

**RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉ, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION D2SP**  
Dossier : RNCP 37629

**NB** : D.A. = Domaine d'Activités.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>D.A. 1 : GÉRER L'APPLICATION DES RÈGLEMENTATIONS EN VIGUEUR AFIN D'ADMINISTRER UNE SOCIÉTÉ DE SÉCURITÉ PRIVÉE</b>			
<p><b>Objectif</b> : <i>comprendre les différentes réglementations en vigueur concernant la gestion d'une société, en particulier de sécurité privée, afin de les appliquer.</i></p> <p align="center"><b><u>ACTIVITÉS EXERCÉES</u></b></p> <p>Quel que soit le métier de manager ou gestionnaire qu'il occupe au sein d'une société de sécurité privée, le D2SP est multitâche car il doit gérer les diverses situations de travail suivantes :</p> <p><b>A.</b> Gestion des diverses missions en respectant les <b>obligations réglementaires fixées par le cadre légal</b> en lien avec les métiers de la sécurité privée et la gestion d'une société de sécurité privée ;</p>	<p align="center"><b><u>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</u></b></p> <p><b>A. Identifier et appliquer</b> les différentes réglementations en vigueur qui sont en lien avec la <b>sécurité privée</b>, ses métiers, ses agréments et conformément à l'arrêté du 27 juin 2017 modifié, les obligations contractuelles avec le client, les règles de déontologie, l'architecture globale de la sécurité privée, l'environnement européen et international, le <b>code de la Sécurité Intérieure</b>, son livre VI et ses décrets d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <b>règles déontologiques</b> de la profession ;</li> <li>- Le <b>code pénal</b> et le <b>code de procédure Pénale</b> ;</li> <li>- Le <b>code civil</b> ;</li> <li>- L'environnement institutionnel ;</li> </ul>	<p><b>Phase 1 :</b> <b>« QUESTIONNAIRE À RÉPONSES OUVERTES ET COURTES PAR ÉCRIT » - ÉVALUATION FINALE (en groupe sous la surveillance du jury).</b></p> <p>Le candidat devra <b>répondre</b> à un <b>questionnaire écrit sous forme de QROC</b> (Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes) comprenant 40 questions portant des réactions attendues face à des mises en situation ainsi sur les</p>	<p><b><u>Le candidat doit démontrer :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa capacité à répondre par écrit sur des <b>réactions attendues face à des mises en situation professionnelles,</b></li> <li>- Sa capacité à répondre par écrit à un ensemble de questions portant sur les différents textes réglementaires et législatifs encadrant sa profession ainsi que ceux relatifs à la comptabilité, la</li> </ul>

