

GUIDE DU TITRE GESTIONNAIRE COMPTABLE & FISCAL

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU V



 04 37 28 09 10

 jpbonardel@platinumformation.com

 www.platinumformation.com

 24 rue Domer, 69007 Lyon

1 . TABLE DES MATIÈRES

1 . TABLE DES MATIÈRES2

2 . RÉFÉRENTIEL3

 LE MÉTIER.....3

 LES SECTEURS D’ACTIVITÉ ET TYPES D’EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DU TITRE...4

 LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À VALIDER4

 ÉQUIVALENCES AVEC D’AUTRES CERTIFICATIONS4

 LE RÉFÉRENTIEL.....5

3 . LES ÉTAPES DE VALIDATION DU TP6

 CANDIDAT EN ALTERNANCE7

 CANDIDAT EN STAGE DE FIN DE FORMATION7

4 . LES ÉPREUVES DU TITRE8

 LE DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)8

 LES EPREUVES DU TITRE8

Mise en situation professionnel (05h00).....8

Entretien Technique - 10 mn8

Entretien final - 20 mn8

2 . RÉFÉRENTIEL

Vous suivez un parcours en alternance ou en continu dans le cadre d'un Titre Professionnel. Un titre professionnel est une certification professionnelle délivrée, au nom de l'État, par le Ministère chargé de l'Emploi.

Ils s'adressent à toute personne sortie du système scolaire, déjà engagée dans la vie active, qu'elle soit titulaire d'un contrat de travail ou à la recherche d'un emploi.

Le titre professionnel atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Les titres professionnels sont enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) géré par la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).

LE MÉTIER

Le gestionnaire comptable et fiscal est responsable de la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes. Il élabore des documents de gestion. Il réalise les activités essentiellement dans les entreprises du secteur privé. L'emploi est constitué d'activités d'exécution et de réalisation, ainsi que des activités de conception, d'organisation, de conseil. Il anime une équipe.

Le gestionnaire comptable et fiscal :

- organise la saisie de l'information comptable
- réalise les travaux de fin d'exercice comptable
- établit les déclarations fiscales périodes et annuelles
- révise et met en place un dossier de contrôle
- analyse les états de synthèse
- suit le processus budgétaire
- met en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle

Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou en animant une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il sera spécialisé sur une activité spécifique et intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, le gestionnaire comptable et fiscal assure ou supervise la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il a la charge.

Selon les organisation le gestionnaire comptable et fiscal peut être en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, les administrations fiscales et sociales... Le principal interlocuteur interne est le chef d'entreprise ou son adjoint.

Le gestionnaire comptable et fiscal réalise ses travaux à l'aide de logiciels. Il maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication de transfert numériques.

Le gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

LES SECTEURS D'ACTIVITÉ ET TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DU TITRE

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

- les entreprises ou organisations relevant du secteur marchand, des services, voire du secteur non marchand
- Les cabinets d'expertise-comptable, réalisant pour leur client la tenue ou la révision de la comptabilité

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Comptable gestionnaire, comptable, comptable unique, comptable général, collaborateur de cabinet comptable, chef comptable, responsable comptable, responsable comptable et financier.

LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À VALIDER

Chacune de ces 6 capacités professionnelles sont rattachées à 3 blocs de compétences distincts :

- **Bloc de Compétence 1 : Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels**
(Réaliser l'arrêté des comptes, réviser et présenter les comptes annuels)
- **Bloc de compétence 2 : Etablir et contrôler les déclarations fiscales**
(Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques, établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles)
- **Bloc de compétence 2 : Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise**
(Analyser les états de synthèse, établir des prévisions financières)

ÉQUIVALENCES AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

Le titulaire d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau II peut s'inscrire aux épreuves du Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)

<p><u>Alternant</u> Nom : Prénom :</p>	<p><u>Entreprise</u> Nom de l'entreprise Nom du tuteur :</p>
---	---

Tableau d'aide pour l'évaluation	--	-	+	++	NE
C1 - Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels					
-Réaliser l'arrêté des comptes - Réviser et présenter les comptes annuels					
C2 - Etablir et contrôler les déclarations fiscales					
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques - Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles					
C3 - Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise					
- Analyser les états de synthèse - Etablir des prévisions financières					

Remarques et conseils du Tuteur entreprise pour organiser la suite de la mission :

