

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 972**

### Intitulé

BP : Brevet professionnel Bureautique

| AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION   | QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION          |
|--|---|
| MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE<br>Modalités d'élaboration de références :<br>CPC n° 16 | Recteur de l'académie, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE |

### Niveau et/ou domaine d'activité

**IV (Nomenclature de 1969)**

**4 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

324 Secrétariat, bureautique

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire de ce brevet professionnel enregistre tous les documents courants émis ou reçus par l'entreprise ainsi que les informations comptables relatives à la paye et les écritures d'inventaire. Il établit les états prévisionnels de trésorerie et propose des mesures pour faire face aux difficultés.

Il est chargé d'établir et de contrôler les déclarations aux organismes sociaux et fiscaux.

Il participe à l'élaboration du bilan et du compte de résultat et à leur analyse.

Il devra traiter les documents commerciaux tel que : bons de commande, factures, chèques, traites etc...

Il est capable de gérer les stocks et d'assurer leur valorisation.

Pour réaliser ses activités, il utilise les outils informatiques suivants : texteur, tableur, gestionnaire de bases de données, logiciels de comptabilité, de gestion, et de paye.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Entreprises, administrations

Secrétaire bureautique

### Codes des fiches ROME les plus proches :

**M1607** : Secrétariat

**M1608** : Secrétariat comptable

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- Activités professionnelles de synthèse
- Pratique des outils bureautiques
- Environnement économique et juridique
- *Communication et organisation administrative*  
**ou** *Administration financière et comptable*
- ou** *Assistance bureautique*
- Mathématiques

- Expression française et ouverture sur le monde

- Langue vivante étrangère

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION                      | OU | NON | COMPOSITION DES JURYS   |
|--|----|-----|---|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant |    | X   |   |
| En contrat d'apprentissage                                       | X  |     | Le jury, présidé, par un inspecteur, est composé à parité : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage - de professionnels (employeurs et salariés en nombre égal) |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Après un parcours de formation continue | X | Le jury, présidé, par un inspecteur, est composé à parité : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage<br>- de professionnels (employeurs et salariés en nombre égal) |
| En contrat de professionnalisation      | X | Le jury, présidé, par un inspecteur, est composé à parité : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage<br>- de professionnels (employeurs et salariés en nombre égal) |
| Par candidature individuelle            | X | Le jury, présidé, par un inspecteur, est composé à parité : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage<br>- de professionnels (employeurs et salariés en nombre égal) |
| Par expérience dispositif VAE           | X | Le jury, présidé, par un inspecteur, est composé à parité : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage<br>- de professionnels (employeurs et salariés en nombre égal) |

|                                   | OUI | NON |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Accessible en Nouvelle Calédonie  |     | X   |
| Accessible en Polynésie Française |     | X   |

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

Articles D337-51 à D337-124 du Code de l'Education;

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

18/09/1989

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

##### Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

<http://www.onisep.fr>

##### Lieu(x) de certification :

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

##### Historique de la certification :