<p><b>B.</b> Gestion des <b>règles de sécurité incendie</b> telles que celles relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et aux Immeuble de Grande Hauteur (IGH) ;</p> <p><b>C.</b> Maîtrise des différentes législations liées au <b>respect des libertés publiques</b> qui sont un recueil des libertés individuelles et collectives garanties par les textes ;</p> <p><b>D.</b> <b>Évaluation des risques professionnels</b>, mise en œuvre des mesures de prévention dans l'entreprise telles que définies dans le code du Travail et connaître les <b>responsabilités du chef d'entreprise</b> ;</p> <p><b>E.</b> Relations constantes et pérennes avec les <b>instances représentatives du personnel</b> ;</p> <p><b>F.</b> Gestion et application de la <b>convention collective</b> relative aux métiers de la sécurité privée n°3196 – IDCC 1351, qui adapte les règles du code du travail aux situations particulières du secteur de la sécurité privée ;</p> <p><b>G.</b> Gestion des <b>personnes présentant des situations de handicap (PSH)</b> au sein de son personnel ou de l'établissement ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La réglementation relative à l'acquisition, la détention, l'importation, le transport et la conservation des armes.</li> </ul> <p><b>B.</b> <b>Appliquer</b> les règles de sécurité incendie et savoir différencier les réglementations relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et aux Immeuble de Grande Hauteur (IGH) ;</p> <p><b>C.</b> <b>Appliquer</b> les différentes législations liées au <b>respect des libertés publiques</b> telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le respect de la vie privée,</li> <li>- Le respect du droit de propriété,</li> <li>- Les juridictions civiles,</li> <li>- La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).</li> </ul> <p><b>D.</b> <b>Identifier</b> les <b>responsabilités du chef d'entreprise, évaluer les risques et appliquer le code du travail ainsi que le code de la sécurité sociale</b>, afin notamment de veiller à la santé et à la sécurité des membres de son équipe, en mettant en place des actions de prévention (DUERP et plan de prévention), d'information et de formation ainsi qu'en respectant les délais et mesures à prendre en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;</p> <p><b>E.</b> <b>Mettre en place et assurer</b> des relations constantes et pérennes avec les instances représentatives du personnel (DP, CSE, CSST ...) ainsi que participer aux réunions spécifiques avec ces mêmes organismes ;</p> <p><b>F.</b> <b>Gérer et appliquer</b> les articles de la <b>Convention collective nationale des</b></p>	<p>textes réglementaires codifiés au <b>livre VI du code de la sécurité intérieure</b>, ainsi que le ceux relatifs au Code pénal, au code de procédure pénale, au code civil, sur les règles de déontologie, le respect des libertés, la convention collective, le droit du travail, relatifs à l'exercice de ses fonctions et missions...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b><u>Temps de préparation</u></b> : sans objet.</li> <li>✓ <b><u>Temps de réalisation</u></b> : 105 minutes.</li> <li>✓ <b><u>Mention</u></b> : <b>APTE (obligatoire pour valider ce D.A.)</b>.</li> </ul> <p><b>Phase 2 :</b> « <b>QUESTIONNEMENT ORAL</b> » - <b>ÉVALUATION FINALE</b> :</p> <p><i>Le candidat</i> devra par ailleurs répondre oralement à des questions portant sur</p>	<p>fiscalité, le management et le recrutement.</p> <p><b><u>Critères d'évaluation observés par le jury :</u></b></p> <p><b>Le jury corrigera le QROC</b> de 40 questions en utilisant le barème de notation pour chaque question et la feuille de correction comportant les éléments minimums attendus pour l'obtention des points et ensuite ramènera la note sur 20 points.</p> <p>La validation du QROC permet la validation de cette épreuve.</p> <p><b>La note de 12/20 minimum est nécessaire pour obtenir la mention « APTE » à ce D.A.</b></p> <p>Cependant les candidats ayant une note supérieure à 9,5 et inférieure à 12</p>
---	--	---	--

<p><b>H.</b> Mise en place d'un processus de recherche visant à surveiller les sources d'informations en rapport avec les réglementations (<b>veille réglementaire</b>) ceci afin de toujours être informé(e) des modifications, mises à jour et évolutions ;</p> <p><b>I.</b> Respect des attentes des <b>services de sécurité publique et de contrôles</b>, tels que le CNAPS, en matière de réglementations relatives aux métiers de la sécurité privée ;</p> <p><b>J.</b> Mise en place des différents <b>équipements et techniques</b> de protection et de surveillance en matière de sécurité privée.</p> <p>L'ensemble de ces activités lui permettront de répondre à toutes les situations de travail telles que contrôler sur site si besoin, répondre professionnellement à l'ensemble de ses clients et aux interrogations de ses agents, mais surtout ne jamais se mettre en faute ou dans l'illégalité. Ainsi, le D2SP pourra aisément diriger une entreprise de sécurité privée ou un service interne de sécurité, il pourra aussi exercer tout autre poste d'encadrant, de décisionnaire ou un poste lié au management.</p>	<p><b>entreprises de</b> prévention et sécurité (n°3196 – IDCC 1351), qui traite notamment des conditions d'emploi, de la formation professionnelle, des conditions de travail et des garanties sociales des salariés ;</p> <p><b>G. Identifier et appliquer</b> les règles d'accessibilité des <b>personnes présentant des situations de handicap (PSH)</b>, comme celles présentant des déficiences entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont sujettes à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ou dans leur mobilité ;</p> <p><b>H. Rechercher</b> les textes et articles afin d'assurer une <b>veille réglementaire</b> pour se tenir informé(e) des modifications, mises à jour et évolutions ;</p> <p><b>I. Se conformer</b> aux attentes des services de sécurité publique et de <b>contrôles</b>, tels que le CNAPS, en matière de réglementations relatives aux métiers de la sécurité privée : la vérification des capacités d'exercer (notamment les vérifications de validité des cartes professionnelles via le téléservice du CNAPS) à l'embauche et en emploi, les formations initiales et continues obligatoires, etc. ;</p> <p><b>J. Identifier</b> et maîtriser les points relevant des <b>équipements techniques</b> tels que ceux servant à la communication, la protection individuelle, les systèmes de contrôles de rondes et d'accès, la télésurveillance, ...</p>	<p>ses connaissances administratives et réglementaires (voir grille d'examen du D.A. 4).</p>	<p>pourront être rattrapés au D.A. 4.</p> <p><b><i>Nota : à ce jour, 8 modèles de QROC différents ont été réalisés pour cette épreuve.</i></b></p>
--	--	--	--

