



RNCP 37949
Formacode : 32663 ;
32054

Titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal (Niveau 5)

Alternance : 1 semaine en Centre / 3 semaines en Entreprise

Durée : 490 h en Centre – Contrat en alternance de 14 mois maximum

Le métier-les missions

Le gestionnaire comptable et fiscal établit pour l'entreprise les différents documents comptables, fiscaux nécessaires à l'analyse patrimoniale et de gestion de l'année ou pluri annuelle. Il/elle maîtrise le processus et les procédures de réalisation des ajustements nécessaires en comptabilité et un respect juridique, comptable et fiscal des éléments traités : réalisation des travaux d'inventaire, la présentation des comptes périodiques.

Le/la Gestionnaire Comptable et Fiscal gère la fiscalité de l'entreprise selon deux axes : la TVA et la fiscalité.

L'analyse des comptes conclut les travaux en mettant en évidence à partir de ratios, de retraitements de postes comptables, les éléments de gestion permettant au décideur de définir un plan d'action.

Le gestionnaire comptable et fiscal exerce dans les petites ou moyennes entreprises en tant que comptable unique ou responsable comptable, et au sein d'un cabinet d'expertise comptable en tant que collaborateur assistant ou gestionnaire de dossiers. Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou avec une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion.

Dans une entreprise de taille intermédiaire, il/elle sera spécialisé(e) sur une activité spécifique, et intégré(e) 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/la Gestionnaire Comptable et Fiscal assure la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il/elle a la charge.

Les métiers accessibles

La dénomination les plus courantes des emplois accessibles sont les suivantes (A titre d'exemple) :

- Comptable Gestionnaire,
- Comptable, Comptable général, Comptable unique,
- Collaborateur/-trice de cabinet d'expertise comptable,
- Chef(fe) comptable,
- Responsable Comptable,
- Responsable Comptable et Financier

Objectifs : A la fin de la formation, les Alternant(e)s seront en capacité de (d') :

➔ **Etablir et présenter les arrêtés comptables**

périodiques et annuels : Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes, Réviser, valider les comptes annuels

➔ **Renseigner et contrôler les déclarations fiscales**

: Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodique, Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

➔ **Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise**

: Analyser les états comptables de synthèse, Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

Conditions d'accès

Prérequis : Pas de pré requis réglementaires

Prérequis préconisés : Maîtrise du français oral/écrit courant (Niveau B1 du CECRL), connaissances de base en bureautique et en comptabilité générale

Lieu de formation

IDEV Marseille : dg@idevformation.com

☎ : 04.13.25.92.13 – 06.71.70.37.56

Prochaine(s) session(s)

Nous contacter pour obtenir les dates précises à l'adresse suivante: dg@idevformation.com

Publics Concernés

Contrat d'Apprentissage :

- Avoir entre 16 et 29 ans (15 ans sous conditions ; âge maximum 34 ans sous condition),
- Pas d'âge limite : personne avec une RQTH, créateur/repreneur d'entreprise, sportif de haut niveau.

Contrat de professionnalisation :

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus pour compléter leur formation initiale,
- Bénéficiaires du RSA ou ASS ou AAH ou les personnes sortant d'un contrat CUI,
- Demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans.

Modalités de recrutement et délais d'accès

Suite demande/candidature : le demandeur sera contacté dans les 48 heures par IDEV

- Entretien collectif et/ou individuel
- Analyse du CV et mise en relation avec les entreprises partenaires

Délais d'accès : entre 7 et 1 mois

Coût de la formation

- 100% prise en charge par l'OPCO si contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation

Accessibilité

- **Personne en Situation de Handicap (PSH) :**

- **Adaptation** du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant)
- **Personnalisation** du parcours et déploiement de moyens de compensation en centre comme en entreprise

Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap dont PMR

Programme de la formation

Modules professionnels :

→ **BC1 : Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels** (RNCP37949BC01)

→ **BC2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales** (RNCP37949BC02)

→ **BC3 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise** (RNCP37949BC03)

Horaires de la formation au sein du Centre :

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 h à 16h30

Méthodes mobilisées

Basée sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive, les méthodes et modalités pédagogiques utilisées sont axées sur l'individualisation des parcours au travers de :

- La pédagogie de l'alternance : Approche par compétences, Analyse des situations de travail (*Séances de retours réflexifs et d'entraînements à l'analyse de situations vécues en entreprise*), Etudes de cas
- Des outils dédiés : Livret d'Alternance, Travaux en sous-groupes, Fiches navette (*missions à réaliser en entreprise*), Plateforme LMS

Modalités d'évaluation

- Evaluations formatives tout au long du parcours (*Mises en situation, Etude de Cas, EPCF et auto-évaluation*) et certificatives basées sur les critères d'évaluation du référentiel du diplôme

Modalités de certification

Inscription et présentation à une session d'examen organisée par IDEV Formation en fin de parcours pour le compte du certificateur (*Ministère du Travail, du plein Emploi et de l'insertion*)

Possibilité de valider 1 ou des Blocs de compétences

Conformément au règlement d'examen :

→ **Mise en situation professionnelle** : Epreuve écrite (Durée 4h10) : Le candidat traite une étude de cas en une seule épreuve (4 heures), après une prise en main du poste de travail (15 minutes),

→ **Entretien technique** : Epreuve orale (Durée 30 mn) : Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :
- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min)
- sur une ou plusieurs compétences (20 min),

→ **Entretien final** : Epreuve orale (Durée 20 mn) avec le jury

Equivalences/ Passerelles autres certifications

Pas de liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations, mais seulement avec l'ancienne version de la certification professionnelle reconnues en correspondance partielle :  Lien à consulter :

[RNCP37949 - TP - Gestionnaire comptable et fiscal](#)

Suites de parcours possibles et débouchés

→ Les titulaires de ce Titre Professionnel peuvent avoir accès aux Licences, Licences professionnelles ou à d'autres certifications de niveau 6 pour poursuivre leur parcours professionnel, dans le cadre de la formation tout au long de la vie,

→ Exemples : Licence professionnelle – Métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière (RNCP29776), Licence Professionnelle Métiers de la gestion et de la comptabilité : Fiscalité (RNCP30107)...