

Expert en contrôle de gestion et audit

RNCP34811 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	314r
Formacode(s)	31459, 32098, 32145, 32626, 32652
Code(s) ROME	M1204, M1205, M1202
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/07/2020
Date d'échéance	23/07/2023

Certificateur(s)

ESGCV -75253547600143 · SIRET : 75253547600143

Partenaires habilités

22 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 22 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
CFPME CARAIBES	80181616600012	Former et organiser l'évaluation
DIGITAL CAMPUS-ESARC-ESG SPORT LYON	75253547600440	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600036	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600150	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600283	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600366	Former et organiser l'évaluation
ESGCV -75253547600143	75253547600143	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600242	75253547600242	Former et organiser l'évaluation
ESGCV -75253547600259	75253547600259	Former et organiser l'évaluation
ESGCV - 75253547600275	75253547600275	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 22 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34811-expert-en-contrôle-de-gestion-et-audit/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'expert en contrôle de gestion et audit est un spécialiste de l'analyse du fonctionnement des organisations. Il maîtrise deux aspects essentiels indispensables à la direction de toute organisation : la représentation de son fonctionnement en processus fiables et interconnectés (phase d'audit) et les modes de calcul des coûts et des marges liées à chacune des activités de l'organisation (phase de contrôle de gestion). Sur la base de son expertise, il participe au pilotage d'une organisation en étant responsable de l'optimisation de sa performance économique. Il concourt à la mise en place des activités d'élaboration des budgets et de suivi de leur utilisation. Une autre de ses missions clés

est de planifier l'activité d'audit de contrôle de l'efficacité et de la sincérité des comptes de l'organisation. Il sélectionne et coordonne les ressources nécessaires à l'exécution de ses missions.

ACTIVITÉS VISÉES

- Fiabilisation de l'information comptable et financière de l'organisation par une démarche de contrôle et d'audit
- Contrôle des coûts et des marges de l'organisation afin d'optimiser le processus budgétaire
- Pilotage d'audits de contrôle de la performance d'une organisation
- Élaboration de recommandations stratégiques pour optimiser la performance de l'organisation

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Identifier les modalités d'organisation et de fonctionnement des activités comptables et financières et les formaliser sous forme de processus et de rédaction de procédures, en vue de permettre l'élaboration d'une cartographie des risques distinguant les différents cycles d'analyse de l'organisation (cycle clients / fournisseurs, cycle immobilisation, cycle des dettes sociales et fiscales, cycle des capitaux propres, cycle de trésorerie...)
- Mettre en place des modalités de reporting comptables et financiers permettant de faciliter le contrôle des informations transmises conformément aux obligations légales et aux besoins en informations de la direction.
 - o Planifier et contrôler le respect des échéances réglementaires et légales liées aux activités comptables et financières selon le régime fiscal (Impôts et taxes directs et indirects)
 - o Mettre en place des modalités de collecte de compilation d'exploitation et d'actualisation des données : outils, acteurs, fréquences
 - o Proposition d'amélioration du système d'information selon les besoins de récolte, de compilation et d'exploitation et selon la nature des données
- Traiter les données comptables et financières de l'organisation à l'aide de tableaux de bord autonomes ou intégrés au système d'information de gestion, afin de produire des informations fiables et à forte valeur ajoutée pour les parties prenantes
 - o Choisir les modalités de traitement et d'exploitation des données : outils de calcul, ratios, périodicité
 - o Élaborer des recommandations sur les évolutions nécessaires du système d'information de gestion pour le traitement des données.
- Présenter les informations comptables et financières pertinentes de manière synthétique et intelligible aux parties prenantes externes (Etat, Banques, Clients, Fournisseurs, Autorités de contrôle) et internes (Actionnaires, Salariés, Organes de direction)
 - o Sélectionner les informations comptables et financières en fonction du destinataire
 - o Choisir les modalités de communication
 - o Présenter les informations sélectionnées à l'aide des supports de communication élaborés pour l'occasion
- Calculer différents types de coûts, de marges, ainsi que les seuils de rentabilité, en identifiant et en affectant les coûts de fonctionnement des activités de l'organisation par une démarche de contrôle de gestion.
 - o Analyser les composantes du chiffre d'affaires
 - o Identifier l'ensemble des coûts à prendre en compte (charges / produits non incorporables, éléments supplétifs)
 - o Affecter les coûts aux différentes activités de l'organisation et choix de clés de répartition
- Élaborer un budget et sa mise en œuvre opérationnelle en respectant les besoins des différentes activités de l'organisation et les ressources disponibles, afin de garantir la maîtrise des coûts et le maintien des marges.
 - o Coordonner la collecte des informations auprès des collaborateurs
 - o Identifier les besoins budgétaires
 - o Affecter et mettre à disposition les ressources budgétaires
- Contrôler les entrées et sorties budgétaires à l'aide d'outils de suivi et une adaptation du système d'information afin d'optimiser le processus budgétaire :
 - o Élaborer des outils de reporting et des tableaux de bord de suivi des budgets et, le cas échéant, intégration dans le système d'information de gestion
 - o Identifier, décomposer les écarts éventuels
 - o Préparation et présentation des suivis budgétaires lors de réunions budgétaires auprès de la direction et des services concernés
 - o Contrôler la conformité des recettes budgétées et l'utilisation des budgets
- Réaliser des audits de contrôle à l'aide d'outils et de méthodes permettant de suivre l'évolution de la performance et la réalisation des objectifs fixés.
 - o Mettre en place des outils d'audit et de contrôle de la performance
 - o Planifier les actions d'audit

