

# Responsable comptable

RNCP36889 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 6                          |
| Code(s) NSF             | 314p                              |
| Formacode(s)            | 32663, 32632, 32652, 32626        |
| Code(s) ROME            | M1202, M1206, M1205, M1204, M1203 |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande        |
| Date d'enregistrement   | 29/09/2022                        |
| Date d'échéance         | 29/09/2027                        |

## Certificateur(s)

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS · SIRET : 19753471200017

## Partenaires habilités

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

| Organisme                                                                               | SIRET          | Habilitation                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM DE MARTINIQUE                                            | 39064039900015 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM EN REGION OCCITANIE                                      | 49189213900016 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE DES ARTS ET METIERS                             | 34896746400028 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS DE LA REUNION      | 44338132200025 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS EN GUADELOUPE      | 39174243400015 | Former et organiser l'évaluation |
| ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATION DES ARTS ET METIERS AUVERGNE-RHONE-ALPES | 44320628900045 | Former et organiser l'évaluation |
| CNAM BOURGOGNE FRANCHE-COMTE                                                            | 34022316300023 | Former et organiser l'évaluation |
| CNAM BRETAGNE - AGCNAM                                                                  | 43411361900119 | Former et organiser l'évaluation |
| CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE - AGCNAM                                                       | 44911357000013 | Former et organiser l'évaluation |
| CNAM GRAND EST                                                                          | 82304134800017 | Former et organiser l'évaluation |

Liste complète des 22 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36889-responsable-comptable/partenaires>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

Preuve de son dynamisme, la fonction comptable poursuit la phase de transition et de réorganisation enclenchée au milieu de la dernière décennie, tant dans l'évolution de la réglementation comptable (et ce pour différentes catégories d'organisation), que des systèmes d'information et d'organisation.

Le responsable comptable assure la responsabilité d'un service comptable, ayant vocation à élaborer, à interpréter et à diffuser, au sein de l'entreprise ou à l'extérieur, toute information comptable ou financière, en lien direct ou indirect avec les états financiers. Il intervient dans une organisation de taille moyenne ou importante mais répondant à la définition des PME au sens de l'INSEE (chiffre d'affaires inférieur à 50 millions d'euros, 250 salariés au plus, total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros). Il est alors généralement placé sous l'autorité directe du dirigeant.

En ce sens, le responsable comptable supervise et contribue directement à l'ensemble des processus comptables, permettant à l'entreprise de satisfaire les exigences réglementaires d'élaboration des comptes sociaux ou consolidés. Il encadre également les déclarations fiscales et sociales, dont il se porte garant. Pour réaliser l'ensemble de ces tâches, caractérisées par une forte cyclicité et une grande technicité, il s'appuie sur une équipe de collaborateurs qu'il encadre, anime et forme.

### ACTIVITÉS VISÉES

Production et analyse des états financiers sociaux et consolidés d'une organisation

Pilotage de la performance économique et financière d'une organisation

Production de l'information financière et des documents de reporting interne et externe

Gestion juridique et sociale pour la partie comptable d'une organisation

Gestion fiscale d'une organisation

Manager, encadrer et développer les compétences de l'équipe comptable et financière de l'organisation

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyse et structuration des processus comptables d'une organisation

Définir la politique comptable de l'entreprise, en lien avec le responsable hiérarchique, en réalisant une cartographie des conséquences comptables des activités de l'entreprise pour fixer les objectifs et s'assurer de leur alignement avec la stratégie de l'entreprise

Organiser les processus comptables en les décrivant et les documentant pour permettre la prise en charge régulière des opérations, conformément aux normes et règlements en vigueur

Réaliser les écritures d'inventaire nécessaires (dotations aux amortissements, aux dépréciations, etc.) à la présentation d'états financiers réguliers et fidèles en recensant les opérations franchissant l'exercice, en décrivant leurs caractéristiques et en les documentant conformément aux normes et règlements en vigueur

Organiser et proposer le processus de consolidation (périmètre de consolidation, méthode de consolidation choisie, etc.) de gestion comptable en décrivant les retraitements à effectuer et en les documentant pour organiser leur prise en charge périodique et effective

Evaluation de la performance et de la structure économique et financière de l'organisation

