III a. LES STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. Présentation générale

En confrontant les étudiants aux opportunités, aux évolutions de la réglementation, à des contingences et à des spécificités liées à l'environnement de travail et aux contraintes de l'exercice des divers métiers de la comptabilité et de la gestion, les stages constituent un élément essentiel de leur professionnalisation. Ils participent pleinement au développement de leurs compétences dans la préparation du brevet de technicien supérieur comptabilité et gestion et constituent également une étape de leur parcours vers l'insertion professionnelle.

La diversité et la qualité des situations professionnelles vécues et observées en périodes de stage reposent sur un engagement pédagogique de trois partenaires :

- **l'équipe pédagogique** encadre, conseille, met en cohérence et articule les différentes modalités d'appropriation des compétences. L'analyse nécessaire pour donner un contenu formatif à cette expérience est réalisée notamment, mais pas seulement, dans le cadre des ateliers professionnels. Elle veille au respect de la mise en œuvre des activités qui ont été préalablement définies (négociées) avec l'organisation d'accueil.
- **les organisations d'accueil** reçoivent l'étudiant, lui proposent des situations professionnelles qui correspondent au référentiel et au niveau d'exigence du diplôme et l'accompagnent dans leur réalisation ;
- **l'étudiant** s'immerge dans des situations professionnelles réelles, rend compte et explicitent les liens avec les activités du référentiel tant à son tuteur qu'aux professeurs qui en assurent le suivi.

Cet engagement des trois partenaires permet de définir les objectifs et les contenus des missions.

Le profil des organisations susceptibles d'accueillir en stage des étudiants préparant le BTS Comptabilité et gestion est spécifié dans le référentiel d'activités professionnelles.

2. Objectifs des stages

Les stages sont destinés à donner à l'étudiant une représentation concrète du milieu professionnel dans lequel s'exercent les activités comptables et de gestion ainsi que de l'emploi, tout en lui permettant d'acquérir, de développer et d'éprouver les compétences professionnelles identifiées dans le référentiel. Ils contribuent au développement de son expérience professionnelle et lui permettent de constituer son passeport professionnel à partir des situations professionnelles réelles vécues ou observées et de conserver ainsi des traces pertinentes des observations, analyses et travaux réalisés dans ce cadre. Ils constituent des supports privilégiés pour :

- appréhender les caractéristiques (économiques, juridiques et réglementaires, organisationnelles, et technologiques) des situations professionnelles rencontrées et en percevoir les enjeux ;
- se situer dans un environnement organisationnel réel et s'immerger dans des contextes professionnels variés, le décrire et analyser les choix qui ont été opérés ;
- construire une représentation des métiers de la comptabilité et de la gestion dans toutes leurs dimensions abordées dans les différents processus ;
- acquérir, développer des compétences professionnelles adaptées, en prenant en compte les contraintes s'exerçant dans chacune des situations. Ces compétences sont notamment liées aux activités de présentation et d'analyse d'une organisation comptable. Ces compétences sont essentielles afin de permettre au futur diplômé de s'adapter à des contextes variés.

Les stages servent de support à la rédaction de l' « *analyse de l'organisation d'un processus* » pour l'épreuve E6. Cette étude doit permettre l'évaluation des compétences associées à ces activités.

3. Modalités

Les stages s'inscrivent dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique. Leur conception et leur accompagnement supposent une approche reposant sur un parcours au sein de situations professionnelles décrites et permettant la construction de compétences en mobilisant des savoirs issus tant des enseignements professionnels que des enseignements généraux.

3.1 Voie scolaire

Les périodes de stage en milieu professionnel sont obligatoires pour les candidats scolaires relevant d'une préparation en présence ou à distance. Elles constituent un temps de formation professionnelle qui nécessite un travail partenarial étroit entre l'équipe pédagogique et les tuteurs des organisations d'accueil.

Elles sont accompagnées et contrôlées par l'équipe pédagogique qui en assure le suivi collectif et individuel. Ce suivi pédagogique est complété par un accompagnement professionnel par les tuteurs afin de faciliter l'identification des compétences développées. La recherche de l'organisation d'accueil est assurée par l'étudiant, avec le soutien de l'équipe pédagogique chargée des enseignements professionnels.

La durée des stages est de **10 semaines** à effectuer au cours des deux années de formation, avec nécessairement une période de **cinq à six semaines consécutives en fin de première année** et une période de **quatre à cinq semaines consécutives en deuxième année**. Les deux stages peuvent être réalisés dans des organisations différentes. En première année, il est possible à l'initiative de l'équipe pédagogique et sur la base d'objectifs clairs d'affecter au maximum 5 jours, consécutifs ou non, prélevés sur la durée de stage pour organiser une découverte du milieu professionnel permettant à l'étudiant d'appréhender et de prévoir les principales situations auxquelles il sera confronté.

