

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 25517**

Intitulé

Expert(e) en contrôle de gestion et audit

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ESGCV - MBA ESG	Président

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

314r Analyse financière, contrôle de gestion, expertise comptable

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les entreprises et administrations sont soucieuses de maîtriser leurs coûts et d'améliorer leur performance. L'Expert(e) en Contrôle de Gestion et Audit exerce une fonction cruciale dans le développement de leur stratégie, et participe au pilotage de leur performance en conseillant l'ensemble des dirigeants et des opérateurs économiques, sur les plans d'actions à conduire. Il/elle leur fournit les résultats de ses analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage stratégique et opérationnel de l'entreprise.

L'Expert(e) en Contrôle de Gestion et Audit doit comprendre l'entreprise, son marché, ses produits et services, ses spécificités et ses problématiques et être au courant de toute actualité technique, réglementaire, fiscale ou sociale susceptible d'impacter sur celle-ci.

Il/elle expertise l'organisation sur ses modalités de gouvernance, ses dimensions financières, ses modes de gestion et de contrôle des risques, la cohérence des choix stratégiques. Il/elle structure le système d'informations et propose des plans d'actions dynamiques qui renforceront la performance de l'entreprise et son efficacité.

Définie par la Direction Générale, la mission de contrôle ou d'audit peut porter sur l'ensemble de l'entreprise, certaines de ses parties, être centrée sur l'évaluation d'un système, sur le calcul des coûts, ou sur toute autre dimension considérée comme stratégique.

Il/elle met en place les modalités de contrôle du processus budgétaire, définit le dispositif de contrôle interne d'analyse et d'évaluation des coûts

L'Expert(e) en Contrôle de Gestion et Audit collabore avec tous les acteurs de l'entreprise concernés par sa mission. Il/elle assure une fonction de conseil auprès des directions opérationnelles et de la gouvernance d'entreprise et il accompagne la mise en place des plans d'actions.

Il/elle doit pouvoir s'adapter à des contextes très différents, et doit faire preuve de qualité d'écoute dans les relations à établir avec les professionnels auprès desquels il/elle ou ses collaborateurs, interviennent. Après quelques années d'expériences, l'Expert(e) en Contrôle de Gestion et Audit assure la responsabilité et le management d'une équipe qui peut être composée d'auditeurs et de contrôleurs de gestion.

Les capacités attestées :

1/ Organiser et réaliser la mission de contrôle et d'audit

- L'organisation du travail à produire et des étapes à réaliser et les moyens à prévoir en termes budget et d'équipes
- Évaluation des délais à respecter
- L'analyse des composantes de sa mission et la recherche de documents internes en lien avec la mission
- La réalisation de l'audit
- La sélection des méthodes et outils à utiliser
- Le recueil des informations
- Élaboration des guides d'entretien et des tableaux de bord
- L'organisation d'un système de traçabilité permettant de vérifier l'exactitude et/ou la mise à jour des données
- L'analyse et le suivi des données pouvant impacter les résultats et/ou la stratégie de l'entreprise
- Vérification de la conformité avec la réglementation en vigueur
- La mise en place d'un système de suivi des données
- Restitution sous forme de synthèse des données analysées
- Élaboration de tableaux chiffrés
- Mise en place d'un système de contrôle des données
- Choix des acteurs
- Assurer la traçabilité et la fiabilité des données
- Contrôle régulier des données

2/ Élaborer des recommandations stratégiques et des plans d'actions

- L'analyse des données
- L'identification des écarts et de leurs causes
- réalisation de l'audit
- La rédaction d'un rapport de mission et d'un document de synthèse
- La présentation du document final à la direction
- L'argumentation des recommandations
- La mise en oeuvre des actions retenues

3/ Définir et piloter le système d'information de gestion

- L'identification des informations déjà disponibles dans le SI (Système Information de l'entreprise)
- La vérification de la fiabilité des données
- L'identification des données manquantes ou spécifiques
- La sélection des données à intégrer dans le SI
- La contribution à la mise en place de modules d'ERP (modules de système d'information)
- La définition des fréquences et rythme des flux d'information
- La définition du mode de traitement de la donnée initiale
- La participation à des réunions avec la DSI
- La participation au paramétrage des ERP
- Le choix et mise en place d'indicateurs
- La construction de tableaux de bords permettant le suivi des objectifs de l'entreprise
- L'animation de réunion de gestion avec les acteurs concernés