Élaborer des indicateurs de performance et de structure à partir des données comptables (documents de synthèse annuels à savoir le bilan et le compte de résultat) en décrivant les relations entre les soldes des états financiers et les objectifs de l'entreprise pour mettre des indicateurs pertinents (ex : calcul des SIG, du FRNG, etc.) à disposition du management

Analyser les états financiers et indicateurs de performance de l'entité en appliquant les outils de l'analyse financière (notamment ceux du bilan et du compte de résultat) aux états comptables de l'entreprise afin d'établir un diagnostic de la situation financière et de la performance de l'entité

Élaboration des états financiers annuels sociaux et consolidés d'une entreprise

Organiser les travaux de fin de période et d'arrêté des comptes en mettant en place les outils techniques (ex : opérations de cut-off) et la démarche organisationnelle adéquate et en cadencant de manière précise et réaliste les travaux pour produire les documents de synthèses annuels dans le respect des prescriptions réglementaires, des délais et de coûts de l'entité

Réaliser les travaux d'arrêté comptable en appliquant les procédures élaborées (ex : opérations intra-groupe) afin de publier des états financiers conformes aux normes en vigueur (ex : règles propres aux groupes consolidés français) pour les comptes sociaux et consolidés

Identifier et analyser les écarts entre les comptes sociaux et consolidés en utilisant les procédures rédigées pour les groupes français non cotés et la documentation élaborée pour ses rapprochements (provisions réglementées,

locations financières, évaluation des stocks...) afin de justifier les soldes des comptes consolidés

Analyser et enregistrer les opérations relatives aux capitaux propres (opérations relatives au capital, aux primes d'émission, aux réserves) y compris l'affectation du résultat (distribution des dividendes ou mise en réserves), en appliquant les procédures et la documentation réglementaire (ex : le partage des bénéfices dépend des statuts de la société et de sa forme juridique)

Élaboration et mise en oeuvre du système de calcul des coûts

Concevoir et mettre en place les processus de collecte de données de coûts en analysant les processus organisationnels de l'entreprise et les caractéristiques du système d'information pour disposer d'un système de reporting de coûts performant et susceptible d'évoluer

Calculer les coûts et les marges, puis analyser les données (ex : coût de revient, marge sur coût variable, etc.) en exploitant dans des outils d'analyse (tableurs ou logiciels spécialisés) les informations recueillies puis synthétiser les informations obtenues pour mettre à disposition de l'encadrement une information permettant la prise de décision

Restituer les données et les synthèses réalisées à destination des différentes parties prenantes et de la direction en structurant les informations collectées sur la base des expressions de besoins formulées (ex : par le directeur technique qui souhaite un retour sur le coût de production) pour mettre à disposition une information pertinente et utile

Élaboration des budgets et supervision du contrôle budgétaire

Définir les modalités, formaliser et mettre en place le dispositif, les méthodologies et l'organisation du contrôle budgétaire en s'appuyant sur les documents comptables et les procédures de l'entité pour concevoir un système de contrôle budgétaire permettant d'assurer un suivi des ressources engagées par rapport aux prévisions budgétaires

Collecter les données, auprès des services concernés (par exemple le service commercial), issues du système de contrôle budgétaire, analyser les écarts budgétaires entre le prévisionnel et le réalisé en utilisant la documentation du dispositif budgétaire pour identifier les données/indicateurs pertinentes au sein du système d'information et mettre en place les actions correctives nécessaires

Définition et élaboration des outils de mesure et d'évaluation de la performance d'une organisation

Réaliser le découpage de l'entreprise en centres de responsabilité et proposer des indicateurs de suivi en concertation avec les parties prenantes en s'appuyant sur les procédures et l'observation du fonctionnement de l'entreprise pour mettre en place un tableau de bord pertinent (selon les besoins des utilisateurs, les indicateurs retenus seront différents)

Élaborer, analyser et diffuser un tableau de bord (opérationnel ou stratégique ; ex : tableau de bord de performance commerciale) en utilisant le découpage en centres de responsabilité pour permettre la prise de décisions par les responsables opérationnels et les dirigeants de l'organisation

