les caractéristiques de processus opérationnels stables et récurrents

- 3.2 La détermination des coûts comme réponse à différents problèmes de gestion
- 3.3 La structuration de l'organisation en centres de responsabilité
- 3.4 Les outils et procédures de la gestion budgétaire
- 3.5 Les outils d'amélioration des performances

4. Les réponses du contrôle de gestion à des contextes non stabilisés

- 4.1 Les processus opérationnels dans des configurations organisationnelles nouvelles
- 4.2 L'amélioration continue du rapport valeur/coûts
- 4.2 Le pilotage de l'organisation en temps réel

UE 12 : ANGLAIS APPLIQUE AUX AFFAIRES

1. Thèmes économiques et sociaux

- Les chocs pétroliers et leurs conséquences
- Les traits contemporains des échanges internationaux
- La place des firmes multinationales
- La globalisation des marchés
- La constitution d'espaces économiques régionaux (Union Européenne, ALENA)
- La montée en puissance des pays asiatiques
- Les technologies de l'information et de la communication
- L'aménagement du temps de travail
- L'évolution de la protection sociale
- La concurrence et le droit

2. L'entreprise

- Les formes juridiques de l'entreprise (française)
- L'organisation de l'entreprise
- Les grandes fonctions de l'entreprise
- Les partenaires de l'entreprise (fournisseurs, clients, banques)
- La création d'entreprise
- La stratégie de l'entreprise
- L'analyse des performances de l'entreprise
- La communication interne et externe de l'entreprise

UE 13: RELATIONS PROFESSIONNELLES

Cette unité d'enseignement vise à préparer l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle repose à la fois sur :

- l'acquisition de techniques de communication professionnelle écrite ou orale ;
- la mise en pratique de ces techniques au travers d'un stage ;
- la prise de connaissance de la réalité des relations professionnelles dans les domaines étudiés dans les unités composant le DCG ;
- La rédaction d'un rapport lié à ce stage ;
- La soutenance de rapport.

PROGRAMME

LE STAGE (8 SEMAINES)

1. L'information et la communication

- 1.1 Le cadrage théorique
- 1.2 La recherche d'information

2. Méthodologie de la présentation de documents techniques et professionnels

- 2.1 Les écrits professionnels
- 2.2 La présentation orale des documents



Université
de Limoges

CFA SUP Center de Formation
d'Apprentis de l'Enseignement Supérieur
de la Région Limousin



L'apprentissage (Code du Travail - 6ème partie - Livre II) est une forme d'éducation alternée qui a pour but de donner à des jeunes de 16 à 25 ans une formation générale, théorique et pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier, à durée déterminée, conclu entre l'apprenti (ou son représentant légal) et l'employeur. La détermination des formations à assurer et des flux de jeunes à former sont de la compétence du conseil régional (dans le cadre du PRDF) et pour quelques cas de l'Etat.

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé, en liaison avec le CFA.

3 possibilités pour être maître d'apprentissage :

- Être titulaire d'un diplôme ou titre équivalent relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou titre préparé. Avoir un niveau de formation au moins équivalent au diplôme ou titre préparé. Justifier de 2 années d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée.
- Ou justifier de 3 années d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée. Avoir un niveau de qualification minimale (déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion professionnelle).
- Ou posséder une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé. Avoir l'avis du Recteur, du Directeur Régional de l'Agriculture et des Forêts ou du Directeur Régional de la jeunesse, des sports et des loisirs (faute de réponse de l'autorité dans le délai d'un mois, l'avis est réputé favorable).

La fonction tutorale, peut être soit attribuée à un maître d'apprentissage, soit partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un « maître d'apprentissage référent » qui assurera la coordination de l'équipe et la liaison avec le CFA.

SECTEUR PUBLIC

Les conditions d'accueil et de formation des apprentis font l'objet d'un avis du comité technique paritaire ou de toute autre instance compétente au sein de laquelle siègent les représentants du personnel. Cette instance examine chaque année un rapport sur le déroulement des contrats d'apprentissage.

NOMBRE D'APPRENTIS SIMULTANÉS

2 apprentis, plus 1 apprenti dont le contrat est prorogé, pour chaque maître d'apprentissage.

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'entreprise d'accueil et son apprenti complètent et visent le contrat d'apprentissage (formulaire Cerfa). Elle le transmet, accompagné des pièces annexes (fiche médicale d'aptitude, déclaration en vue de la formation d'apprenti...), à l'organisme consulaire pour enregistrement.

Sauf dérogation, le contrat d'apprentissage peut débuter 3 mois avant ou 3 mois après la date du début de la formation en CFA.