4/ Superviser et contrôler le processus budgétaire

- L'élaboration des budgets des services
- L'arbitrage des priorités d'actions
- La justification des choix réalisés
- La définition des modalités de suivi et de contrôle des budgets
- La vérification de l'atteinte des objectifs définis
- Le contrôle du budget et des états financiers de l'entreprise
- L'optimisation des performances d'un service
- L'élaboration de recommandations afin d'ajuster les actions à conduire
- La validation ou ajustements des actions
- La vérification de la conformité avec les règles de gouvernance de l'entreprise
- Les propositions d'actions correctrices pour les dysfonctionnements repérés

5/ Mettre en oeuvre et gérer le dispositif de contrôle interne d'analyse et de calcul des coûts

- L'organisation et la mise en oeuvre de l'audit du système de calcul des coûts
- L'identification de l'ensemble des coûts à prendre en compte
- L'affectation des coûts
- L'évaluation la pertinence des procédures de contrôle interne
- L'évaluation des outils de suivi
- L'analyse des résultats de l'audit
- La mise en place des procédures de contrôle
- L'évaluation régulière de la pertinence du dispositif
- L'identification et listing de toutes les activités de l'entreprise
- L'identification des paramètres à faire évoluer
- La formulation de recommandations en termes d'objectif de chiffre d'affaires
- La formalisation de recommandations en termes de charges directes et indirectes
- L'élaboration d'un nouveau système de calcul des coûts
- Le choix des outils de pilotage

6/ Accompagner les directions opérationnelles au pilotage de leur performance

- L'analyse des données à recueillir
- La sélection des outils et indicateurs de pilotage
- L'identification des facteurs d'influence des objectifs
- Le conseil auprès des directions opérationnelles sur les modalités de suivi
- La mise en place d'actions pour améliorer les performances
- La participation à des points budgétaires avec les managers
- La production et analyses de tableaux de suivi de l'activité
- Les conseils et préconisations d'actions correctrices
- La médiation entre services et/ou BU (Business Unit) en cas de conflit

7/ Manager les équipes

- L'élaboration des fiches de poste
- La réalisation des entretiens de recrutement
- La réalisation des entretiens annuels d'évaluation
- L'identification des besoins de formation et de professionnalisation
- La répartition des missions
- La coordination et contrôle des activités en termes de délais et de consignes à respecter
- La formalisation d'une méthodologie et des outils nécessaires à l'atteinte des objectifs
- L'animation des réunions de travail
- La gestion des conflits éventuels, relationnels ou professionnels
- Les actions de valorisation du travail favorisant le bien-être et l'efficacité au travail

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

L'Expert(e) en Audit et contrôle de Gestion exerce son activité en entreprise de la PME à la grande entreprise, tous secteurs industrie ou

service, que ce soit sur un plan national ou international.

Il/elle peut exercer en tant que salarié ou consultant extérieur sur une ou des missions.

Il/elle peut aussi exercer en cabinet de consulting et déployer des missions de conseils auprès d'entreprises ou créer une structure et posséder son propre cabinet.

Analyste crédit, Auditeur(trice) de fraudes, Consultant(e), Contrôleur(euse) de gestion ou interne, Directeur(trice) administratif et financier, Financial reporting, Manager Audit - Middle Market, Manager en systèmes d'information, Responsable consolidation.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1202 : Audit et contrôle comptables et financiers

M1204 : Contrôle de gestion

M1205 : Direction administrative et financière

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les évaluations se font sur les sept compétences composant la certification.

Les évaluations porteront à la fois sur des connaissances théoriques évaluées sous formes écrites et sur la mise en œuvre de compétences en situation. Elles s'appuient sur des productions à fournir par les candidats, telles qu'elles peuvent être attendues dans le secteur professionnel. Ces évaluations sont faites dans le cadre de contrôles continus et par des mises en situations professionnelles. L'expérience acquise par l'immersion en entreprise (stages ou contrats de professionnalisation) fait l'objet d'une évaluation par les tuteurs et présentée au jury.

le jury évaluera l'ensemble des contrôles, communiqués sous forme de notation, ainsi que les mises en situation professionnelles.