- o Identifier des points de contrôles permettant de détecter une éventuelle non-conformité ou anomalies
- Piloter une mission d'audit en mode gestion de projet par l'allocation et le déploiement des ressources humaines et matérielles afin de collecter l'ensemble des données nécessaire permettant de mener la mission dans les délais imposés
- o Définir les objectifs et les livrables de la mission en collaboration avec la direction
- o Planifier la mission d'audit
- o Planifier les missions des collaborateurs
- Rédiger le rapport d'audit en analysant et exploitant les informations récoltées pour produire des recommandations d'optimisation de la performance et communiquer les résultats de l'audit aux clients in-ternes ou externes.
- o Identifier les points forts et les points faibles
- o Élaborer des recommandations d'amélioration
- Organiser et répartir les missions du service entre les collaborateurs, (niveaux de responsabilités et poste) selon les besoins en termes d'activités et de compétence. Coordonner et évaluer le travail des collaborateurs à travers l'organisation de réunions et d'entretiens lui permettant d'identifier les axes d'amélioration et les besoins en formation
- Réaliser un diagnostic stratégique permettant d'identifier et de caractériser le fonctionnement économique de l'organisation : business model, mécanismes de production des revenus et leviers de création de valeur afin d'adapter un modèle de contrôle et d'audit pour l'entreprise
- Élaborer des recommandations stratégiques en se basant sur l'audit comptable et financier et le diagnostic stratégique, afin d'optimiser ses performances et présentation des recommandations devant un organe de direction

Blocs de compétences

RNCP34811BC01 — Fiabilisation de l'information comptable et financière de l'organisation par une démarche de contrôle et d'audit

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les modalités d'organisation et de fonctionnement des activités comptables et financières et les formaliser sous forme de processus et de rédaction de procédures, en vue de permettre l'élaboration d'une cartographie des risques distinguant les différents cycles d'analyse de l'organisation (cycle clients / fournisseurs, cycle immobilisation, cycle des dettes sociales et fiscales, cycle des capitaux propres, cycle de trésorerie...)
- Mettre en place des modalités de reporting comptables et financiers permettant de faciliter le contrôle des informations transmises conformément aux obligations légales et aux besoins en informations de la direction.
- Planifier et contrôler le respect des échéances réglementaires et légales liées aux activités comptables et financières selon le régime fiscal (Impôts et taxes directs et indirects)
- Mettre en place des modalités de collecte de compilation d'exploitation et d'actualisation des données : outils, acteurs, fréquences
- Proposition d'amélioration du système d'information selon les besoins de récolte, de compilation et d'exploitation et selon la nature des données
- Traiter les données comptables et financières de l'organisation à l'aide de tableaux de bord autonomes ou intégrés au système d'information de gestion, afin de produire des informations fiables et à forte valeur ajoutée pour les parties prenantes
- Choisir les modalités de traitement et d'exploitation des données : outils de calcul, ratios, périodicité
- Élaborer des recommandations sur les évolutions nécessaires du système d'information de gestion pour le traitement des données.
- Présenter les informations comptables et financières pertinentes de manière synthétique et intelligible aux parties prenantes externes (Etat, Banques, Clients, Fournisseurs, Autorités de contrôles) et internes (Actionnaires, Salariés, Organes de direction)
- Sélectionner les informations comptables et financières en fonction du destinataire
- Choisir les modalités de communication
- Présenter les informations sélectionnées à l'aide des supports de communication élaborés pour l'occasion