Tuteur Entreprise

Tuteur Pédagogique

Apprenant

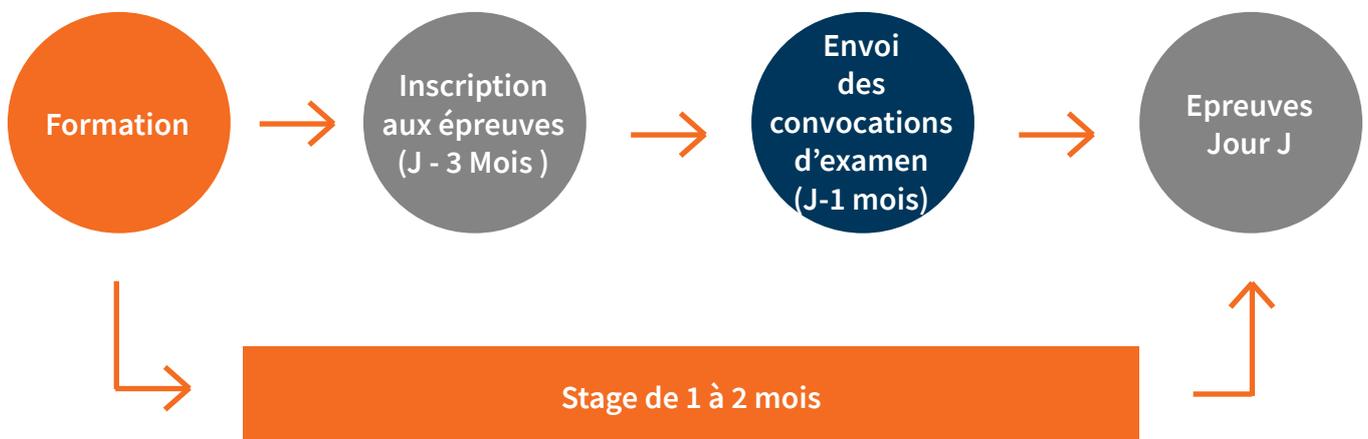
Date

3 . LES ÉTAPES DE VALIDATION DU TP

CANDIDAT EN ALTERNANCE



CANDIDAT EN STAGE DE FIN DE FORMATION



Notre école vous propose deux sessions d'examens par an : en aout et en janvier. Par défaut, vous êtes inscrit à la session d'examen qui suit la fin de votre parcours.

Exemple : vous terminez votre formation (ou votre stage pratique) en janvier, vous pouvez vous présenter aux épreuves d'avril.

N.B. : A votre demande, nous pouvons reporter votre inscription sur une session de validation ultérieure si vous estimez que cela vous permet d'optimiser votre temps de préparation aux épreuves et vous garantit de meilleures chances de réussite. Vous ne pouvez reporter qu'une seule fois

4 . LES ÉPREUVES DU TITRE

LE DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

En amont de la session d'examen, le candidat doit remplir un dossier professionnel

Le candidat engagé dans un parcours de formation reçoit son DP à renseigner par Platinum. Le candidat VAE reçoit son DP de l'UT de la DIRECCTE avec la notification de recevabilité de sa candidature à la VAE. Il peut bénéficier d'un accompagnement notamment pour la préparation de son DP.

Tous les candidats portent dans le DP des exemples de leur pratique professionnelle acquise pendant la formation ou au cours de leur expérience professionnelle.

LES ÉPREUVES DU TITRE

Mise en situation professionnel - 05h00

Étude de cas en une seule épreuve. Pendant la durée de l'épreuve, le candidat doit avoir accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par internet. Les candidats peuvent utiliser des notes professionnelles sur supports papier ou numériques, sans pouvoir échanger entre eux.

Pendant l'épreuve le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.

Entretien technique - 10 minutes

L'entretien technique est réalisé après l'évaluation par le jury de la mise en situation professionnelle;

Entretien final - 20 minutes

L'entretien final avec le jury est obligatoire. Il permet au jury de s'assurer que le candidat possède :

- la compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice.
- la connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son Dossier de Synthèse de Pratique professionnelle (DSPP).



Accès

EN TRAMWAY

Ligne T2, arrêt Jean Macé, rejoindre à pied rue Domer 4 min (160m)

EN MÉTRO

Ligne B, arrêt Jean Macé, rejoindre à pied rue Domer 4 min (160m)

EN VÉLO'V

15 Place Jean Macé, 69007 Lyon 7E-Arrondissement

Contact

 04 37 28 09 10

 jpbonardel@platinumformation.com

 www.platinumformation.com

 24 rue Domer, 69007 Lyon