## D.A. 2 : RECRUTER, MANAGER ET COORDONNER SES ÉQUIPES

**Objectif :** *mettre en œuvre le recrutement de ses salariés en fonction des postes à occuper et des besoins du terrain, puis planifier, organiser, coordonner et manager ses équipes.*

### ACTIVITÉS EXERCÉES

- A.** Définition des besoins et réalisation du **recrutement** en fonction de la nécessité et intégration de ses nouveaux salariés en prenant en compte les éventuelles **personnes en situation de handicap (PSH)** ;
- B.** Coordination des **contrats de travail**, des documents et **déclaration salariales**, des **ruptures d'un contrat** ;
- C.** Organisation et **planification des équipes** dans le cadre de leurs missions ;
- D.** Direction de **ses équipes** et stimulation de leur motivation ;
- E.** Evaluation sur le terrain et **contrôle des agents** ;
- F.** **Organisation** des entretiens avec le personnel : évaluation annuelle, besoins d'évolution et de formation, promotion, etc... ;

### RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

- A. Auditer** les besoins en matière d'embauches, **recruter** et **organiser** l'intégration des nouveaux salariés en prenant en compte les éventuelles **personnes en situation de handicap (PSH)** ;
- B. Coordonner et identifier** les **contrats de travail**, les documents et **déclaration salariales** (DPAE) ainsi que les **procédures de rupture** d'un contrat ;
- C. Organiser** et **assurer** la **planification** des agents et des équipes sur le terrain en fonction de leurs qualifications, leurs compétences, des réglementations en vigueur et des besoins des clients ;
- D. Manager ses équipes** et stimuler leur motivation pour une meilleure cohésion, une augmentation de la qualité du travail et de la productivité ;
- E. Evaluer et contrôler** les agents sur le terrain afin de définir leurs compétences et/ou manquements pour y pallier et ainsi d'obtenir une vision complète sur les activités de ses équipes ;
- F. Organiser** des entretiens avec le personnel pour évoquer leurs **besoins d'évolution et de formation**, réaliser

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

« **MISE EN PLACE D'UNE SITUATION**

**PROFESSIONNELLE** » –  
**ÉVALUATION FINALE : 20 min**

En fonction du tirage au sort, le candidat devra **soit gérer un recrutement**, soit **gérer l'animation d'une réunion** professionnelle.

**4 grands thèmes possibles (par tirage au sort) :**

- Animation d'un entretien de recrutement ;
- Animation d'une réunion avec un client mécontent ;
- Animation d'une réunion avec deux

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le candidat doit démontrer, selon le tirage au sort effectué :

- Sa capacité à gérer un **recrutement**,
- Sa capacité d'animation d'une **réunion** en situation professionnelle,
- Sa capacité à prendre en compte les **personnes en situation de handicap (PSH)**.

Critères d'évaluation observés par le jury :

Le jury devra prendre en compte la manière dont le candidat gère **l'entretien de recrutement**, en particulier sa gestion du stress, son éloquence, la ligne directrice choisie, ses réactions, la

