

REFERENTIEL DU TITRE DE COLLABORATEUR COMPTABLE

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 1 GERER LES OPERATIONS COURANTES JUSQU'A LA CLOTURE DE L'EXERCICE - paramétrer le logiciel comptable - contrôler les pièces comptables - contrôler l'enregistrement et l'imputation des éléments comptables - Vérifier et justifier les soldes des comptes de trésorerie, des dettes fiscales et sociales, des achats et des ventes, des fournisseurs et des clients ; remédier aux erreurs détectées	Paramétrer le logiciel de comptabilité en fonction de l'activité financière propre à l'entreprise afin de sécuriser les enregistrements et les diverses saisies automatiques réalisées par le système informatisé Procéder aux enregistrements comptables non informatisés Mettre en œuvre les travaux préliminaires pour établir le bilan comptable de l'exercice en contrôlant le lettrage afin de justifier les comptes Pratiquer les travaux de révision afin de détecter les éventuelles erreurs de comptabilisation et procéder à	PAR BLOC D'ACTIVITE A.MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RECONSTITUEE Réalisation individuelle en centre de formation (mise en situation réalisée par le conseil de perfectionnement de la Certification) Durée : 3h30. Sont présentées au candidat les modalités d'évaluation (mise en situation professionnelle reconstituée), les scénarii (présentation du cas d'entreprise, contexte économique, juridique, secteur d'activités données chiffrées), les ressources nécessaires (logiciel de comptabilité – les données propres au cas sont pré-enregistrées en amont de l'épreuve). Le	PAR BLOC D'ACTIVITE Pour l'ensemble des épreuves, le jury de certification appréciera la capacité du candidat à exercer l'activité « gérer les opérations courantes jusqu'à la clôture de l'exercice » Les critères d'évaluation à partir des documents produits par le candidat sont les suivants : - les comptes clients sont vérifiés et corrigés - le risque client est évalué - les comptes fournisseurs sont vérifiés et corrigés - l'interprétation du bilan fonctionnel est correcte - l'évaluation de l'équilibre financier est juste - l'analyse de la trésorerie est conforme - la révision de la comptabilité correspond

<ul style="list-style-type: none"> - traiter les charges constatées d’avance et les charges à payer - traiter les produits constatés d’avance et les produits à recevoir - constater les stocks en comptabilité - enregistrer les dotations aux amortissements - réaliser les apurements - appliquer les règles de cut-off - évaluer le résultat comptable - enregistrer les différentes provisions de fin d’exercice - suivre les provisions et les créances douteuses - traiter les opérations de sortie du patrimoine et de fin de mise à disposition - analyser le risque client - déposer les comptes et préparer les démarches liées à l’approbation des comptes 	<p>l’enregistrement des écritures comptables d’inventaire afin de clôturer les comptes et établir le bilan.</p> <p>Réaliser les démarches administratives liées à la clôture de l’exercice en tenant compte des spécificités propres au statut juridique et aux échéances réglementaires</p>	<p>candidat est invité à effectuer 4 productions écrites :</p> <p>1 / réalisation de travaux préliminaires sur les 4 cycles (trésorerie, immobilisations, clients, fournisseurs)</p> <p>2/ révision de la comptabilité de l’entreprise à partir de la balance générale</p> <p>3/ l’analyse de la rentabilité de l’entreprise à partir de son bilan</p> <p>4/ l’analyse de la rentabilité de l’entreprise à partir du compte de résultat</p> <p>B. ENTRETIEN TECHNIQUE 30 minutes</p> <p>Argumentation face au jury composé de 2 professionnels comptables formés et habilités par SOFTEC, des productions réalisées durant la mise en situation</p> <p>Les personnes en situation de handicap pourront bénéficier d’un tiers temps et d’aménagement d’épreuve (procédure formalisée validée par SOFTEC, en amont) pour chacune des modalités.</p> <p>C. JURY DE CERTIFICATION</p> <p>Le jury de certification se réunit à l’issue des épreuves de certification. Il est composé de 4 membres : 2 membres de SOFTEC, 2 membres du conseil de perfectionnement, ayant la même qualité de personnes</p>	<p>aux normes de la profession, dans le respect des procédures et ne présente aucune anomalie</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’architecture du plan des comptes est justifiée - l’arrêté des comptes de l’entreprise respecte les normes comptables : cohérence et opérationnalité - le candidat doit pouvoir justifier ses sources d’informations, ses travaux, interpréter et appliquer un cadre réglementaire. <p>Au regard des pièces présentées, la conformité du dossier du candidat : preuves sur les conditions de prérequis, assiduité, réalisation du stage pratique en entreprise, attestation délivrée par le tuteur, productions écrites, grilles d’évaluation complétées par le jury lors de l’entretien technique. Pour obtenir le bloc d’activité visé, 80% des critères attendus sur les grilles d’évaluation doivent être acquis.</p>
--	--	--	--