La durée du contrat est au moins égale à celle du cycle de formation (d'une durée minimum annuelle légale de 400 heures) et inclut la date de l'examen. Elle peut varier de 1 à 3 ans avec :

- Possibilité de prolongation d'1 an au plus en cas d'échec à l'examen.
- Possibilité d'enchaîner plusieurs contrats afin de préparer plusieurs diplômes successifs ou complémentaires.

CONGÉS

L'apprenti bénéficie des mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des salariés de l'entreprise. Il a en outre le droit de prendre, dans le mois qui précède les épreuves, un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour leur préparation dès lors que le CFA en prévoit l'organisation.

RÉMUNÉRATION

SECTEUR PRIVÉ (SALAIRE MINIMUM MENSUEL)

| ANNÉE D'EXECUTION DU CONTRAT | 16-17 ANS (EN % DU SMIC) | 18-20 ANS (EN % DU SMIC) | 21 ANS ET PLUS* (EN % DU SMIC) |
|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1 ^{ère} année | 25 | 41 | 53 |
| 2 ^{ème} année | 37 | 49 | 61 |
| 3 ^{ème} année | 53 | 65 | 78 |

Attention ! : Un apprenti intégrant la préparation sur deux ans du DCG bénéficiera d'une rémunération minimale correspondant aux lignes « deuxième et troisième année d'exécution du contrat ».

- L'employeur peut fixer contractuellement une rémunération plus favorable à l'apprenti.
- Pour les apprentis préparant une licence professionnelle en un an ou un Master II, la rémunération doit être au moins égale à la rémunération afférente à une deuxième année d'apprentissage.
- En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.

Avantages en nature

La déduction ne peut excéder 75% du salaire de l'apprenti.

Avantages sociaux

Les parents continueront à percevoir les allocations familiales jusqu'aux 20 ans de l'apprenti, sous réserve que le salaire de l'apprenti soit inférieur à 55 % du SMIC.

Les salaires versés aux apprentis sont exonérés de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel

* ou % du salaire conventionnel correspondant à l'emploi occupé s'il est plus favorable.

du SMIC. Cette disposition s'applique à l'apprenti personnellement imposable ou au contribuable qui l'a à sa charge.

La rémunération des apprentis est totalement exonérée des cotisations salariales d'origine légale ou conventionnelle (sécurité sociale, retraite complémentaire et Assedic), de la CSG et de la CRDS (ces prélèvements sont pris en charge par l'Etat).

Le titulaire d'un contrat d'apprentissage bénéficie de la même couverture sociale que l'ensemble des salariés de l'entreprise. Lorsqu'il est en CFA, il continue à bénéficier de la législation de la Sécurité Sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié.

SECTEUR PUBLIC

Si l'apprenti prépare un diplôme de niveau III (niveau du BTS, du DUT ou de fin de 1er cycle, de l'enseignement général) et plus, les pourcentages de rémunération sont majorés de 20 points par rapport au secteur privé.

RÉSILIATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Durant les deux premiers mois de l'apprentissage, le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties. Cette résiliation ne peut donner lieu à indemnité, sauf stipulation contraire dans le contrat. Passé ce délai, la résiliation du contrat ne peut intervenir que sur accord exprès et bilatéral des cosignataires ou à défaut être prononcée par le Conseil de Prud'hommes.

La résiliation du contrat par l'une des parties pendant les deux premiers mois de son exécution, ou la résiliation convenue d'un commun accord doit être constatée par écrit et notifiée au Directeur du CFA et à l'organisme ayant enregistré le contrat.

AVANTAGES FINANCIERS (ENTREPRISES RELEVANT DU SECTEUR PRIVÉ)

RÉGIME D'EXONÉRATION DES CHARGES

Entreprises de moins de 11 salariés :

L'Etat prend en charge les cotisations patronales d'origine légale ou conventionnelle, dues au titre des salaires versés aux apprentis (sécurité sociale, assurance chômage et chômage intempéries, FNGS, FNAL, versement transport).

Entreprises de 11 salariés et plus :

- L'entreprise est exonérée des cotisations patronales de sécurité sociale.
- Les autres cotisations sont calculées sur une base forfaitaire, égale à la rémunération minimale de l'apprenti, minorée d'une fraction égale à 11% du SMIC, quel que soit le salaire perçu par l'apprenti.
- Le SMIC pris en considération est celui en vigueur au 1er janvier de l'année civile en cours.
- Restent à verser par toutes les entreprises :
- Les cotisations supplémentaires d'accident du travail (pénalités).
- Les autres cotisations sociales ne correspondant pas à une obligation légale (régime de prévoyance, retraite supplémentaire...).
- Les cotisations d'accidents du travail et de maladies professionnelles pour les contrats conclus à compter du 1er janvier 2007.

