

Auditeur et Contrôleur de gestion

RNCP36619 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	314p, 314, 314r
Formacode(s)	32098, 32695, 32652
Code(s) ROME	M1202, M1205, M1204
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/07/2022
Date d'échéance	01/07/2025

Certificateur(s)

ADE HOLDING · SIRET : 82450453400028

DE VINCI HIGHER EDUCATION (DVHE) · SIRET : 44087031900025

Partenaires habilités

3 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 3 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
COMPETENTIS	94953886200010	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE MANAGEMENT GESTION	35091251500037	Former et organiser l'évaluation
OKTOGONE GROUP	84521063200012	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'auditeur et contrôleur de gestion est un acteur clé de la performance de l'entreprise. Il participe à la mise en œuvre de la stratégie en définissant et en suivant des indicateurs précis et chiffrés, il aide les opérationnels à piloter leur activité, il audite et contrôle les risques organisationnels et financiers de l'entreprise dans le respect des règles de gouvernance.

Depuis sa création, la certification a accompagné les changements qui sont intervenus dans l'exercice du métier tels que :

- l'introduction puis les évolutions de l'informatique ;
- l'apparition en 2005 des nouvelles normes internationales (IAS / IFRS), et l'obligation pour les entreprises de se plier à ces nouvelles normes qui ont nécessité la création d'un plan comptable français proche des normes internationales ;
- l'importance croissante de l'analyse et du management des risques financiers, industriels et environnementaux ;
- le pilotage de la performance dans un contexte d'augmentation des volumes d'échanges et de dématérialisation.

ACTIVITÉS VISÉES

Les activités de l'Auditeur et contrôleur de gestion se répartissent en quatre ensembles :

1. Digitalisation des processus de gestion dans l'entreprise o Conception d'un projet de digitalisation des processus de gestion o Structuration des systèmes d'information o Gestion de grosses volumétries de données
2. Construction et pilotage du système de gestion de la performance o Quantification de la stratégie d'entreprise o

Construction des indicateurs financiers et extra-financiers o Analyse des écarts et mise en place des mesures correctives o Intégration de la business intelligence au système de gestion de la performance

3.Réalisation d'un audit interne à l'entreprise o Définition de la stratégie d'audit o Préparation, organisation et conduite d'une mission d'audit o Analyse et évaluation des risques organisationnels et financiers o Communication et suivi des résultats de la mission d'audit

4.Management des équipes du système de gestion de la performance o Management des équipes opérationnelles et fonctionnelles o Conception et mise en œuvre de la communication interne o Conception et mise en œuvre du système de reporting

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- C1. Mener une analyse systémique des processus de gestion dans l'entreprise, en vue d'identifier les points de plus-value de la digitalisation.
- C2. Préciser les objectifs du projet de digitalisation, en interaction avec les parties prenantes, dans le but d'élaborer un cahier des charges.
- C3. Mener une analyse fonctionnelle du système d'information, en coopération avec la DSI, afin de structurer la collecte et le traitement des informations de gestion.
- C4. Identifier et dimensionner les grands volumes de données, par catégories de gestion, en vue d'organiser un traitement optimisé des flux.
- C5. Mettre en œuvre les technologies statistiques du Big Data, dans le but d'analyser les tendances dans les grands volumes de données et d'anticiper sur les risques d'invisibilité des informations critiques.
- C6. Traduire les attentes stratégiques en objectifs chiffrés pour les opérationnels (chiffre d'affaires, coûts, résultats), en s'appuyant sur la connaissance des processus et sur des compétences financières, afin d'identifier précisément les menaces et opportunités.
- C7. Définir les indicateurs financiers du contrôle de gestion, en accord avec les directives DAF de son entreprise, dans le but de construire des tableaux de bord de suivi.
- C8. Identifier les indicateurs extra financiers d'une gestion conforme aux impératifs de l'éthique et de la protection de l'environnement, en cohérence avec la stratégie de son entreprise, en vue de compléter la construction des tableaux de bord de suivi.
- C9. Identifier les écarts par rapport aux objectifs, sur les plans financiers et extra financiers, dans le but de concevoir et mettre en place des mesures correctives.
- C10. Négocier des mesures correctives avec les services opérationnels, en interaction avec la direction financière et la direction générale, afin d'assurer les résultats en termes de marge brute et bénéficiaire, ainsi qu'en termes de responsabilité sociale de l'entreprise.
- C11. Adapter aux verticales métiers les outils de suivi (indicateurs et tableaux de bord), la collecte et la présentation des informations, afin de gérer la performance au plus près de l'action des différents services opérationnels et fonctionnels de l'entreprise.
- C12. Identifier les principaux objectifs de l'entreprise afin de définir une stratégie d'audit en cohérence avec les attentes de la direction générale et en accord avec les éventuels co-auditeurs
- C13. Clarifier et préciser le périmètre et l'objectif de l'audit, sa durée, les moyens nécessaires, les documents consultés et personnes à rencontrer, en s'entretenant avec les éventuels co-auditeurs et le responsable du processus audité.
- C14. Conduire une mission d'audit, selon un planning préétabli et à l'aide d'outils adaptés aux réunions et entretiens prévus, afin de réunir l'ensemble des documents d'analyse en vue du rapport final.
- C15. Participer à l'identification des risques à partir d'interviews des managers et des responsables de la gestion des risques et de l'étude de rapports de contrôle de gestion, afin de dresser la cartographie des risques en coopération avec le risk manager.
- C16. Gérer les risques aléatoires ou risques négatifs imprévisibles et incertains pouvant menacer la croissance et la survie d'une organisation en appliquant le processus IVTS (Identifier - Valider - Traiter – Suivre les risques)
- C17. Rédiger le rapport final de la mission d'audit et le présenter en comité de direction en vue de sa diffusion et de l'organisation de la réunion de clôture.
- C18. Suivre les actions correctives décidées à la suite de l'audit en vérifiant leur efficacité, afin de capitaliser sur les meilleures pratiques.
- C19. Définir ou clarifier les rôles de chacun des collaborateurs dans les processus de gestion, afin d'optimiser ceux-ci et de faciliter la détection d'éventuelles difficultés.
- C20. Organiser et conduire des réunions de formation des personnels, dans le but d'améliorer pratique des outils et