Communiquer en interne sur la performance et les axes d'amélioration (indicateurs, leviers d'action, etc.) auprès des parties prenantes et de la direction en organisant des réunions régulières et en diffusant des supports de synthèse pour expliquer les états produits, discuter des hypothèses ouvertes et élaborer un plan d'action opérationnel

Gestion juridique de la partie comptable et financier de l'organisation

Co rédiger et négocier avec les parties prenantes de l'entreprise les documents contractuels liés aux processus juridiques de création ou d'évolution de l'entreprise en s'assurant que ces documents prennent en compte les contraintes comptables et financières

Rédiger les dispositions financières des contrats en cohérence avec l'activité de l'entreprise afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat (entrée en vigueur, délais, modalités d'exécution) et des conséquences au niveau comptable et financier (ex : risque de provisions pour risques et charges)

Gestion sociale de l'organisation

Rédiger des modes opératoires détaillant les caractéristiques du système de rémunération et les contraintes (légales, économiques, etc.) pour s'assurer de la conformité des décisions prises par les dirigeants avec les objectifs de l'entreprise en matière de politique salariale

Elaborer les modes opératoires des procédures (en respect des obligations sociales, légales, comptables) en collaboration avec les services de ressources humaines pour s'assurer de la bonne prise en charge des packages salariaux

Gestion de l'imposition sur le résultat de l'entreprise

Calculer le résultat imposable, établir la déclaration d'imposition et régler l'impôt sur les sociétés en appliquant les dispositions fiscales pertinentes (ex : réintégrer certaines charges non déductibles) afin de s'assurer du respect des obligations fiscales de l'entreprise

Effectuer une veille fiscale en consultant et en s'abonnant à des sources d'information officielles (ex : site des services fiscaux) ou à des services de doctrine (auprès de l'ordre des experts comptables) pour s'assurer de la

pertinence des informations utilisées pour une gestion optimale de la position fiscale (ex : bénéficier des opportunités fiscales selon la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise)

Gestion de la TVA et des droits d'enregistrement de l'organisation

Déterminer la base taxable lors des opérations générant de la valeur ajoutée, établir la déclaration de TVA et régler la taxe en appliquant les dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date d'établissement de la taxe

Recenser les opérations économiques (ex : investissements) assujetties aux droits d'enregistrement en analysant l'organisation de l'entreprise et son activité afin d'être en conformité avec les obligations fiscales en vigueur

Déclarer, déterminer et liquider les droits d'enregistrement dus par l'entreprise à l'administration fiscale en utilisant le recensement effectué et en appliquant la législation fiscale pertinente (ex : spécificités selon le lieu d'activité) pour satisfaire aux obligations fiscales découlant de l'activité de l'entreprise/de l'organisation

Conception et suivi d'exploitation du système d'information comptable et financier

Coconcevoir, en tant qu'expert métier avec la DSI/informaticiens/prestataires de services informatiques, le système d'informations comptable et financier (centralisation, externalisation, etc.) compte tenu des contraintes budgétaires, des pratiques professionnelles et des procédures de l'entreprise en matière de système d'information afin de développer un système informatique répondant aux objectifs et choix (ex : nature de l'activité économique) de l'organisation

Rédiger une note retour d'expérience utilisateurs (responsable opérationnel, ...) et la transmettre à la DSI afin d'assurer l'évolution du paramétrage et de maintenance du système d'information comptable et financier de l'entreprise

Elaborer un plan de suivi du développement (ex : prise en compte de nouveaux besoins liées à la dématérialisation) du SI comptable et financier pour assurer la prise en charge ponctuelle et l'évolution du système d'information comptable et financier afin de garantir qu'il réponde aux contraintes actuelles (techniques, humaines) et aux besoins futurs.

