

A.1 - Le GCF travaille en étroite collaboration avec les équipes comptables, le service financier, la direction générale, les auditeurs externes, les organismes de réglementation fiscale, et d'autres parties prenantes internes et externes, au sein de départements financiers ou comptables d'entreprises de divers secteurs, ou d'organisations publiques. Il aura la responsabilité de superviser les opérations comptables générales jusqu'à la préparation des états financiers, y compris la comptabilisation des transactions, l'analyse des comptes, et l'établissement du bilan.

Il devra ainsi suivre les principes comptables et financiers internationaux (par exemple, les normes IFRS) et nationaux pour assurer l'exactitude, la transparence, et la conformité des états financiers de l'entreprise. Il devra également comprendre les spécificités comptables liées à l'industrie ou au secteur dans lequel l'entreprise opère. Les enjeux de cette mission reposent sur la nécessité de production de rapports financiers précis, de conformité aux réglementations fiscales et comptables, de communication de données financières à la direction et aux parties prenantes, et de prise de décisions éclairées basées sur les données comptables fiables et sécurisées.

Le GCF est confronté aux risques d'erreurs comptables qui pourraient entraîner des sanctions légales ou financières, ainsi que des problèmes de réputation pour l'entreprise. Le non-respect des réglementations fiscales et comptables peut également avoir des conséquences graves. Il est contraint par l'obligation de respecter strictement les délais de clôture comptable, la gestion d'un grand volume de données financières, et la nécessité de rester à jour avec les changements dans les réglementations comptables et fiscales. Le Gestionnaire Comptable et Financier œuvre en autonomie, mais peut être amené à superviser des équipes comptables.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
<i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
A1.1 Organisation et contrôle de la saisie de l'information comptable , pour de garantir une saisie précise et complète de données financières, y compris factures, avoirs, paie, etc. comprenant la mise en place de procédures, la saisie dans un logiciel adapté et la coordination des étapes de clôture pour assurer une comptabilité précise et fiable.	C1.1.1 Mettre en œuvre une procédure de collecte et de traitement des documents supports, en organisant la saisie des pièces comptables dans un logiciel adapté (type ERP), afin de limiter le risque d'erreur lors de l'établissement du bilan comptable.	Mise en situation professionnelle individuelle reconstituée écrite en centre de formation portant sur 4 dossiers (comptabilité – finance – clôture et process et élaboration budgétaire)	CR1.1.1 Les données saisies correspondent de manière précise aux informations figurant sur les documents sources (factures, avoirs, règlements, paie, etc.) Les écarts sont rapidement corrigés. les actions sont conformes aux réglementations comptables et fiscales en vigueur.
	C1.1.2 Participer et contrôler les différentes phases des travaux d'inventaire réalisées par les personnes dédiées, en s'appuyant sur les processus de comptabilité générale et sur un service dédié, en ajustant et archivant la comptabilité, en respectant les échéances et délais, afin d'établir les comptes annuels à la clôture d'un exercice.	A partir d'un corpus de documents présentant le contexte et l'activité fictifs d'une entreprise, le/la candidat.e est amené à faire : <ul style="list-style-type: none"> - une synthèse de l'inventaire des pièces comptables, ainsi que leur saisie dans un ERP (C1.1.1) ; - un contrôle de cohérence dans la production et l'organisation de la clôture (C1.1.2) ; - des vérifications d'écritures comptables couramment employées dans le cadre d'un bilan (C1.2.1) ; 	CR1.1.2 Les contrôles portent sur les amortissements, provisions et dépréciations et les autres régularisations (produits constatés d'avance, factures non parvenues, etc.). La comptabilité est régularisée avec justesse. Les échéances et délais sont respectés.
A1.2 Pilotage du cycle comptable , vérification de la qualité et la cohérence de la saisie comptable, préparation des états financiers, et coordination	C1.2.1 Vérifier les principales composantes de l'écriture comptable, en contrôlant la qualité et la cohérence de la saisie, en préparant les états financiers afin de donner une image fidèle du bilan de l'entreprise et de son résultat.	<ul style="list-style-type: none"> - le suivi et la coordination des différents intervenants en vue d'établir un bilan / liasse fiscale (C1.2.2) ; - le recueil exhaustif des données pour les ordonner et les classer en vue de la préparation d'un budget (C1.3.1) ; 	CR1.2.1 Le contrôle établit que la saisie comptable est juste, Les écritures d'inventaires ont bien été comptabilisées. Les travaux de préparation du bilan ont bien été effectués.