Parmi les productions, peuvent être citées :

- Analyse d'une mission de contrôle d'Audit
- Un rapport de mission d'audit
- L'évaluation d'un système d'information d'une entreprise
- Les modalités de suivi et de contrôle des budgets
- La production d'un système de calcul de coûts, les outils de suivi et de contrôle
- Définition d'outils et d'indicateurs de suivi et de pilotage d'un service ...etc.

En cas d'obtention partielle de la certification

Pour l'accès par la voie de la formation initiale, en cas de non obtention ou obtention partielle du titre, le candidat peut se représenter au jury de la promotion N+1.(Voir le règlement intérieur de l'école)

La VAE

Le titre peut également être obtenu par la démarche de Validation des Acquis de l'Expérience, sur la base de l'expérience et des compétences acquises par la pratique en situation de travail et qui seront démontrées à travers la réalisation d'un livret de preuves, dit livret 2 conformément à la réglementation et à la procédure en vigueur aux MBA ESG. Un conseiller VAE est à la disposition des candidats pour les conseiller sur leur projet professionnel.

Domaines de compétences:

- 1/ Organiser et réaliser la mission de contrôle d'audit
- 2/ Elaborer des recommandations stratégiques et des plans d'actions
- 3/ Définir et piloter le système d'information de gestion
- 4/ Superviser et contrôler le processus budgétaire
- 5/ Mettre en œuvre et gérer le dispositif de contrôle interne d'analyse et de calcul des coûts
- 6/ Accompagner les directions opérationnelles au pilotage de leur performance
- 7/ Manager les équipes

L'ensemble des 7 certificats des blocs de compétences acquis constitue l'obtention de la certification.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 25517 - Organiser et réaliser la mission de contrôle et d'audit</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les différentes dimensions de la mission à conduire et réaliser la mission de contrôle et d'audit - Collecter et sélectionner toutes les données internes ou externes - Analyser les données, prendre en compte les aspects réglementaires et sociaux - Mettre en place des process de collecte et d'actualisation des données (modalités, fréquences) <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur l'analyse d'une mission de contrôle ou d'audit et comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le repérage des différentes dimensions de la mission et définition des modalités de sa réalisation (méthodologie et outils) - la production de documents rendant compte des données recueillies. <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 25517 - Élaborer des recommandations stratégiques et des plans d'actions auprès de la direction générale</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire des recommandations stratégiques et opérationnelles à une direction générale - Rédiger le rapport de mission et décliner les recommandations en plans d'actions opérationnels. <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur l'analyse des données recueillies et comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la réalisation d'un diagnostic - une proposition de recommandations stratégiques argumentées. <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 25517 - Définir et piloter le système d'information de gestion</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser le système d'information pour vérifier sa pertinence au regard des besoins de l'entreprise. - Définir les flux d'informations et contribuer à la mise en place de modules d'ERP ou modules de système d'information - Pilotage et contrôle du système d'information <p>Modalité d'évaluation:</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur l'évaluation du système d'information d'une entreprise avec:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la définition des informations à traiter. - Le choix des progiciels à intégrer au système d'information <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 25517 - Superviser et contrôler le processus budgétaire</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et mettre en place les modalités de suivi des budgets des différents services - Contrôler le processus budgétaire, vérifier la corrélation des objectifs de performance et les actions opérationnelles conduites. - Évaluer la conformité de l'utilisation des budgets et analyser les écarts pouvant survenir <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur la définition des modalités de suivi et de contrôle des budgets. Le/la candidate/e devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluer la conformité d'utilisation d'un budget - Produire des recommandations. - Gérer les problèmes éventuels. <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 25517 - Mettre en œuvre et gérer le dispositif de contrôle interne d'analyse et de calcul des coûts</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire un rapport d'audit interne du système de calcul des coûts, pour vérifier sa pertinence et sa fiabilité. - Identifier et lister toutes les activités, analyser les évolutions de l'entreprise - Explorer les évolutions à intégrer dans le système de calcul des coûts <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur la mise en forme de données et de calculs de coûts, le/la candidat/e devant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les modalités de suivi et de contrôle - Établir la liste des activités d'une entreprise - Produire un système de calcul des coûts et les outils de suivi et de contrôle. <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>
<p>Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 25517 - Accompagner les opérationnels au pilotage de la performance de l'entreprise</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les directions et cadres de services, dans le choix des données et indicateurs de pilotage et dans la mise en œuvre des actions opérationnelles. - Accompagner les responsables opérationnels à la mise en œuvre des plans d'actions définis par la direction générale <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>mise en situation professionnelle reconstituée avec une étude de cas qui portera sur un travail de recherche des données opérationnelles majeures qui permettra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'analyser de manière critique les données recueillies - de construire les tableaux d'analyse des coûts qui en découlent - de modéliser et d'objectiver le suivi de la performance. <p>Présentation orale devant le jury</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 25517 - Manager des équipes dans les missions d'audit ou de contrôle	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constituer les équipes, s'assurer de l'adéquation des compétences aux missions et du développement des compétences de chacun - Définir et organiser le travail à conduire et coordonner les activités sur le plan professionnel, humain et personnel. <p>Modalité d'évaluation :</p> <p>Mise en situation professionnelle reconstituée: Jeux de rôles en groupe portant sur la répartition et la coordination des activités (méthodologie/outils) et sur l'élaboration d'une grille d'appréciation annuelle.</p> <p>Un certificat de compétences sera délivré à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le Président du jury est un professionnel nommé par le directeur de MBA ESG Le jury est composé d'un nombre impair de personnes 5 au minimum. Hors Président, il est composé : - pour moitié de personnes internes à l'organisme - pour moitié de personnes extérieures à l'organisme
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Le Président du jury est un professionnel nommé par le directeur de MBA ESG Le jury est composé d'un nombre impair de personnes 5 au minimum. Hors Président, il est composé : - pour moitié de personnes internes à l'organisme - pour moitié de personnes extérieures à l'organisme
En contrat de professionnalisation	X	Le Président du jury est un professionnel nommé par le directeur de MBA ESG Le jury est composé d'un nombre impair de personnes 5 au minimum. Hors Président, il est composé : - pour moitié de personnes internes à l'organisme - pour moitié de personnes extérieures à l'organisme
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2008	X	Le jury de VAE est composé de 5 membres : - 2 représentants de la profession Employeurs (dont le Président) - 2 représentants de la profession Salariés Le directeur de l'école ou son représentant