Enrichissement du système d'information comptable et financier

Collaborer avec la Direction des Systèmes d'information (DSI) ou les informaticiens ou les prestataires des services informatiques en élaborant un plan d'actions de suivi d'évolution des objectifs, compte tenu des besoins issus d'une veille technologique et professionnelle (journaux spécialisés, salons associations professionnelles), et sur le recensement des incidents ou des besoins d'évolution pour assurer le bon fonctionnement et la pérennité du système d'information comptable et financier de l'entreprise

Définition de la stratégie de l'organisation pour les fonctions comptable et financière

Réaliser une veille sectorielle en évaluant les choix stratégiques possibles (ex : veille stratégique concurrentielle) et rédiger une note technique intégrant des recommandations d'organisation de la fonction comptable et financière de l'entreprise afin de faciliter la prise de décision

Participer aux réunions d'élaboration du plan d'action stratégique de l'entreprise afin de garantir le respect des processus, des normes comptables et la réglementation en vigueur

Rédiger des scénarios sur les conséquences financière et comptable des décisions de la direction en utilisant une grille d'analyse afin d'assurer la cohérence de la fonction comptable et financière de l'entreprise avec les réglementations et normes en vigueur

Structuration de l'équipe comptable

Rédiger les fiches de poste avec le service RH (en prenant les dispositions légales relatives à l'inclusion) en définissant les missions des collaborateurs, les qualifications et compétences requises pour l'exercice de la fonction comptable au sein de l'organisation afin d'assurer l'adéquation des recrutements et des compétences requises pour assurer les fonctions comptables et financières

Maintien et développement des compétences de l'équipe comptable

Élaborer un dispositif de suivi de l'évolution (par exemple sous forme de tableau de bord) des pratiques professionnelles (ex : relations aux clients), participer aux réunions des associations professionnelles (propre au secteur de l'entité) à des salons spécialisés et assurer une veille documentaire pour anticiper les adaptations envisageables des métiers, des processus et des compétences requises au travail du comptable

Fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour chaque collaborateur en s'appuyant sur les fiches de poste et sur le dispositif de suivi et d'évaluation des compétences et des objectifs fixés préalablement par l'organisation afin de permettre aux collaborateurs d'assurer leurs tâches relatives à la fonction comptable en autonomie et faire évoluer leur potentiel

Réaliser des entretiens de suivi et d'évaluation des collaborateurs en analysant et identifiant les besoins de formation sur la base des demandes des collaborateurs et des évolutions anticipées dans la fonction comptable et financière afin d'assurer l'actualisation, le développement et la montée en compétences des individus en cohérence avec les

## Blocs de compétences

### **RNCP36889BC01 — Analyser, élaborer et produire les états financiers sociaux et consolidés de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Définir la politique comptable de l'entreprise, en lien avec le responsable hiérarchique, en réalisant une cartographie des conséquences comptables des activités de l'entreprise pour fixer les objectifs et s'assurer de leur alignement avec la stratégie de l'entreprise

Organiser les processus comptables en les décrivant et les documentant pour permettre la prise en charge régulière des opérations, conformément aux normes et règlements en vigueur

Réaliser les écritures d'inventaire nécessaires (dotations aux amortissements, aux dépréciations, etc.) à la présentation d'états financiers réguliers et fidèles en recensant les opérations franchissant l'exercice, en décrivant leurs caractéristiques et en les documentant conformément aux normes et règlements en vigueur

Organiser et proposer le processus de consolidation (périmètre de consolidation, méthode de consolidation choisie, etc.) de gestion comptable en décrivant les retraitements à effectuer et en les documentant pour organiser leur prise en charge périodique et effective

Élaborer des indicateurs de performance et de structure à partir des données comptables (documents de synthèse annuels à savoir le bilan et le compte de résultat) en décrivant les relations entre les soldes des états financiers et les objectifs de l'entreprise pour mettre des indicateurs pertinents (ex : calcul des SIG, du FRNG, etc.) à disposition du management

Analyser les états financiers et indicateurs de performance de l'entité en appliquant les outils de l'analyse financière (notamment ceux du bilan et du compte de résultat) aux états comptables de l'entreprise afin d'établir un diagnostic de la situation financière et de la performance de l'entité

Organiser les travaux de fin de période et d'arrêté des comptes en mettant en place les outils techniques (ex : opérations de cut-off) et la démarche organisationnelle adéquate et en cadencant de manière précise et réaliste les travaux pour produire les documents de synthèses annuels dans le respect des prescriptions réglementaires, des délais et de coûts de l'entité

Réaliser les travaux d'arrêté comptable en appliquant les procédures élaborées (ex : opérations intra-groupe) afin de publier des états financiers conformes aux normes en vigueur (ex : règles propres aux groupes consolidés français) pour les comptes sociaux et consolidés