processus du contrôle de gestion.

C21. Choisir et mettre en œuvre les bons outils de travail collaboratif, dans le but d'optimiser la circulation de l'information et de faciliter la conception / rédaction de documents qualité concernant le respect des processus de gestion.

C22. Organiser les processus d'amélioration continue du contrôle de gestion, en vue de faciliter la remontée des informations critiques et des problèmes rencontrés par les différents services.

C23. Mettre en place un calendrier de reporting formalisé à l'intention de la direction générale, en vue d'interagir régulièrement avec celle-ci dans un esprit partenarial.

Blocs de compétences

RNCP36619BC01 — Opérer la transformation digitale des processus de gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

C1. Mener une analyse systémique des processus de gestion dans l'entreprise, en vue d'identifier les points de plus-value de la digitalisation.

C2. Préciser les objectifs du projet de digitalisation, en interaction avec les parties prenantes, dans le but d'élaborer un cahier des charges.

C3. Mener une analyse fonctionnelle du système d'information, en coopération avec la DSI, afin de structurer la collecte et le traitement des informations de gestion.

C4. Identifier et dimensionner les grands volumes de données, par catégories de gestion, en vue d'organiser un traitement optimisé des flux.

C5. Mettre en œuvre les technologies statistiques du Big Data, dans le but d'analyser les tendances dans les grands volumes de données et d'anticiper sur les risques d'invisibilité des informations critiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E1 : Questionnaire

E2 : Travaux écrits

E3 : Etude de cas

RNCP36619BC02 — Construire et piloter un système de gestion de la performance

LISTE DE COMPÉTENCES

C6. Traduire les attentes stratégiques en objectifs chiffrés pour les opérationnels (chiffre d'affaires, coûts, résultats), en s'appuyant sur la connaissance des processus et sur des compétences financières, afin d'identifier précisément les menaces et opportunités.

C7. Définir les indicateurs financiers du contrôle de gestion, en accord avec les directives DAF de son entreprise, dans le but de construire des tableaux de bord de suivi.

C8. Identifier les indicateurs extra financiers d'une gestion conforme aux impératifs de l'éthique et de la protection de l'environnement, en cohérence avec la stratégie de son entreprise, en vue de compléter la construction des tableaux de bord de suivi.

C9. Identifier les écarts par rapport aux objectifs, sur les plans financiers et extra financiers, dans le but de concevoir et mettre en place des mesures correctives.

C10. Négocier des mesures correctives avec les services opérationnels, en interaction avec la direction financière et la direction générale, afin d'assurer les résultats en termes de marge brute et bénéficiaire, ainsi qu'en termes de responsabilité sociale de l'entreprise.

C11. Adapter aux verticales métiers les outils de suivi (indicateurs et tableaux de bord), la collecte et la présentation des informations, afin de gérer la performance au plus près de l'action des différents services opérationnels et fonctionnels de l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E2 : Travaux écrits

E4 : Mise en situation professionnelle

E5 : Présentation orale devant le jury

RNCP36619BC03 — Réaliser un audit interne à l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

C12. Identifier les principaux objectifs de l'entreprise afin de définir une stratégie d'audit en cohérence avec les attentes de la direction générale et en accord avec les éventuels co-auditeurs

C13. Clarifier et préciser le périmètre et l'objectif de l'audit, sa durée, les moyens nécessaires, les documents consultés et personnes à rencontrer, en s'entretenant avec les éventuels co-auditeurs et le responsable du processus audité.