		qualifiées indépendantes de SOFTEC. Un membre est désigné « président » par tirage au sort. Le jury procédera au recueil des éléments : grilles, dossier du candidat, productions écrites. Il complètera la fiche individuelle de résultats, rédigera des recommandations en cas de non validation et enregistrera sa décision sur le PV de session signé par le Président du Jury.	
<p>BLOC D'ACTIVITES 2 : GERER LES OBLIGATIONS FISCALES, SOCIALES ET FINANCIERES</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser la paie - réaliser les déclarations sociales - contrôler les comptes propres à la gestion du personnel - contrôler les notes de frais et signaler un éventuel dysfonctionnement - traiter les provisions liées à la gestion du personnel - gérer les paramètres d'imputation comptable générale liés au personnel - calculer et déclarer la TVA à payer - calculer le résultat fiscal - calculer et procéder au paiement des autres impôts 	<p>Etablir les travaux sociaux en réalisant la paie et le calcul des charges sociales en tenant compte des éléments variables collectés et de la réglementation applicable</p> <p>Réaliser les déclarations fiscales périodiques relatives à l'activité financière réalisée par l'entreprise en tenant compte des règles propres au statut juridique choisi par l'entreprise</p> <p>Conseiller le chef d'entreprise sur les options fiscales à mettre en place en étudiant les différents systèmes applicables afin d'optimiser le régime fiscal de l'entreprise</p> <p>Informier et conseiller le chef d'entreprise sur des opportunités propres à l'évolution du cadre</p>	<p>PAR BLOC D'ACTIVITE</p> <p>A.MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE RECONSTITUEE</p> <p>Réalisation individuelle en centre de formation (mise en situation réalisée par le conseil de perfectionnement de la Certification) Durée : 2H00.</p> <p>Sont présentées au candidat les modalités d'évaluation (mise en situation), les scénarii (présentation du cas d'entreprise, contexte économique, juridique, secteur d'activités données chiffrées), les ressources nécessaires (logiciels de paie et de comptabilité – les données propres au cas sont pré-enregistrées en amont de l'épreuve). Le candidat est invité à effectuer 2 productions écrites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôle et correction d'un bulletin de salaire - vérification d'une déclaration de TVA 	<p>PAR BLOC D'ACTIVITE</p> <p>Pour l'ensemble des épreuves, le jury de certification appréciera la capacité du candidat à exercer l'activité « gérer les obligations fiscales, sociales et financières »</p> <p>Pour la mise en situation professionnelle reconstituée :</p> <p>Les critères d'évaluation à partir des documents produits par le candidat sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La réglementation fiscale en vigueur est appliquée - La réglementation sociale est appliquée - Les échéances fiscales et sociales sont respectées - Les dettes fiscales et sociales sont justifiées - Les préconisations en termes d'options fiscales tiennent compte du contexte économique et sont argumentées - la note est conforme aux critères attendus des écrits professionnels (syntaxe,

<p>et taxes</p> <ul style="list-style-type: none"> - rechercher et comptabiliser les crédits d’impôts et les subventions - rédiger des notes techniques sur les actualités réglementaires - évaluer la protection sociale du chef d’entreprise - préparer un contrôle social ou fiscal - préparer la validation des comptes par le commissaire aux comptes 	<p>règlementaire grâce à la mise en place d’une veille comptable, fiscale et sociales</p> <p>Anticiper les justifications à apporter lors des éventuels contrôles en collectant les éléments de preuve et en identifiant les principaux risques pour prévenir les redressements</p>	<p>B. ENTRETIEN TECHNIQUE</p> <p><u>1^{ère} partie : Phase de préparation</u>, (1h00) à partir d’un scénario remis par le jury, le candidat doit rédiger une note ayant pour objet d’argumenter un choix de changement de régime fiscal avec mutation de la structure juridique. Le candidat dispose de ressources documentaires professionnelles qu’il devra exploiter pour construire sa note de préconisation.</p> <p><u>2^{ème} phase de restitution</u> (15 minutes) face au jury composé de 2 professionnels comptables formés et habilités par SOFTEC</p> <p><u>3^{ème} phase (15 minutes)</u></p> <p>Argumentation et justifications des productions réalisées durant la mise en situation professionnelle reconstituée</p> <p><i>Les personnes en situation de handicap pourront bénéficier d’un tiers temps et d’aménagement d’épreuve (procédure formalisée validée par SOFTEC, en amont) pour chacune des modalités.</i></p> <p>C. JURY DE CERTIFICATION</p> <p>Le jury de certification se réunit à l’issue des épreuves de certification. Il est composé de 4 membres : 2 membres de SOFTEC, 2 membres du conseil de perfectionnement, ayant la même qualité de personnes</p>	<p>vocabulaire, orthographe)</p> <ul style="list-style-type: none"> - le régime fiscal choisit par le candidat permet une optimisation fiscale de la structure : projection chiffrée correcte - le candidat explique, justifie son choix en argumentant et en le justifiant. <p>Au regard des pièces présentées, la conformité du dossier du candidat : preuves sur les conditions de prérequis, assiduité, réalisation du stage pratique en entreprise, attestation délivrée par le tuteur, productions écrites, grilles d’évaluation complétées par le jury lors de l’entretien technique.</p> <p>Pour obtenir le bloc d’activité visé, 80% des critères attendus sur les grilles d’évaluation doivent être acquis</p>
---	---	---	--