Identifier et analyser les écarts entre les comptes sociaux et consolidés en utilisant les procédures rédigées pour les groupes français non cotés et la documentation élaborée pour ses rapprochements (provisions réglementées, locations financières, évaluation des stocks...) afin de justifier les soldes des comptes consolidés

Analyser et enregistrer les opérations relatives aux capitaux propres (opérations relatives au capital, aux primes d'émission, aux réserves) y compris l'affectation du résultat (distribution des dividendes ou mise en réserves), en appliquant les procédures et la documentation réglementaire (ex : le partage des bénéfices dépend des statuts de la société et de sa forme juridique)

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas d'une entreprise

### **RNCP36889BC02 — Déployer et réaliser le contrôle de gestion et piloter la performance de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Concevoir et mettre en place les processus de collecte de données de coûts en analysant les processus organisationnels de l'entreprise et les caractéristiques du système d'information pour disposer d'un système de reporting de coûts performant et susceptible d'évoluer

Calculer les coûts et les marges, puis analyser les données (ex : coût de revient, marge sur coût variable, etc.) en exploitant dans des outils d'analyse (tableurs ou logiciels spécialisés) les informations recueillies puis synthétiser les informations obtenues pour mettre à disposition de l'encadrement une information permettant la prise de décision

Restituer les données et les synthèses réalisées à destination des différentes parties prenantes et de la direction en structurant les informations collectées sur la base des expressions de besoins formulées (ex : par le directeur

technique qui souhaite un retour sur le coût de production) pour mettre à disposition une information pertinente et utile

Définir les modalités, formaliser et mettre en place le dispositif, les méthodologies et l'organisation du contrôle budgétaire en s'appuyant sur les documents comptables et les procédures de l'entité pour concevoir un système de contrôle budgétaire permettant d'assurer un suivi des ressources engagées par rapport aux prévisions budgétaires

Collecter les données, auprès des services concernés (par exemple le service commercial), issues du système de contrôle budgétaire, analyser les écarts budgétaires entre le prévisionnel et le réalisé en utilisant la documentation du dispositif budgétaire pour identifier les données/indicateurs pertinentes au sein du système d'information et mettre en place les actions correctives nécessaires

Réaliser le découpage de l'entreprise en centres de responsabilité et proposer des indicateurs de suivi en concertation avec les parties prenantes en s'appuyant sur les procédures et l'observation du fonctionnement de l'entreprise pour mettre en place un tableau de bord pertinent (selon les besoins des utilisateurs, les indicateurs retenus seront différents)

Élaborer, analyser et diffuser un tableau de bord (opérationnel ou stratégique ; ex : tableau de bord de performance commerciale) en utilisant le découpage en centres de responsabilité pour permettre la prise de décisions par les responsables opérationnels et les dirigeants de l'organisation

Communiquer en interne sur la performance et les axes d'amélioration (indicateurs, leviers d'action, etc.) auprès des parties prenantes et de la direction en organisant des réunions régulières et en diffusant des supports de synthèse pour expliquer les états produits, discuter des hypothèses ouvertes et élaborer un plan d'action opérationnel

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction d'un rapport d'activité professionnelle

Etude de cas écrite individuelle

### **RNCP36889BC03 — Participer à la gestion juridique et sociale de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Co rédiger et négocier avec les parties prenantes de l'entreprise les documents contractuels liés aux processus juridiques de création ou d'évolution de l'entreprise en s'assurant que ces documents prennent en compte les contraintes comptables et financières

Rédiger les dispositions financières des contrats en cohérence avec l'activité de l'entreprise afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat (entrée en vigueur, délais, modalités d'exécution) et des conséquences au niveau comptable et financier (ex : risque de provisions pour risques et charges)

Rédiger des modes opératoires détaillant les caractéristiques du système de rémunération et les contraintes (légales, économiques, etc.) pour s'assurer de la conformité des décisions prises par les dirigeants avec les objectifs de l'entreprise en matière de politique salariale

Elaborer les modes opératoires des procédures (en respect des obligations sociales, légales, comptables) en collaboration avec les services de ressources humaines pour s'assurer de la bonne prise en charge des packages salariaux