<p>des procédures au sein d'un service comptable. Le but étant la production d'états financiers précis et conformes aux réglementations tout en respectant le planning et en optimisant le travail de l'équipe.</p>	<p>C1.2.2 Coordonner les procédures d'un service comptable ou la relation avec le cabinet comptable externalisé, en s'assurant du respect du planning, de la transmission des données, en obtenant au fur et à mesure des feed-back, en optimisant les actions de l'équipe, afin de produire les états officiels (bilan et le compte de résultat et annexes).</p>	<p>- une synthèse complète et ordonnée des informations budgétaires via l'utilisation d'un tableur ou d'un ERP (C1.3.2). - des modifications dans le budget pour simuler des hypothèses, tout en automatisant les nouvelles modélisations. (C1.3.3).</p> <p>Les candidats en situation de handicap bénéficieront de dispositions et d'aménagements particuliers adaptés à leur situation.</p>	<p>CR1.2.2 Les documents fiscaux établis sont justes et exhaustifs. L'utilisation des plateformes et sites liés aux obligations fiscales, comptables et sociales est pertinente.</p>
<p>A1.3 Élaboration des budgets, par, d'une part la collecte et la hiérarchisation des données, en interagissant avec les parties prenantes pour valider les informations nécessaires à l'établissement du budget, d'autre par la présentation des données de manière claire et accessible à toutes personnes, même présentant un handicap, tout en argumentant sur d'éventuelles incohérences, pour élaborer différents scénarios budgétaires, et en ajustant les hypothèses pour obtenir l'approbation du budget par la Direction</p>	<p>C1.3.1 Collecter et hiérarchiser les données en identifiant les interlocuteurs/informations clés, en les questionnant afin de vérifier les données préalables au budget.</p>		<p>CR1.3.1 Les données requises pour l'élaboration du budget sont identifiées avec précision. Les interlocuteurs clés sont correctement identifiés. Les informations pertinentes sont collectées de manière exhaustive. Les interlocuteurs sont interrogés de manière appropriée pour vérifier la fiabilité des données. Les données préalables au budget sont confirmées comme étant fiables et complètes.</p>
	<p>C1.3.2 Présenter les données budgétaires à l'aide d'un outil numérique (tableur, ERP) en les analysant dans des tableaux de bord adaptés afin de mettre en forme un budget exploitable.</p>		<p>CR1.3.2 La méthode choisie d'analyse des procédures comptables depuis le classement des pièces justificatives et la saisie des données jusqu'à la procédure d'élaboration de l'annexe est performante. La procédure est planifiée avec une périodicité réaliste. Les écarts et dysfonctionnements sont identifiés avec pertinence. Les modifications effectuées sont justes</p>
	<p>C1.3.3 Etablir et comparer différents scénarii budgétaires, en modifiant les données, en argumentant sur les éventuelles incohérences, en ajustant les hypothèses afin de faire valider le budget par la Direction.</p>		<p>CR1.3.3 Les différents scénarii budgétaires sont élaborés de manière complète. Les données sont modifiées avec précision pour chaque scénario. Les incohérences éventuelles sont identifiées et justifiées. Les hypothèses sont ajustées de manière pertinente pour chaque scénario. Le budget final est présenté et argumenté en vue de son approbation par la Direction.</p>

A.2 - Au sein des entreprises de divers secteurs ou d'organismes publics, la mission du GCF sera de mettre en œuvre des pratiques de contrôle et de suivi de la trésorerie, de surveiller les mouvements financiers, et d'assurer la liquidité de l'entreprise. Les activités de ce bloc seront régies par les principes de gestion financière et extra-financière, la prévision des flux de trésorerie, et la gestion des risques liés à la trésorerie. Le GCF est soumis à une réglementation spécifiques et des pratiques comptables liées à la trésorerie, incluant les notions d'ESG (éthique, durabilité, finance verte, etc.). Les enjeux de cette mission résident dans l'optimisation de la trésorerie pour éviter les pénuries ou les excédents, le maintien de la liquidité de l'entreprise, la gestion des risques liés à la trésorerie (comme les taux de change ou les fluctuations des taux d'intérêt), et la fourniture de données précises pour la prise de décision financière. Des risques importants liés à une gestion inadéquate de la trésorerie, pourraient entraîner des problèmes de liquidité, des retards de paiement, des pénalités financières, ou même la faillite de l'entreprise.