Prime à l'apprentissage

- Il s'agit d'une indemnité d'au moins 1 000 € par année de contrat d'apprentissage.
- Elle est versée à l'employeur par la Région où est situé l'établissement du lieu de travail de l'apprenti et peut être majorée selon les politiques propres à chaque région.
- Pour les entreprises de moins de 11 salariés

Nouvelles aides financières pour l'emploi des jeunes

Les textes d'application de ces aides de l'Etat, visent à améliorer la situation et l'insertion des jeunes sur le marché du travail en favorisant le développement de l'alternance, et le contrat d'apprentissage notamment.

Voir site du CFA SUP

TAXE D'APPRENTISSAGE

Pour la taxe d'apprentissage les entreprises d'accueil se voient appliquer la règle du coût réel pour le financement obligatoire des CFA, dans la limite du quota disponible (article L. 6241-4 du code du Travail) et au prorata du nombre d'apprentis (article R. 6241-19 du Code du Travail).

La liste des coûts de formation est consultable sur le site de la Préfecture de Région.

Centre de Formation d'Apprentis de l'Enseignement Supérieur
de la Région Limousin (CFA Sup.)

209 bd Vanteaux

87000 LIMOGES

Tél. : 05 87 50 68 75

Fax : 05 87 50 68 76

Courriel : cfasup@unilim.fr

www.unilim.fr/cfasup

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Cabinets d'expertise comptable, de commissariat aux comptes, et services comptables des entreprises ou des organisations non marchandes.

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES :

- Collaborateurs de cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.
- Collaborateurs de directions administratives, comptables et/ou financières de PME.
- Collaborateurs de centres de gestion ou organismes de gestion agréés.

TAUX D'INSERTION PROFESSIONNELLE

L'enquête annuelle sur l'insertion professionnelle des apprentis effectuée 6 mois après la fin de la formation met en évidence un taux d'emploi de 100 % sur les 5 dernières promotions, une très forte insertion dans l'entreprise qui a accueilli le jeune en apprentissage et une majorité d'embauches en Région Limousin à l'exception de 2011.

| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Taux d'insertion professionnelle | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| Emploi dans l'entreprise d'accueil | 100 % | 60 % | 86 % | 71 % | 50 % |
| Emploi en Limousin | 86 % | 60 % | 71 % | 100 % | 25 % |

Le dépôt des candidatures se fait sur Internet sur le site www.iut-lpc.fr à partir du 20 janvier.

Date limite de retour des dossiers pédagogiques : 7 JUIN

LE DOSSIER COMPREND 2 PARTIES :

Un dossier de candidature à compléter par le candidat et à retourner à :

I'UT du Limousin - Service Scolarité

Allée André Maurois – 87065 LIMOGES CEDEX

Une fiche « annexe engagement entreprise » à compléter par l'employeur potentiel et à retourner à :

I'UT du Limousin - Service Formation Continue Relations Entreprises et Alternance

Allée André Maurois – 87065 LIMOGES CEDEX

Les résultats de l'admission seront à consulter sur le site www.iut-lpc.fr. Les candidats ne seront définitivement admis qu'après avoir retourné la fiche annexe d'engagement entreprise dûment remplie par une entreprise d'accueil.

Les candidats non retenus ne pourront être appelés que dans deux cas :

- un candidat initialement admis se désiste ;
- un candidat initialement admis n'a pas trouvé, début septembre, une entreprise d'accueil pour effectuer son apprentissage.

NB : autres publics : Même procédure de dépôt de candidature. La fiche annexe n'est pas nécessaire.

RESPONSABLES DE LA FORMATION

Pédagogique : Madame Sabine ROUANET

Administrative : Madame Sylvie RINEAU

Tél. : 05-55-43-43-95 Courriel : sylvie.rineau@unilim.fr

Secrétaire : Madame Chantal MIGNATON

Tél. : 05-55-43-44-10 Courriel : chantal.mignaton@unilim.fr

LOGEMENT

En cité universitaire : C.R.O.U.S. – 21 avenue Alexis Carrel – 87036 LIMOGES CEDEX

Tél : 05 55 43 17 00

En ville : de nombreux logements sont disponibles en ville, le C.R.O.U.S. propose également des adresses chez des particuliers.

RESTAURANTS UNIVERSITAIRES

Cinq restaurants universitaires sont à la disposition des étudiants.

LOISIRS

- Cinémas, théâtres, centres culturels...
- Sport universitaire
- Nombreuses associations étudiantes