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation collective

Etude du cas écrit individuel

### **RNCP36889BC04 — Piloter la gestion fiscale de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Calculer le résultat imposable, établir la déclaration d'imposition et régler l'impôt sur les sociétés en appliquant les dispositions fiscales pertinentes (ex : réintégrer certaines charges non déductibles) afin de s'assurer du respect des obligations fiscales de l'entreprise

Effectuer une veille fiscale en consultant et en s'abonnant à des sources d'information officielles (ex : site des services fiscaux) ou à des services de doctrine (auprès de l'ordre des experts comptables) pour s'assurer de la pertinence des informations utilisées pour une gestion optimale de la position fiscale (ex : bénéficier des opportunités fiscales selon la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise)

Déterminer la base taxable lors des opérations générant de la valeur ajoutée, établir la déclaration de TVA et régler la taxe en appliquant les dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date d'établissement de la taxe

Recenser les opérations économiques (ex : investissements) assujetties aux droits d'enregistrement en analysant l'organisation de l'entreprise et son activité afin d'être en conformité avec les obligations fiscales en vigueur

Déclarer, déterminer et liquider les droits d'enregistrement dus par l'entreprise à l'administration fiscale en utilisant le recensement effectué et en appliquant la législation fiscale pertinente (ex : spécificités selon le lieu d'activité) pour satisfaire aux obligations fiscales découlant de l'activité de l'entreprise/de l'organisation

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas écrites individuelles

### **RNCP36889BC05 — Piloter l'exploitation et l'évolution des systèmes informatiques des fonctions comptables et financières de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Coconcevoir, en tant qu'expert métier avec la DSI/informaticiens/prestataires de services informatiques, le système d'informations comptable et financier (centralisation, externalisation, etc.) compte tenu des contraintes budgétaires, des pratiques professionnelles et des procédures de l'entreprise en matière de système d'information afin de développer un système informatique répondant aux objectifs et choix (ex : nature de l'activité économique) de l'organisation

Rédiger une note retour d'expérience utilisateurs (responsable opérationnel, ...) et la transmettre à la DSI afin d'assurer l'évolution du paramétrage et de maintenance du système d'information comptable et financier de l'entreprise

Elaborer un plan de suivi du développement (ex : prise en compte de nouveaux besoins liées à la dématérialisation) du SI comptable et financier pour assurer la prise en charge ponctuelle et l'évolution du système d'information comptable et financier afin de garantir qu'il réponde aux contraintes actuelles (techniques, humaines) et aux besoins futurs

Collaborer avec la Direction des Systèmes d'information (DSI)

ou les informaticiens ou les prestataires des services informatiques en élaborant un plan d'actions de suivi d'évolution des objectifs, compte tenu des besoins issus d'une veille technologique et professionnelle (journaux spécialisés, salons associations professionnelles), et sur le recensement des incidents ou des besoins d'évolution pour assurer le bon fonctionnement et la pérennité du système d'information comptable et financier de l'entreprise

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rédaction d'un mémoire professionnel individuel

Veille technologique et professionnelle

### **RNCP36889BC06 — Manager, encadrer et développer les compétences de l'équipe comptable et financière de l'organisation**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une veille sectorielle en évaluant les choix stratégiques possibles (ex : veille stratégique concurrentielle) et rédiger une note technique intégrant des recommandations d'organisation de la fonction comptable et financière de l'entreprise afin de faciliter la prise de décision

Participer aux réunions d'élaboration du plan d'action stratégique de l'entreprise afin de garantir le respect des processus, des normes comptables et la réglementation en vigueur

Rédiger des scénarios sur les conséquences financière et comptable des décisions de la direction en utilisant une grille d'analyse afin d'assurer la cohérence de la fonction comptable et financière de l'entreprise avec les réglementations et normes en vigueur

Rédiger les fiches de poste avec le service RH (en prenant les dispositions légales relatives à l'inclusion) en définissant les missions des collaborateurs, les qualifications et compétences requises pour l'exercice de la fonction comptable au sein de l'organisation

afin d'assurer l'adéquation des recrutements et des compétences requises pour assurer les fonctions comptables et financières

Élaborer un dispositif de suivi de l'évolution (par exemple sous forme de tableau de bord) des pratiques professionnelles (ex : relations aux clients), participer aux réunions des associations professionnelles (propre au secteur de l'entité) à des salons spécialisés et assurer une veille documentaire pour anticiper les adaptations envisageables des métiers, des processus et des compétences requises au travail du comptable

Fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour chaque collaborateur en s'appuyant sur les fiches de poste et sur le dispositif de suivi et d'évaluation des compétences et des objectifs fixés préalablement par l'organisation afin de permettre aux collaborateurs d'assurer leurs tâches relatives à la fonction comptable en autonomie et faire évoluer leur potentiel

Réaliser des entretiens de suivi et d'évaluation des collaborateurs en analysant et identifiant les besoins de formation

sur la base des demandes des collaborateurs et des évolutions anticipées dans la fonction comptable et financière afin d'assurer l'actualisation, le développement et la montée en compétences des individus en cohérence avec les besoins de l'organisation et les projets des collaborateurs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Etude du cas d'une entreprise
- Projet professionnel individuel à partir d'une activité professionnelle en entreprise
- Mise en situation individuelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur d'activité

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable comptable / adjoint
- Directeur administratif et financier / adjoint
- Cadre comptable et financier
- Contrôleur de gestion
- Directeur d'établissement

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)<br>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)<br>L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible)<br>L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée)<br>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<br>L2X61 — Agents administratifs<br>L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables<br>L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)                                                                                                        |

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- Etre titulaire d'un niveau 5 (remise à niveau potentielle possible en parallèle via des unités d'enseignement dédiées, pour suivre les enseignements, en particulier en matière comptable)
- Justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans dans la spécialité ou de 3 ans hors spécialité, complétée par un stage de 3 mois dans la spécialité

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE  
50% de représentants internes  
50% de représentants qualifiés secteur professionnel concerné

## 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 | 7 501 €                                                                                                                                                          |
| Selon la branche        | 7 000 € – 7 725 €                                                                                                                                                |
| Prise en charge         | Branches concernées                                                                                                                                              |
| 7 501 €                 | Valeur par défaut · 207 branches                                                                                                                                 |
| 7 500 €                 | CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEFP ICGV entreprises de la viande |
| 7 725 €                 | CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNEFP Mutualité                                                           |
| 7 000 €                 | CPNE Branche Caoutchouc                                                                                                                                          |

## Base légale

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| Date de décision                    | 29/09/2022 |
| Durée de l'enregistrement           | 5 ans      |
| Date d'échéance de l'enregistrement | 29/09/2027 |

## Statistiques

| Année | Certifiés | Dont VAE | Insertion 6 mois | Métier 2 ans |
|-------|-----------|----------|------------------|--------------|
| 2020  | 15        | 0        | 91 %             | —            |
| 2019  | 24        | 3        | 94 %             | 80 %         |
| 2018  | 30        | 0        | 100 %            | 100 %        |
| 2017  | 30        | 0        | 90 %             | 73 %         |

## Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS  
RNCP2144

## Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF  
<https://formation.cnam.fr/rechercher-par-discipline/responsable-comptable-512472.kjsp>

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36889/>

## Où se former

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Formations référencées | 111 |
|------------------------|-----|

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| <b>Organismes</b>        | 16               |
| <b>Régions couvertes</b> | 10               |
| <b>Prix indicatif</b>    | 360 € – 16 560 € |
| <b>Durée</b>             | 40 – 920 h       |

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

## Entrées et sorties de formation

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| <b>Entrées en formation</b>   | 113               |
| <b>Parcours menés à terme</b> | 61                |
| <b>Taux d'achèvement</b>      | 54 %              |
| <b>Période</b>                | 02/2023 – 07/2026 |

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

## Demande CPF — formations engagées

|                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| <b>Dossiers CPF engagés</b>        | 149               |
| <b>Montant total engagé</b>        | 201 167 €         |
| <b>Coût moyen par dossier</b>      | 1 350 €           |
| <b>Durée moyenne</b>               | 80 h              |
| <b>Période</b>                     | 12/2022 – 08/2026 |
| <b>France compétences</b>          | 91 %              |
| <b>France Travail</b>              | 5 %               |
| <b>Reste à charge titulaire</b>    | 4 %               |
| <b>Entreprise</b>                  | 0 %               |
| <b>Compte d'engagement citoyen</b> | 0 %               |

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