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas :

- EDC1 - Sur la base d'un cas d'entreprise, identifier dans un tableau les responsables des actions comptables et financières de l'organisation.
- EDC2 - Sur la base d'un cas d'entreprise, étudier les processus de l'organisation afin d'identifier et cartographier

les risques comptables et financiers liés au fonctionnement

- EDC3 – A partir d'un système d'information de gestion d'une organisation le candidat doit :

Analyser le système et rédiger des recommandations sur l'architecture du système afin de l'adapter aux besoins de l'entreprise

- EDC4 - Sur la base d'un cas d'entreprise et d'un audit comptable, diagnostiquer sous forme d'un rapport d'audit, la qualité d'application des procédures comptables et identifier les évolutions nécessaires à leur bon fonctionnement.
- EDC5 - Sur la base d'un cas d'entreprise identifier les obligations légales qui s'appliquent ainsi que les informations nécessaires à la détermination et au calcul du résultat fiscal.
- EDC6 – Sur la base d'une liasse fiscale, identifier les informations pertinentes et les synthétiser afin de produire un rapport pour la direction.
- EDC7 - Sur la base d'un ensemble de données d'une organisation sélectionner et traiter les plus pertinentes dans un tableau de bord afin de les exploiter pour le pilotage stratégique de l'organisation.

Jeu d'entreprise

- Simulation de gestion d'une entreprise (partie tableau de bord)
 - Mise en situation professionnelle : simulation d'une communication auprès des actionnaires (lettre aux actionnaires)
- Une attestation de compétences sera délivrée à l'issue de la validation du bloc de compétences.

RNCP34811BC02 — Contrôle des coûts et calcul des marges de l'organisation afin d'optimiser le processus budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Calculer différents types de coûts, de marges, ainsi que les seuils de rentabilité, en identifiant et en affectant les coûts de fonctionnement des activités de l'organisation par une démarche de contrôle de gestion.
- Analyser les composantes du chiffre d'affaires
- Identifier l'ensemble des coûts à prendre en compte (charges / produits non incorporables, éléments supplétifs)
- Affecter les coûts aux différentes activités de l'organisation et choix de clés de répartition
- Élaborer un budget et sa mise en œuvre opérationnelle en respectant les besoins des différentes activités de l'organisation et les ressources disponibles, afin de garantir la maîtrise des coûts et le maintien des marges.
- Coordonner la collecte des informations auprès des collaborateurs
- Identifier les besoins budgétaires
- Contrôler les entrées et sorties budgétaires à l'aide d'outils de suivi et une adaptation du système d'information afin d'optimiser le processus budgétaire :
- Élaborer des outils de reporting et des tableaux de bord de suivi des budgets et, le cas échéant, intégration dans le système d'information de gestion
- Identifier, décomposer les écarts éventuels
- Préparation et présentation des suivis budgétaires lors de réunions budgétaires auprès de la direction et des services concernés
- Contrôler la conformité des recettes budgétées et l'utilisation des budgets

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas :

EDC8 - Sur la base d'un cas d'entreprise identifier les coûts à intégrer dans un périmètre donné et calculer les différents types de marges possibles avec les informations disponibles.

EDC9 - Sur la base d'un cas réel d'entreprise, élaborer un budget faisant apparaître les projections de chiffre d'affaires et les différents coûts de l'organisation par service.

EDC10-Sur la base d'un cas réel élaborer un tableau de bord de suivis des budgets et calculs des écarts

Élaboration d'une synthèse présentation aux responsables des services concernés et à la direction

Jeu d'entreprise

- Simulation de gestion d'une entreprise (calcul des coûts)
- Simulation de gestion d'une entreprise (élaboration des budgets)
- Simulation de gestion d'une entreprise (outils de suivis des entrées et sorties budgétaires)

Une attestation de compétences sera délivrée à l'issue de la validation du bloc de compétences.

RNCP34811BC03 — Pilotage des audits de performance de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser des audits de contrôle à l'aide d'outils et de méthodes permettant de suivre l'évolution de la performance et la réalisation des objectifs fixés.