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

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 10 avril 2009 publié au Journal Officiel du 21 avril 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé Auditeur contrôleur de gestion avec effet au 21 avril 2009, jusqu'au 21 avril 2014.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau I, avec effet au 4 janvier 2019 jusqu'au 4 janvier 2020.

Arrêté du 25 février 2016 publié au Journal Officiel du 17 mars 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Expert(e) en contrôle de gestion et audit " avec effet au 31 décembre 2015, jusqu'au 17 mars 2019.

Arrêté du 22 décembre 2014 publié au Journal Officiel du 31 décembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau I, sous l'intitulé "Auditeur contrôleur de gestion" avec effet au 21 avril 2014, jusqu'au 31 décembre 2015.

Arrêté du 19 novembre 2013 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur : ESGCV - Ecole supérieure de gestion et finance (ESGF).

Pour plus d'informations**Statistiques :**

60 titrés par an en moyenne

<http://www.mba-esg.com>

Autres sources d'information :

<http://www.mba-esg.com>

Lieu(x) de certification :

MBA ESG

35 avenue Philippe Auguste

75011 Paris

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

ESG Toulouse-Campus de Bissy -30 rue des Tours - 31319 Labège

IMESG-Executive Education - 35 Av Philippe Auguste - 75011 Paris

ESGF - 25 rue saint ambroise - 75011 Paris

MBA ESG - 35 avenue Philippe Auguste - 75011 Paris

ConforPME - Immeuble Kako - Angle des Rues Nobel et Fulton - Z.I. Jarry - 97122 Baie Mahault (Guadeloupe)

CFPME Caraïbes - Angle des rues Nobels et Fulton - 91122 Baie Mahault

Studialis formation professionnelle - 35 avenue Philippe Auguste - 75011 Paris

Historique de la certification :

Certification précédente : Auditeur contrôleur de gestion