C14. Conduire une mission d'audit, selon un planning préétabli et à l'aide d'outils adaptés aux réunions et entretiens prévus, afin de réunir l'ensemble des documents d'analyse en vue du rapport final.

C15. Participer à l'identification des risques à partir d'interviews des managers et des responsables de la gestion des risques et de l'étude de rapports de contrôle de gestion, afin de dresser la cartographie des risques en coopération avec le risk manager.

C16. Gérer les risques aléatoires ou risques négatifs imprévisibles et incertains pouvant menacer la croissance et la survie d'une organisation en appliquant le processus IVTS (Identifier - Valider - Traiter – Suivre les risques)

C17. Rédiger le rapport final de la mission d'audit et le présenter en comité de direction en vue de sa diffusion et de l'organisation de la réunion de clôture.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E1 : Questionnaire

E2 : Travaux écrits

E4 : Mise en situation professionnelle

E5 : Présentation orale devant le jury

RNCP36619BC04 — Manager les équipes du système de gestion de la performance

LISTE DE COMPÉTENCES

C18. Suivre les actions correctives décidées à la suite de l'audit en vérifiant leur efficacité, afin de capitaliser sur les meilleures pratiques.

C19. Définir ou clarifier les rôles de chacun des collaborateurs dans les processus de gestion, afin d'optimiser ceux-ci et de faciliter la détection d'éventuelles difficultés.

C20. Organiser et conduire des réunions de formation des personnels, dans le but d'améliorer pratique des outils et processus du contrôle de gestion.

C21. Choisir et mettre en œuvre les bons outils de travail collaboratif, dans le but d'optimiser la circulation de l'information et de faciliter la conception / rédaction de documents qualité concernant le respect des processus de gestion.

C22. Organiser les processus d'amélioration continue du contrôle de gestion, en vue de faciliter la remontée des informations critiques et des problèmes rencontrés par les différents services.

C23. Mettre en place un calendrier de reporting formalisé à l'intention de la direction générale, en vue d'interagir régulièrement avec celle-ci dans un esprit partenarial.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E2 : Travaux écrits

E4 : Mise en situation professionnelle

E5 : Présentation orale devant le jury

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs d'activité peuvent être concernés. Toutefois, les secteurs financiers (41%) sont prédominants car ils sont précurseurs dans la création des fonctions de contrôle interne (contrôle permanent, conformité). Les secteurs Industrie, Commerce et Services sont également bien représentés (40%).

L'auditeur et contrôleur de gestion exerce son activité dans les types de structure suivants :

- Association
- Cabinet comptable, cabinet d'audit
- Collectivité territoriale
- Entreprise privée moyenne ou grande (plus de 500 salariés)

- Entreprise publique/établissement public
- Société de conseil (prestataire).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les fonctions occupées par l'auditeur et contrôleur de gestion sont couramment les suivantes :

- Auditeur
- Auditeur
- Chargé de mission audit interne
- Contrôleur de gestion
- Contrôleur comptable et financière

Chargé d'études financières

- Consultant finance/contrôle
- Pricing analyst
- Business analyst

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les candidats à la certification

sont titulaires :

- D'un diplôme ou titre de niveau 6.

Ou bien :

- D'un diplôme ou titre de niveau 5, après validation du dossier par la Commission d'autorisation de candidature (CAC).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury de certification est constitué de cinq personnes :

- Un président désigné par le président de l'ILV (personnalité extérieure à l'autorité de certification) ;

- Deux représentants de l'organisme certificateur ;
 - Deux professionnels extérieurs à l'autorité de certification.
- Les membres n'ont aucun lien personnel ou professionnel avec le candidat.

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	7 300 €
Selon la branche	6 300 € – 8 500 €
Prise en charge	Branches concernées
7 300 €	Valeur par défaut · 200 branches
8 500 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNEFP Mutualité
7 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
8 428 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 237 €	CPNEF de la Branche des organismes de formation
7 193 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
7 093 €	CPNEF de la Publicité
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie
6 800 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 300 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date de décision	01/07/2022
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/07/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	21	0	100 %	81 %
2018	29	0	100 %	90 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP19545

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP40610

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.ilv.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36619/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	4
Parcours menés à terme	4
Taux d'achèvement	100 %
Période	11/2023 – 10/2025

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	4
Montant total engagé	16 614 €
Coût moyen par dossier	4 154 €
Durée moyenne	442 h
Période	08/2023 – 07/2024
France compétences	75 %
OPCO	24 %
Reste à charge titulaire	1 %

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