Mettre en place des outils d'audit et de contrôle de la performance

Planifier les actions d'audit

Identifier des points de contrôles permettant de détecter une éventuelle non-conformité ou anomalies

- Piloter une mission d'audit en mode gestion de projet par l'allocation et le déploiement des ressources humaines et matérielles afin de collecter l'ensemble des données nécessaire permettant de mener la mission dans les délais imposés

- Définir les objectifs et les livrables de la mission en collaboration avec la direction

- Planifier la mission d'audit

- Planifier les missions des collaborateurs

- Rédiger le rapport d'audit en analysant et exploitant les informations récoltées pour produire des recommandations d'optimisation de la performance et communiquer les résultats de l'audit aux clients internes ou externes.

- Identifier les points forts et les points faibles

- Élaborer des recommandations d'amélioration

- Organiser et répartir les missions du service entre les collaborateurs, (niveaux de responsabilités et poste) selon les besoins en termes d'activités et de compétence.

Coordonner et évaluer le travail des collaborateurs à travers l'organisation de réunions et d'entretiens lui permettant d'identifier les axes d'amélioration et les besoins en formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas

- EDC11

- Sur la base d'un ensemble de documents comptables (liasse fiscale), juridiques (liasse sociale) et organisationnels (flux de production, flux d'information...), identifier les anomalies dans le fonctionnement du système comptable, juridique et organisationnel, leurs causes et conséquences puis proposer des solutions pour rectifier les dysfonctionnements.

- Appliquer une méthodologie de gestion de projet dans le cadre de la planification de la mission d'audit.

- Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit rédiger un rapport d'audit présenté à l'oral en appliquant les méthodes de résolution de problèmes afin d'analyser les effets des dysfonctionnements et construire une réflexion sur les causes racines probables.

Jeux de rôle

Situations de management d'équipes portant sur :

- L'organisation d'un service selon les compétences à mobiliser et mobilisables

- L'accompagnement technique et humain des collaborateurs dans la bonne exécution de leur mission

- Des situations de management d'équipe portant sur la conduite d'entretiens d'évaluation annuels et identification des besoins de formation

Une attestation de compétences sera délivrée à l'issue de la validation du bloc de compétences.

RNCP34811BC04 — Élaboration de recommandations stratégiques pour optimiser la performance de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser un diagnostic stratégique permettant d'identifier et de caractériser le fonctionnement économique de l'organisation : business model, mécanismes de production des revenus et leviers de création de valeur afin d'adapter un modèle de contrôle et d'audit pour l'entreprise

- Élaborer des recommandations stratégiques en se basant sur l'audit comptable et financier et le diagnostic stratégique, afin d'optimiser ses performances et présentation des recommandations devant un organe de direction

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas :

EDC12 – Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit sélectionner les informations pertinentes et réaliser un diagnostic stratégique.

Jeu d'entreprise

Simulation de gestion d'une entreprise (partie pilotage de la performance et définition du plan stratégique)

Une attestation de compétences sera délivrée à l'issue de la validation du bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le professionnel peut travailler dans toute organisation de toutes tailles et dans tous les secteurs marchands (industrie, commerce et service) et non marchands (association, ONG).

Il/elle peut également travailler de manière externalisée pour des cabinets de conseils et/ou d'Expertise comptable et financière.

Dans les organisations du secteur financier, bancaire et assurantiel sa présence est requise par les réglementations internationales liées à la maîtrise et au contrôle des risques (Bâle 3, Solvency II).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'Expert en contrôle de gestion et audit occupe principalement ses fonctions sous les intitulés suivants :

- Contrôleur de gestion,
- Auditeur interne,
- Auditeur externe,
- Responsable des investissements,
- Auditeur des risques,
- Responsable comptable
- Collaborateur/trice comptable
- Responsable financier

Évolution

En début de carrière le/la jeune diplômé/e démarrera en tant qu'assistant junior. Par la suite, il évoluera vers un poste de contrôleur de gestion junior puis senior.

