

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30108**

### Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Métiers de la gestion et de la comptabilité : responsable de portefeuille clients en cabinet d'expertise (fiche nationale)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université d'Artois, Université de Bretagne Occidentale - Brest, Conservatoire national des arts et métiers, Université de Corse - Pasquale Paoli, Université d'Evry-Val-d'Essonne, Université de Montpellier, Université Paris 13, Université de Rennes 1, Aix-Marseille Université, Université des Antilles, Le Mans université, université de Nice	Recteur de l'académie, Chancelier des universités ; Président de l'Université accréditée pour délivrer le diplôme., Administrateur général du Cnam

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

314 Comptabilite, gestion

**Formacode(s) :**

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

- Tenue comptable des dossiers clients du cabinet d'expertise comptable
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales des clients et transmission aux organismes concernés
- Vérification des obligations juridiques courantes
- Conseil dans les domaines comptables, fiscal, juridique, financier pour des questions courantes auprès des clients du cabinet
- Contrôle et révision des comptes des clients
- Etablissement des documents de synthèse
- Construction de tableaux de gestion à la demande des clients
  - Traiter et contrôler l'ensemble des opérations comptables des dossiers clients qui lui sont confiés, en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales, et dans le respect des normes professionnelles,
  - Vérifier les obligations juridiques courantes de ses clients (assemblées générales annuelles obligatoires, dépôt des comptes annuels auprès du greffe du tribunal de commerce...)
  - Préparer les dossiers d'assistance et de conseil en matière sociale et fiscale
    - Etablir toutes les déclarations fiscales des clients qui lui sont confiés (TVA, impôt sur les sociétés, impôt sur le revenu, taxes assises sur les salaires...)
  - Préparer les documents de synthèse et la liasse fiscale
    - Gérer le suivi et la mise à jour des dossiers clients selon les normes professionnelles, avec les outils du cabinet.
  - Prendre en charge la révision comptable en justifiant les comptes de l'entreprise par cycle, en contrôlant les pièces justificatives et les charges au réel, en effectuant les rapprochements avec l'exercice précédent et en rédigeant des commentaires
  - Elaborer les tableaux de bord de gestion (analyse marge, prévisions de trésorerie) de l'entreprise
    - Pratiquer la relation client
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
  - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
  - Développer une argumentation avec esprit critique.
  - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
  - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
  - Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
  - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
  - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
  - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
  - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
  - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
  - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

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

- M69 : Activités comptables
- Responsable d'un portefeuille de clients en cabinet d'expertise comptable
- Aide-comptable
- Assistant de gestion PME/PMI
- Gestionnaire administratif et financier.

#### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1202 : Audit et contrôle comptables et financiers

M1203 : Comptabilité

M1205 : Direction administrative et financière

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Concernant l'évaluation des blocs de compétences, chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 30108 - Usages numériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.</li> </ul>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 30108 - Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.</li> <li>· Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.</li> <li>· Développer une argumentation avec esprit critique.</li> </ul>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 30108 - Expression et communication écrites et orales	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.</li> <li>· Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.</li> </ul>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 30108 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.</li> <li>· Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.</li> <li>· Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 30108 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.</li> <li>· Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.</li> <li>· Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.</li> <li>· Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.</li> </ul>
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 30108 - Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiter et contrôler l'ensemble des opérations comptables des dossiers clients qui lui sont confiés, en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales, et dans le respect des normes professionnelles,</li> <li>• Vérifier les obligations juridiques courantes de ses clients (assemblées générales annuelles obligatoires, dépôt des comptes annuels auprès du greffe du tribunal de commerce...)</li> <li>• Préparer les dossiers d'assistance et de conseil en matière sociale et fiscale</li> </ul>
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 30108 - Mise en œuvre des obligations comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir toutes les déclarations fiscales des clients qui lui sont confiés (TVA, impôt sur les sociétés, impôt sur le revenu, taxes assises sur les salaires...)</li> <li>• Préparer les documents de synthèse et la liasse fiscale</li> </ul>
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 30108 - Mise en œuvre et suivi du contrôle de gestion d'une organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer le suivi et la mise à jour des dossiers clients selon les normes professionnelles, avec les outils du cabinet.</li> <li>• Prendre en charge la révision comptable en justifiant les comptes de l'entreprise par cycle, en contrôlant les pièces justificatives et les charges au réel, en effectuant les rapprochements avec l'exercice précédent et en rédigeant des commentaires</li> <li>• Elaborer les tableaux de bord de gestion (analyse marge, prévisions de trésorerie) de l'entreprise</li> </ul>
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 30108 - Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiquer la relation client</li> </ul>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
En contrat d'apprentissage	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>

Après un parcours de formation continue	X	Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
En contrat de professionnalisation	X	Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

	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 :

- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle
- Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle
- Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle-
  - Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

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

- Aix-Marseille Université, arrêté du : 17/05/2018
- Cnam Paris, arrêté du : 24/08/2016
- Le Mans Université, arrêté du : 03/07/2017
- Université d'Artois, arrêté du : 25/06/2015
- Université de Bretagne Occidentale - Brest, arrêté du : 25/07/2017
- Université de Corse-Pascal-Paoli, arrêté du : 16/03/2018
- Université de Montpellier, arrêté du : 05/02/2018
- Université des Antilles, arrêté du : 17/07/2018
- Université d'Evry-Val-d'Essonne, arrêté du : 05/06/2015
- Université Nice , arrêté du : 28/05/2018
- Université Paris 13, arrêté du : 05/10/2015
- Université Rennes 1, arrêté du : 29/06/2017

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

- Décret VAE - Code de l'éducation : article L 613-3 modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015
- Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

#### Références autres :

#### Pour plus d'informations

#### Statistiques :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

**Autres sources d'information :**

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

[Université d'Artois](#)

[Université de Bretagne Occidentale - Brest](#)

[Conservatoire national des arts et métiers](#)

[Université de Corse - Pascal Paoli](#)

[Université d'Evry-Val-d'Essonne](#)

[Université de Montpellier](#)

[Université Paris 13](#)

[Université Rennes 1](#)

[Aix-Marseille Université](#)

[Université des Antilles](#)

[Le Mans Université](#)

[Université Nice Université Nice Sophia Antipolis](#)

**Lieu(x) de certification :**

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

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

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

**Historique de la certification :**