Le GCF aura en autonomie la responsabilité de mettre en œuvre des politiques de gestion de la trésorerie, de surveiller les liquidités, de prévoir les besoins en trésorerie, de gérer les relations avec les banques et les créanciers, de maintenir des pratiques de gestion de trésorerie conformes aux réglementations. et de prendre des décisions pour optimiser la gestion de la trésorerie. Pour ce faire, il travaille en étroite collaboration avec les services financiers, les banques, les créanciers, et la direction générale pour résoudre les problèmes de trésorerie et communiquer les décisions financières.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A2.1</p> <p>Production des outils de trésorerie, (instruments, systèmes et méthodes de gestion des liquidités disponibles), pour assurer que l'entreprise dispose des fonds nécessaires pour couvrir ses dépenses courantes, gérer les paiements aux fournisseurs, et investir dans ses activités de croissance et dans une perspective de durabilité. Les outils de trésorerie aident à prévoir les besoins de liquidités, à identifier les opportunités d'investissement ou d'emprunt (finance verte), à minimiser les coûts financiers, et à gérer les risques liés à la trésorerie.</p>	<p>C2.1.1</p> <p>Evaluer la performance de la trésorerie en calculant et en interprétant les indicateurs pour vérifier l'équilibre et la stabilité financière de la structure dans le respect des bonnes pratiques et des principes fondamentaux de Responsabilité Sociale des Entreprise (RSE), afin d'en définir les vecteurs de durabilité et pérennité .</p>	<p>Production écrite individuelle à la suite d'une situation professionnelle réelle en entreprise.</p> <p>Le candidat fournit une production écrite comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présentation succincte de la structure ; - le calcul et l'analyse des différents indicateurs de trésorerie et d'investissements (C2.1.1) ; - la cartographie des risques sur les opérations de trésorerie et les moyens de paiement et un plan d'actions (C2.1.2) ; - une identification, dans l'organigramme, des responsables avec leurs pouvoirs d'engagement et leurs seuils de responsabilité. (C.2.1.3) - une sélection d'indicateurs adaptée au contexte de l'entreprise et l'élaboration d'un outil de pilotage du contrôle de gestion (C2.2.1) ; - l'élaboration d'un tableau de trésorerie à l'aide d'une balance âgée recensant l'ensemble des informations nécessaires (C2.2.2) 	<p>CR2.1.1</p> <p>Les calculs des différents indicateurs de trésorerie sont justes et maîtrisés (BFR, créances clients, dettes aux fournisseurs, solvabilités clients, coûts de crédits et d'investissements). Les indicateurs prennent en compte les notions de RSE. L'auto-évaluation respecte les principes de bonnes pratiques établies et identifie les points d'équilibre à améliorer.</p>
	<p>C2.1.2</p> <p>Cartographier les différents risques sur les opérations de trésorerie et les moyens de paiement en évaluant leur impact, afin de mettre en place, avec la direction, les mesures de maîtrise des risques les plus appropriées.</p>	<p>Le/la candidat.e soutient oralement son écrit en français et en anglais devant un jury composé de 3 personnes qui ne connaissent pas le candidat : un formateur, un professionnel du métier et un alumni.</p>	<p>CR2.1.2</p> <p>La cartographie analyse avec pertinence l'organisation, recense et évalue les risques avec justesse et exhaustivité. Elle permet la mise en place d'actions précises pour éviter au maximum les risques.</p>
	<p>C2.1.3</p> <p>Organiser les délégations de pouvoirs bancaires en analysant le contexte d'entreprise et les enjeux en matière de responsabilité civile et pénale, afin de permettre une souplesse de gestion et sécuriser la direction dans le respect des réglementations.</p>	<p>CR2.3.1</p> <p>Les risques et les responsabilités de chacun sont définis sur une chaîne de délégation. Le contexte d'entreprise (juridique, gouvernance, organisations des tâches) est analysé avec pertinence. L'organisation mise en place est adaptée aux enjeux et au contexte. Elle respecte les réglementations.</p>	
<p>A2.2</p> <p>Suivi et analyse de la trésorerie, pour éviter les problèmes de flux d'argent entrants et sortants, prendre des décisions stratégiques avisées,</p>	<p>C2.2.1</p> <p>Mettre en œuvre les procédures dématérialisées de contrôle des risques de trésorerie et de la délégation des pouvoirs bancaires, dans le respect de la stratégie d'entreprise et de la réglementation en vigueur, afin de sécuriser l'organisation et les systèmes d'information .</p>	<p>Une pondération pourra être ajoutée à la note finale avec l'évaluation du tuteur (alternance ou stage) sur le savoir-faire et le savoir-être du/de la candidat.e en entreprise.</p> <p>Les candidats en situation de handicap bénéficieront de dispositions et d'aménagements particuliers adaptés à leur situation.</p>	<p>CR2.2.1</p> <p>Les procédures de contrôle des risques de trésorerie sont correctement mises en œuvre. Les procédures de délégation des pouvoirs bancaires sont déployées de manière appropriée. Les procédures sont dématérialisées selon les normes établies. Les systèmes d'information sont sécurisés conformément à la stratégie de l'entreprise et à la réglementation en vigueur. L'organisation est renforcée en termes de sécurité et d'efficacité.</p>