À l'issue de chaque stage, il est recommandé d'organiser en ateliers professionnels, une phase réservée à :

- la réalisation de bilans individuels des acquis du stage, à l'explicitation des situations professionnelles rencontrées (vécues ou observées) et à la mise à jour du passeport professionnel,
- La rédaction de l' « *analyse de l'organisation d'un processus* ».

Au cours de cette phase, l'étudiant peut solliciter chacun des professeurs de l'équipe pédagogique des disciplines d'enseignement professionnel et d'enseignement général.

La durée globale des stages peut être prolongée pendant les vacances scolaires. Dans le cas d'un prolongement sur la période de vacances scolaires, la convention de stage avec l'entreprise en précise les modalités, notamment celles relatives au suivi pédagogique et administratif, sous réserve du respect d'une période de quatre semaines consécutives de repos pendant les vacances d'été.

Chaque période de stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre l'établissement de formation de l'étudiant et l'organisation d'accueil. La convention est établie conformément aux dispositions du décret n° 2006-1093 du 29 août 2006, modifié par le décret n° 2010-956 du 25 août 2010, pris en application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances. Si le stage se déroule à l'étranger, la convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

La convention de stage doit fixer notamment :

- les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile ;
- les objectifs du stage et les modalités de formation (durée, calendrier) ;
- les différentes étapes du parcours de professionnalisation (situations professionnelles en lien avec des activités du référentiel, degré d'autonomie en fonction des situations, etc.) ;
- les modalités de suivi du stagiaire par les professeurs de l'équipe pédagogique responsable de la formation et le tuteur.

La présence du stagiaire dans l'organisation est effective pendant toute la durée du stage, dans les conditions prévues par la convention.

Pendant le stage, l'étudiant a obligatoirement la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié, sauf indication contraire du pays d'accueil pour un stage à l'étranger dont la législation impose ce statut.

Pendant chaque période de stage, le tuteur, représentant de l'organisation d'accueil, et l'équipe pédagogique accompagnent l'étudiant stagiaire pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations auxquelles il aura été confronté pendant le stage. Ils aident l'étudiant à renseigner son portefeuille de compétences professionnelles à partir des situations professionnelles vécues ou observées.

Les bilans intermédiaires et terminaux réalisés à l'occasion des entretiens entre d'une part l'étudiant et, d'autre part le tuteur et/ou les professeurs de l'équipe pédagogique constituent des supports essentiels pour alimenter le passeport professionnel.

En fin de stage, une attestation est remise au stagiaire par le responsable de l'organisation d'accueil. Elle précise les dates, la durée et le contenu du stage. Cette attestation de stage est conforme au modèle proposé par la circulaire nationale d'organisation de l'examen et respecte les modalités précisées par le recteur d'académie.

3.2 Voie de l'apprentissage

Pour les apprentis, les attestations de stage sont remplacées par un certificat de travail renseigné par l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.

3.3 Voie de la formation continue

a) Candidat en situation de première formation ou en situation de reconversion

La durée des stages est de 10 semaines à répartir sur la période de formation. Elle s'ajoute à la durée de formation dispensée dans le centre de formation continue en application de l'article 11 du décret n°95-665 du 9 mai 1995 modifié, portant règlement général du brevet de technicien supérieur. La recherche de l'organisation d'accueil est assurée par l'étudiant avec l'aide de l'organisme de formation.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

b) Candidat en situation de perfectionnement

L'attestation de stage peut être remplacée par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été employé pour exercer des activités représentatives des métiers de la comptabilité et de la gestion, telles qu'elles sont présentées dans le référentiel.

Ces activités doivent avoir été effectuées en qualité de salarié à temps plein pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

3.4 Candidats en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

3.5 Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle

L'attestation de stage est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail justifiant de la nature et de la durée de l'emploi occupé. Les activités effectuées au sein de l'entreprise doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel et seront précisées en complément des certificats de travail remis par l'employeur.

4. Situations particulières

4.1 Aménagement de la durée de stage

La durée obligatoire des stages peut être réduite, soit pour une raison de force majeure dûment constatée et justifiée, soit, dans le cas d'aménagement de la formation, à une durée qui ne peut être inférieure à 8 semaines dont au moins 4 semaines consécutives en deuxième année. Dans tous les cas, le candidat doit effectuer une demande de positionnement auprès du recteur d'académie. Le jury est informé de la situation du candidat.

4.2 Candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen

S'ils le jugent nécessaire, au vu des éléments d'appréciation et d'évaluation relevés par le jury, les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen peuvent effectuer un nouveau stage.

Toutefois, les candidats scolaires redoublants doivent effectuer les stages prévus par leur établissement au cours de l'année du redoublement.

Les candidats apprentis redoublants peuvent présenter à la session suivant celles au cours de laquelle ils n'ont pas été déclarés admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé d'un an ;
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L. 117-9 du Code du travail).