<p><b>G. Félicitation ou sanction</b> si nécessaire ;</p> <p><b>H.</b> Planification et mise en place des <b>formations</b> initiales et continues obligatoires ;</p> <p><b>I. Prise de parole en public</b> pour animer une réunion de travail, une présentation commerciale ou animer un comité de direction ;</p> <p><b>J. Gestion des conflits</b> et des situations difficiles au sein de l'entreprise, entre salariés ou sur le terrain.</p> <p>L'ensemble de ces activités lui permettront de répondre à plusieurs situations de travail ou d'emploi telles qu'exercer la fonction de recruteur, planificateur, manager, directeur d'agence, directeur d'un service de sécurité interne, ...</p>	<p>l'évaluation annuelle, annoncer des promotions, etc... ;</p> <p><b>G. Féliciter ou sanctionner</b> si nécessaire ;</p> <p><b>H. Surveiller et organiser</b> la mise en place des formations initiales et continues obligatoires via le plan de développement des compétences ;</p> <p><b>I. Exécuter des prises de parole en public</b> pour animer une réunion de travail, transmettre des consignes, une présentation commerciale ou animer un comité de direction, ... ;</p> <p><b>J. Anticiper, gérer les conflits</b> et les situations difficiles au sein de l'entreprise, entre salariés ou sur le terrain.</p>	<p>collaborateurs sur les axes de progression de la société ;</p> <p>- Animation d'une réunion avec un banquier ou des investisseurs potentiels.</p> <p>✓ <b><u>Temps de préparation</u></b> : 10 minutes.</p> <p>✓ <b><u>Temps de réalisation</u></b> : 20 minutes.</p> <p>✓ <b><u>Mention</u></b> : <b>APTE (obligatoire pour valider ce D.A.)</b>.</p>	<p>pertinence des questions posées ainsi que la fermeté dont il doit faire preuve dans la direction de l'entretien.</p> <p>Lors de <b><i>l'animation de la réunion</i></b>, le jury portera son attention sur l'élocution du candidat ainsi que sur sa gestion du stress. Les points clefs de cette évaluation porteront aussi sur l'animation, l'écoute, l'organisation de la réunion, la défense et la mise en avant de son projet pour l'atteinte des objectifs.</p> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une grille d'évaluation sera remise au jury.</li> <li>➤ 3 croix dans les cases « non acquis » rendent inapte le candidat à ce D.A.</li> </ul> <p>Important : la mention « <b>ÉLIMINATOIRE</b> » arrête immédiatement l'épreuve.</p>
---	---	---	---

## D.A. 3 : ASSURER LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET LA PÉRÉNITÉ D'UNE SOCIÉTÉ DE SÉCURITÉ PRIVÉE

<p><b>Objectif :</b> <i>développer la croissance commerciale de son entreprise, chercher de nouveaux clients et signer des contrats afin d'assurer la pérennité de son entreprise.</i></p> <p><b><u>ACTIVITÉS EXERCÉES</u></b></p> <p><b>A.</b> Définition des <b>objectifs commerciaux</b> à atteindre ;</p> <p><b>B.</b> Prospection de <b>nouveaux clients</b> : mailing, phoning, approche et recherche de prospects, etc. ;</p> <p><b>C.</b> Pratique des différentes <b>méthodes et techniques de vente</b> pour s'adapter aux besoins de chaque prospect ou client :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospecter ;</li> <li>- Se présenter ;</li> <li>- Créer l'ambiance ;</li> <li>- Susciter l'envie et créer le besoin ;</li> <li>- Rassurer et gérer les objections ;</li> <li>- Finaliser, conclure et verrouiller la vente.</li> </ul>	<p><b><u>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</u></b></p> <p><b>A.</b> Définir les <b>objectifs commerciaux</b> et la marge à atteindre, qui doivent être réalistes, atteignables, mesurables et temporels, y compris en intégrant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Études de marchés ;</li> <li>- Veille concurrentielle ;</li> <li>- Sous-traitance.</li> </ul> <p><b>B.</b> <b>Prospecter et rechercher de nouveaux clients</b> : Mailing, Phoning, approche et recherche de prospects, etc. ;</p> <p><b>C.</b> <b>Utiliser les différentes méthodes et techniques de vente</b> pour s'adapter aux besoins de chaque prospect ou client :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospecter ;</li> <li>- Se présenter ;</li> <li>- Créer l'ambiance ;</li> <li>- Susciter l'envie et créer le besoin ;</li> <li>- Rassurer et gérer les objections ;</li> <li>- Finaliser, conclure et verrouiller la vente.</li> </ul> <p><b>D.</b> <b>Communiquer</b> sur la société pour se faire connaître, assurer des diffusions par la <b>publicité</b> et les <b>réseaux sociaux</b>, ainsi que la mise en valeur d'une « image société » ;</p> <p><b>E.</b> <b>Rédiger des factures et devis</b> destinés à la clientèle en respectant les obligations réglementaires ;</p>	<p><b><u>MODALITÉS D'ÉVALUATION</u></b></p> <p>« <b>CRÉATION DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS (réalisée hors temps d'examen)</b> » – <b>ÉVALUATION FINALE</b></p> <p>Lors de la formation, le <b>candidat</b> devra réaliser en T.P différents documents : <b>compte de résultat prévisionnel, plaquette commerciale, devis et factures</b> en respectant les points clefs d'un cahier de charges.</p> <p><i>Les documents sont réalisés durant la formation mais évalués par le jury lors de l'évaluation finale.</i></p> <p><b>Nota :</b></p>	<p><b><u>CRITÈRES D'ÉVALUATION</u></b></p> <p><u>Le candidat doit démontrer :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa capacité à réaliser un <b>document commercial</b>,</li> <li>- Sa capacité à <b>mettre en avant sa société</b>,</li> <li>- Sa capacité à savoir <b>gérer les chiffres</b>.</li> </ul> <p><u>Critères d'évaluation observés par le jury :</u></p> <p>Le jury prendra en compte la tenue des documents rédigés ainsi que leur mise en page, leur réalisation, les détails des dossiers, l'atteinte du but recherché, la mise en avant de la société et de ses compétences.</p>
---	---	--	---