garantir une gestion financière efficace et efficiente et maintenir la santé financière de l'entreprise.

C2.2.2
Suivre les flux d'encaissement et de décaissement quotidiennement en construisant un tableau de trésorerie à l'aide d'un tableur, d'un CRM ou d'une balance âgée pour mesurer avec précision les écarts entre le réel et le prévisionnel, afin de proposer des actions correctrices à la Direction.

CR2.2.2
Le suivi de trésorerie est fiable.
L'inventaire des encaissements et décaissements est juste.
Les fonctions avancées du logiciel Excel sont utilisées avec efficacité.
La balance âgée est juste et les écarts par rapport au prévisionnel sont mis en exergue et analysés.

A.3 - Au sein de toutes sortes d'organisations privées ou publiques, le GCF travaille en étroite collaboration avec les départements financiers, les gestionnaires de paye et des ressources humaines, les opérationnels, la direction générale, et d'autres parties prenantes externes dans la fiscalité et la comptabilité et le juridique. Sa mission sera de contribuer au contrôle de gestion en collectant et en analysant des données financières mais aussi humaines, en établissant des budgets, en surveillant les performances économiques mais aussi sociales, et en fournissant des informations clés pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques sur son marché ainsi que sa masse salariale. Les principaux enjeux de cette mission portent sur l'optimisation des performances de l'entreprise et de son image de marque, la surveillance des écarts entre les performances réelles et les objectifs, l'identification des domaines nécessitant des améliorations, et la contribution à la rentabilité et à la pérennité de l'entreprise, avec en toile de fond des risques liés la collecte de données incorrectes ou incomplètes, à l'analyse inadéquate de la performance, à des décisions basées sur des informations erronées, ou à la fuite des compétences. Le GCF a la responsabilité de surveiller en autonomie la performance financière de l'entreprise et de participer à la prise de décision de la direction.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
<i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
A3.1 Surveillance des évolutions de l'activité et du secteur pour en élaborer un business model conforme aux objectifs de l'entreprise et aux principes fondamentaux de la RSE/ESG.	C3.1.1 Identifier les évolutions du contexte d'activité de l'organisation en réalisant des études projectives économiques et financières nationales et internationales pour contribuer à l'élaboration des prévisions de l'activité sur 3 ou 5 ans, afin de permettre à la direction générale une prise de décision stratégique argumentée.	Mises en situations professionnelles reconstituées sur poste informatique. Sur la base d'un corpus de documents décrivant différents contextes d'entreprises fictives, le/la candidat.e, après identification et analyse des différents contextes et à l'aide d'un outil informatique imposé : - réalise une analyse financière approfondie des différents cas (C3.1.1) ; - calcule et interprète l'ensemble des coûts permettant la mesure de la rentabilité de l'organisation et la préparation du budget (C3.1.2) ; - conçoit un chronogramme et un suivi qualitatif comptable et financier (C3.1.3) ; - sélectionne les indicateurs de contrôle financiers et les critères ESG et conçoit un tableau de bord permettant un reporting fiable et rapide (C.3.2.1) ; - analyse les différents reportings mettant en évidence les écarts constatés (C3.2.2).	CR3.1.1 La démarche d'analyse du marché est structurée et comprend des éléments qualitatifs et quantitatifs. Les évolutions du marché sont identifiées avec pertinence. Les éléments proposés pour l'élaboration des prévisions d'activités sont argumentés et chiffrés.
	C3.1.2 Analyser la création de valeur de chaque activité en calculant les coûts, les marges et les différents ratios, afin de mesurer la rentabilité de l'organisation dans son ensemble et les conditions de viabilité de son business model, dans le respect des principes de la RSE.	CR3.1.2 Les éléments chiffrés collectés (dépenses, recettes, investissements, stocks, etc.) pour les analyses sont justes et actuels. Les calculs des coûts sont justes et utilisent différentes méthodes de calcul : coûts variables, coûts fixes, coûts directs et indirects. Les calculs de rentabilité et de création de valeur sont justes. Les calculs des ROI sont exactes. L'analyse prévisionnelle est pertinente et permet de vérifier la viabilité de l'entreprise et de préparer les budgets.	