		qualifiées indépendantes de SOFTEC. Un membre est désigné « président » par tirage au sort. Le jury procédera au recueil des éléments : grilles, dossier du candidat, productions écrites. Il complètera la fiche individuelle de résultats, rédigera des recommandations en cas de non validation et enregistrera sa décision sur le PV de session signé par le Président du Jury.	
<p>BLOC D’ACTIVITES 3 : CONSEILLER ET ACCOMPAGNER LE CHEF D’ENTREPRISE DANS LA GESTION FINANCIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - planifier les besoins de trésorerie à court et moyen terme - évaluer et optimiser les flux entrants et sortants - gérer les encours bancaires - analyser le risque client - créer des tableaux de bord et des budgets prévisionnels - mettre en place des ratios d’analyse financière - mettre en place une analyse dynamique des emplois et des ressources - analyser le chiffre d’affaires - analyser les marges 	<p>Optimiser la gestion de l’activité pour analyser la situation financière de l’entreprise afin de pérenniser la trésorerie en développant des outils de gestion</p> <p>Evaluer l’équilibre financier en développant les ratios permettant de mesurer sa solvabilité et son indépendance financière</p> <p>Evaluer les coûts et les marges en développant des ratios permettant de mesurer la rentabilité</p> <p>Formuler des recommandations sur la gestion financière pour permettre au chef d’entreprise de prendre des décisions stratégiques en élaborant des indicateurs de mesure de performance.</p>	<p>PAR BLOC D’ACTIVITE Réalisation collective en centre de formation (projet mené en groupe min 2 – max 4)</p> <p>A . PROJET – TRAVAIL DE GROUPE A partir d’un cas fictif réalisé par le conseil de perfectionnement du Titre, les candidats doivent assurer une prestation d’appui conseils auprès d’un entrepreneur ayant un projet (<i>création, reprise, cession, investissement...</i>). Cette prestation d’appui conseils prend la forme d’une note de synthèse (max 20 pages) qui devra traiter des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse macro-économique du projet et du secteur d’activité - analyse de la rentabilité, du business plan, de la solidité financière - analyse du projet et préconisation des solutions 	<p>PAR BLOC D’ACTIVITE Pour l’ensemble des épreuves, le jury de certification appréciera la capacité du candidat à exercer l’activité « conseiller et accompagner le chef d’entreprise dans la gestion financière »</p> <p>Les critères d’évaluation à partir des documents produits par le candidat sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les méthodes d’analyse stratégique économique sont utilisées à bon escient et justes (SWOT/PORTER) - les ratios sont justifiés et analysés et justement calculés - le business plan est réaliste et pertinent - la solidité du projet est vérifiée - les préconisations sont argumentées - le candidat conseille le porteur du projet en réalisant une analyse comparative basée sur

<ul style="list-style-type: none"> - concevoir un plan de financement - rechercher le mode de financement adapté à l’investissement - calculer le ROI (retour sur investissement) - réaliser un diagnostic sur la compétitivité de l’entreprise 	<p>Accompagner le chef d’entreprise sur une phase décisionnelle lors d’une réflexion sur un projet de transition et/ou de cessation d’entreprise.</p>	<p>Cette note de synthèse sera évaluée par le jury de certification.</p> <p>De manière individuelle, le candidat devra réaliser son portefeuille de compétences techniques et des qualités professionnelles mobilisées.</p> <p>Les personnes en situation de handicap pourront bénéficier d’un tiers temps et d’aménagement d’épreuve (procédure formalisée validée par SOFTEC, en amont) pour chacune des modalités.</p> <p>C. JURY DE CERTIFICATION</p> <p>Le jury de certification se réunit à l’issue des épreuves de certification. Il est composé de 4 membres : 2 membres de SOFTEC, 2 membres du conseil de perfectionnement, ayant la même qualité de personnes qualifiées indépendantes de SOFTEC. Un membre est désigné « président » par tirage au sort. Le jury procédera au recueil des éléments : grilles, dossier du candidat, productions écrites. Il complètera la fiche individuelle de résultats, rédigera des recommandations en cas de non-validation et enregistrera sa décision sur le PV de session signé par le Président du Jury.</p>	<p>des chiffres du secteur, les sources sont citées et vérifiables</p> <ul style="list-style-type: none"> - le candidat raisonne en tant que professionnel et qualifie la qualité du projet en précisant des solutions d’optimisation (juridiques, fiscales, économiques) - le candidat convainc grâce à la qualité de son raisonnement - le portefeuille de compétences met en évidence grâce aux éléments de preuves apportés les savoirs faire et capacités professionnelles acquis <p>Au regard des pièces présentées, la conformité du dossier du candidat : preuves sur les conditions de prérequis, assiduité, réalisation du stage pratique en entreprise, attestation délivrée par le tuteur, productions écrites, grilles d’évaluation complétées par le jury lors de l’entretien technique.</p> <p>Pour obtenir le bloc d’activité visé, 80% des critères attendus sur les grilles d’évaluation doivent être acquis</p>
---	---	---	---