<p><b>D.</b> Mise en place des méthodes de <b>communication</b>, de diffusion par la <b>publicité</b> et les <b>réseaux sociaux</b> ;</p> <p><b>E.</b> Rédaction de <b>factures et devis</b> ;</p> <p><b>F.</b> Rédaction des différents <b>contrats commerciaux</b> ;</p> <p><b>G.</b> Recherche d'un <b>appel d'offres</b> et réponse (d'un point de vue pratique) en fonction des différents <b>donneurs d'ordre publics et privé</b> ;</p> <p><b>H.</b> Gestion et <b>suivi de la clientèle</b> ainsi que de ses besoins.</p>	<p><b>F.</b> Rédiger et mettre en place les différents <b>contrats commerciaux</b> ;</p> <p><b>G.</b> Trouver un <b>appel d'offres</b> et savoir y répondre (d'un point de vue pratique) en fonction des différents <b>donneurs d'ordre publics et privés</b> ;</p> <p><b>H.</b> Gérer le <b>suivi de la clientèle</b> en fonction de ses besoins ainsi que la perte d'un contrat.</p>	<p>➤ Cadre imposé pour la plaquette commerciale : format A4, 4 à 8 pages, mentions légales avec logo / nom de la société.</p> <p>➤ Cadre imposé pour le compte de résultat prévisionnel : format A4, 1 page, avec logo / nom de la société.</p> <p>✓ <b><u>Temps de préparation</u></b> : sans objet.</p> <p>✓ <b><u>Temps de réalisation</u></b> : hors temps d'examen.</p> <p>✓ <b><u>Mention</u></b> : <b>APTE (obligatoire pour valider ce D.A.)</b>.</p>	<p><b>Nota :</b></p> <p>➤ Une grille d'évaluation sera remise au jury.</p> <p>➤ 3 croix dans les cases « non acquis » rendent inapte le candidat à ce D.A.</p>
---	--	---	--

## D.A. 4 :

# GÉRER LES ASPECTS LOGISTIQUES, FINANCIERS ET COMPTABLES RELATIFS AUX MISSIONS D'UN DIRIGEANT

**Objectif :** *maîtriser les aspects logistiques, financiers et comptables relatifs aux missions d'un dirigeant d'une société de sécurité privée.*

### ACTIVITÉS EXERCÉES

#### SECTION LOGISTIQUE ET FINANCIÈRE

- A.** Réalisation d'un **budget prévisionnel** et un calcul de rentabilité ;
- B.** **Création** ou reprise d'une entreprise ;
- C.** **Analyse** les **besoins** de l'entreprise et le suivi du plan de trésorerie ;
- D.** **Analyse des risques**, des points fort et des **axes d'amélioration** pour l'entreprise ;
- E.** Information sur les **procédures collectives**, telles que le redressement fiscal ou la liquidation judiciaire ;
- F.** Suivi du **respect des obligations d'affichage** et d'information dans l'entreprise ;

### RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

#### SECTION LOGISTIQUE ET FINANCIÈRE

- A.** **Réaliser** une étude complète et un **bilan prévisionnel** en vue de la **création d'une entreprise**, s'appuyant sur son implantation, le marché et la concurrence, le coût de revient et le seuil de rentabilité ;
- B.** **Créer** son **entreprise** et maîtriser les procédures de **rachats** ou de **reprise d'une société** existante ;
- C.** **Equilibrer** les besoins d'**investissements** humains, matériels et de **financements** en fonctions des réels besoins de l'entreprise ;
- D.** **Analyser** les **risques**, les points fort et les **axes d'amélioration** y compris économique pour l'entreprise pour améliorer les performances de l'entreprise (image, réputation, ...) ;
- E.** **Réagir** à des **procédures collectives**, telles que le redressement fiscal ou la liquidation judiciaire, qui sont des procédures organisant le règlement des dettes et la liquidation éventuelle des biens d'une entreprise en difficulté ;
- F.** **Surveiller** le respect des **obligations d'affichage et d'information** dans l'entreprise notamment celles relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail des salariés (inspection du travail, médecine du travail, ...) ;

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

« **QUESTIONNEMENT ORAL** » - **ÉVALUATION FINALE** :

Le candidat devra répondre oralement à des questions portant sur ses connaissances logistiques, financières et comptables d'une entreprise.

- ✓ **Temps de préparation** : sans objet.
- ✓ **Temps de réalisation** : 15 à 20 minutes.
- ✓ **Mention** : **APTE (obligatoire pour valider ce D.A.)**

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le candidat doit démontrer :

- Sa capacité à répondre oralement à des questions sur les besoins logistiques, financiers, comptables et fiscaux d'une entreprise,
- Sa capacité à soutenir oralement son projet de création d'entreprise.

Critères d'évaluation observés par le jury :

Le jury portera attention à l'élocution du candidat ainsi qu'à sa gestion du stress mais les points clefs de cette notation porteront sur ses connaissances sur ses connaissances des besoins logistiques, financiers,

<p style="text-align: center;"><b><u>SECTION FISCALITÉ ET COMPTABILITÉ</u></b></p> <p><b>G.</b> Identification et suivi des <b>obligations fiscales et sociales</b>, des <b>aides</b> à l'embauche, des aides aux créateurs d'entreprises et sur la <b>prévoyance</b> ;</p> <p><b>H.</b> Rédaction d'un <b>tableau de suivi comptable</b> ;</p> <p><b>I.</b> <b>Transmission</b> des déclarations d'embauche, fiches de paye et contrats de travail au cabinet comptable ;</p> <p><b>J.</b> Echange des informations, collecte et transferts des <b>documents comptables</b> vers l'expert et son cabinet ;</p> <p><b>K.</b> <b>Lecture et analyse</b> d'un <b>bilan comptable</b>.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>SECTION FISCALITÉ ET COMPTABILITÉ</u></b></p> <p><b>G.</b> <b>Respecter et s'informer</b> sur les obligations <b>fiscales et sociales</b> (taxes, contributions, cotisations, impôts) ainsi que sur les <b>aides</b> à l'embauche, aides aux créateurs d'entreprises et sur la <b>prévoyance</b> ;</p> <p><b>H.</b> <b>Rédiger un tableau de suivi comptable</b> ;</p> <p><b>I.</b> <b>Transmettre</b> les déclarations d'embauche, fiches de paye et contrats de travail au cabinet comptable ;</p> <p><b>J.</b> <b>Collecter et assurer le suivi</b> des documents et pièces comptables vers le cabinet (tickets d'achats et factures) afin d'établir le bilan annuel ;</p> <p><b>K.</b> <b>Etudier</b> et lire un bilan comptable.</p>		<p>comptables et fiscaux d'une entreprise.</p> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une grille d'évaluation sera remise au jury.</li> <li>➤ 3 croix dans les cases « non acquis » rendent inapte le candidat à ce D.A.</li> <li>➤ Cette épreuve peut servir de rattrapage pour les candidats ayant une note supérieure à 9,5 et inférieure à 12 au QROC réalisé pour la validation du D.A. 1.</li> </ul>
---	--	--	---