	<p>C3.1.3 Monitorer l'analyse des données auprès des directions opérationnelles (vérification, réduction des délais de remontée, etc.), afin de fiabiliser la remontée des informations comptables, financières et extra-financières en vue de leur consolidation.</p>	<p>- réalise des tableaux de suivi, en fonction des éléments disponibles (SIRH, données brutes) pour piloter les principaux indicateurs de la masse salariale. (C.3.3.1) - Analyse et commente les écarts d'un tableau de bord social (C3.3.2)</p> <p>Les candidats en situation de handicap bénéficieront de dispositions et d'aménagements particuliers adaptés à leur situation.</p>	<p>CR3.1.3 Les informations qualitatives et quantitatives mises à disposition sont conformes et fidèles à la réalité économique de l'entreprise, de son activité et son environnement. Elles permettent en temps voulu la génération d'informations pertinentes pour la gestion comptable et financière de l'organisation.</p>
<p>A3.2 Mise en place et analyse des outils de contrôle de gestion sectoriel de l'entreprise, optimiser la gestion financière en tenant compte des particularités sectorielles, à identifier des indicateurs pertinents pour le suivi, et à proposer des recommandations pour améliorer les performances financières de l'entreprise dans ce contexte.</p>	<p>C3.2.1 Mettre en place des outils de reporting, destinés aux différentes directions opérationnelles, en définissant les indicateurs de contrôle financiers et ESG (critères Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance), en adoptant des réflexes sectoriels, afin de piloter l'activité dans un cadre de gestion complexe et dans le respect des procédures mises en place.</p>		<p>CR3.2.1 Les reportings sont justes et pertinents dans le choix des indicateurs, financiers et extra-financiers, et leurs analyses. Ils sont adaptés à son fonctionnement (disponibilité de l'information, choix des indicateurs, synthèse et suivi des conclusions).</p>
	<p>C3.2.2 Analyser les reporting au sein d'une synthèse en comparant les données prévisionnelles avec les données réelles, en identifiant et expliquant les écarts, afin de proposer et d'argumenter un premier niveau de préconisations pour la direction.</p>		<p>CR3.2.2 La synthèse des reporting est claire et compréhensible par tous. Elle est constituée de données collectées, vérifiées et triées. L'analyse est pertinente et permet d'identifier les points de vigilance.</p>
<p>A3.3 Mise en place et analyse des outils spécifiques de contrôle de gestion sociale, incluant les principes d'égalité, de mixité, d'inclusion, d'insertion de Personnes en Situation de Handicap, de taux de formation, de suivi des entretiens pro, etc.</p>	<p>C3.3.1 Elaborer les tableaux de bord, en utilisant les logiciels adaptés, en suivant les directives de la direction des ressources humaines, en intégrant l'intégralité des indicateurs nécessaires, afin de suivre régulièrement les KPI RH.</p>		<p>CR3.3.1 Les TDB sont élaborés avec précision et en utilisant des logiciels appropriés. Les directives de la direction des ressources humaines sont suivies de manière adéquate. Les KPI RH sont intégrés dans les tableaux de bord. Les TDB permettent de suivre efficacement les indicateurs de performance des ressources humaines</p>
	<p>C3.3.2 Contrôler les indicateurs liés à la gestion sociale (la masse salariale, les effectifs, le turn-over, la QVT, le handicap, la parité homme-femme, les statuts...), en analysant les écarts dans les tableaux de bord par rapport aux hypothèses initiales, afin de présenter un reporting social régulier à la Direction.</p>		<p>CR3.3.2 Les indicateurs sociaux sont contrôlés de manière exhaustive et précise. Les écarts par rapport aux hypothèses initiales sont identifiés et analysés. Un reporting social complet est élaboré. Un reporting social complet et accessible est présenté à la Direction.</p>