Dans le cadre de sa progression professionnelle, l'intitulé pourra évoluer vers :

- Directeur administratif et financier,
- Directeur général

Si l'Expert/e en contrôle de gestion et audit occupe en début de carrière des postes plutôt orientés vers le contrôle de gestion ou vers l'audit, ces derniers sont les deux facettes d'un même métier et dépendent du même service ou de la même direction dans les organisations. Au fil du temps et de sa maîtrise du département comptable et financier, il/elle s'oriente vers des postes de direction stratégique.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Sans objet

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 465 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	49 701
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %

Familles professionnelles (FAP)

L1X60 — Employés de la comptabilité

L2X61 — Agents administratifs

L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables

L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

En formation initiale (étudiants) avec effet cumulatif :

- Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +3/4, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 ECTS ou 240 ECTS
- Et avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné.

En apprentissage ou contrat de professionnalisation :

1. Cursus en 3 ans* :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac +2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS ;
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 36 mois (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné ;

1. Cursus en 2 ans :

- Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +3, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS ;
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 24 mois (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné ;

1. Cursus en 1 an :

- Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +4, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 240 crédits ECTS ;
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 12 mois (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné ;

En formation professionnelle :

Avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné.

Et :

- Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac+3, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum de 24 mois, OU

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum de 36 mois, OU

- Être titulaire d'un Baccalauréat et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum de 48 mois

Dérogations spécifiques :

- Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

Nombre et profils de personnes composant le jury

Le jury est composé :

- Pour moitié de membres internes à l'organisme et comportant au moins :
- Le/la directeur (trice) de l'école ou son représentant(e)
- Un/une responsable pédagogique ou un/une enseignant(e) formateur (trice)
- Pour moitié de membres externes à l'organisme et comportant au moins

:

- 2 représentants(es) extérieurs (es) professionnels (elles) (dont le Président)

Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés

Parmi les membres du jury, 50 % sont membres extérieurs

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Nombre et profils de personnes composant le jury

Le jury est composé :

- Pour moitié de membres internes à l'organisme et comportant au moins :
- Le/la directeur (trice) de l'école ou son représentant(e)
- Un/une responsable pédagogique ou un/une enseignant(e) formateur (trice)
- Pour moitié de membres externes à l'organisme et comportant au moins

:

- 2 représentants(es) extérieurs (es) professionnels (elles) (dont le Président)

Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés

Parmi les membres du jury, 50 % sont membres extérieurs

COMPOSITION DU JURY — VAE

Nombre et profils des personnes composant le jury

Le jury est composé :

- Pour moitié de membres internes à l'organisme et comportant au moins :
- Le/la directeur (trice) de l'école ou son représentant(e)
- Un/une responsable pédagogique ou un/une enseignant(e) formateur (trice)
- Pour moitié de membres externes à l'organisme et comportant au moins :
- 2 représentants(es) extérieurs (es) (dont le Président) représentants qualifiés des professions.

Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés :

Parmi les membres du jury, 50 % sont membres extérieurs

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 147 €
Selon la branche	4 401 € – 7 637 €
Prise en charge	Branches concernées
7 147 €	Valeur par défaut · 180 branches
7 637 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE des Télécoms, CPNE des exploitations frigorifiques, CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 894 €	CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE des Métiers de la Transformation des Grains, CPNE industries alimentaires diverses, CPNEFP Transformation Laitière, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés
6 750 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 660 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, CPNE du commerce de détail alimentaire non spécialisé, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes

7 200 €	CPNE chimie, CPNEF de l'audiovisuel
6 087 €	CPNEF inter-secteurs papier carton, CPNEFP Carrières et matériaux
7 604 €	CNPE des sociétés financières
7 560 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 361 €	CPNEFP Import-Export
7 347 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
7 315 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
7 290 €	CPNE Banque
7 057 €	CPNEF de la Publicité
6 966 €	CPNFPE des sociétés d'assurances
6 300 €	CPNEFP de la métallurgie
5 767 €	CPNEFP Branche du Commerce de Détail Non Alimentaire
4 401 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes

Base légale

Date de décision	23/07/2020
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/07/2023

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2016	141	0	72 %	65 %
2015	141	0	82 %	—
2014	51	0	87 %	—
2013	54	0	77 %	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP25517

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP37515

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34811/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	576
----------------------	-----

Parcours menés à terme	564
Taux d'achèvement	98 %
Période	02/2022 – 01/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	986
Montant total engagé	2 329 253 €
Coût moyen par dossier	2 362 €
Durée moyenne	238 h
Période	01/2020 – 07/2023
France compétences	94 %
France Travail	4 %
Entreprise	1 %
Reste à charge titulaire	1 %
OPCO	0 %
Régions	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.