

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



## RNCP37949 - TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

Ce programme de formation vise à certifier l'acquisition des compétences pour le gestionnaire comptable et fiscal

Durée: 450.00 heures

Durée estimée indicative hebdomadaire : 10 à 12 heures

Code RNCP : 37949

Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

Date d'enregistrement : 01-12-2023 au 01-12-2028

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

**Profil du stagiaire :**

- Demandeur d'emploi
- Indépendant
- Salarié

**Prérequis :**

- Titulaire d'un niveau BAC ou un titre de niveau 4
- Avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé
- Disposant d'une connexion internet et d'un ordinateur portable durant toute la période de formation

**Accessibilité :**

Entrées tous les mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant

Un délai de 21 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.

Dans ce délai, le stagiaire doit entre autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap afin d'obtenir des adaptations à votre parcours de formation ou à vos étapes d'évaluation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels
- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles
- Analyser les états comptables de synthèse
- Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

### CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

**Bloc 1: Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels**

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
  - Appliquer les procédures d'arrêté des comptes.
  - Analyser les opérations soumises à des régularisations comptables.
  - Déterminer les traitements comptables à opérer selon les méthodes appropriées.
  - Garantir l'exhaustivité des régularisations.
  - Tenir un dossier d'inventaire explicite et fiable sous format papier ou numérique.
  - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



- Faire évoluer la procédure d'arrêté des comptes.
  - Définir un planning de travail.
  - Obtenir, dans l'entreprise ou hors de l'entreprise, les informations nécessaires aux travaux d'inventaire relatifs à l'actif circulant et passif exigible.
  - Respecter la confidentialité et les valeurs de l'entreprise dans ses échanges avec les interlocuteurs internes et externes.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance de la définition de l'inventaire en droit commercial.
  - Connaissance du Code de commerce, tenue de la comptabilité.
  - Connaissance des principes comptables.
  - Connaissance du Plan comptable sur les travaux d'inventaire.
  - Connaissance du Code fiscal sur les traitements fiscaux.
  - Connaissance du droit des sociétés.
  - Connaissance des schémas des écritures usuelles en comptabilité.
  - Connaissance de la valorisation des immobilisations.
  - Connaissance de la valorisation des stocks
  - Connaissance de la valorisation des créances et dettes.
  - Connaissance de la valorisation des provisions pour risques.
  - Connaissance de la valorisation des provisions réglementées.
  - Connaissance des régularisations des actifs et passifs.
  - Utiliser un logiciel de gestion comptable.
  - Utilisation d'un tableur.
- ECF1: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises
- Critères de notation:
- Les travaux sont conformes à la réglementation et aux normes comptables;
  - Les ajustements sont pertinents, cohérents, documentés et justifiés;
  - L'analyse des comptes est exhaustive.
- Réviser, valider les comptes annuels
- Pratiquer la révision par la balance.
  - Pratiquer la révision par les cycles.
  - Appliquer les règles du contrôle interne.
  - Contrôler la conformité des enregistrements.
  - S'assurer de l'exhaustivité des enregistrements.
  - Contrôler la cohérence et concordance des états de synthèse.
  - Formaliser les contrôles effectués.
  - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle.
  - Faire évoluer la procédure d'arrêté des comptes.
  - Définir un planning de travail.
  - Obtenir, dans l'entreprise ou hors de l'entreprise, les informations nécessaires aux travaux d'inventaire relatifs à l'actif circulant et passif exigible.
  - Respecter la confidentialité et les valeurs de l'entreprise dans ses échanges avec les interlocuteurs internes et externes.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance du contrôle interne.
  - Connaissance de la déclaration de performance extra-financière.
  - Connaissance du Code de commerce, tenue de la comptabilité.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



- Connaissance des principes comptables.
  - Connaissance du Plan comptable sur les travaux d'inventaire.
  - Connaissance du Code fiscal sur les traitements fiscaux.
  - Connaissance des règles de présentation du bilan comptable, compte de résultat et de l'annexe.
  - Connaissance du droit des sociétés.
  - Connaissance du suivi juridiques des entreprises.
  - Connaissance des règles d'affectation du résultat.
  - Connaissance des schémas des écritures usuelles en comptabilité.
  - Connaissance de la révision par cycles.
  - Connaissance de la gestion du fichier des écritures comptables.
  - Utilisation d'un logiciel comptable.
  - Utilisation d'un tableur.
- ECF2: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises.

#### Critères de notation:

- Les normes comptables sont respectées;
- Les contrôles sont formalisés et justifiés sous forme de note de travail;
- Les contrôles des comptes d'un même cycle sont pertinents et exhaustifs.

## **Bloc 2: Renseigner et contrôler les déclarations fiscales**

- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
  - Collecter les informations nécessaires aux déclarations.
  - Contrôler la conformité des enregistrements en lien avec la réglementation fiscale.
  - Formaliser et justifier les éléments à déclarer dans un état préparatoire.
  - Etablir les déclarations.
  - Transmettre numériquement les déclarations
  - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle.
  - Définir un planning de travail.
  - Obtenir, dans l'entreprise ou hors de l'entreprise, les informations nécessaires aux opérations éligibles, exclues ou exonérées de la TVA.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance du code fiscal sur les traitements fiscaux et comptables
  - Connaissance du principe de la "piste d'audit" en matière de facturation.
  - Connaissance des déclarations de TVA.
  - Connaissance des règles de territorialité de la TVA.
  - Connaissance des règles sur les opérations intracommunautaires.
  - Connaissance des règles sur les opérations réalisées hors Union européenne
  - Connaissance de règles d'autoliquidation de la TVA.
  - Connaissance des régimes simplifié et réel de TVA.
  - Connaissance des régimes des micros entreprises.
  - Utilisation d'un logiciel de comptabilité.
  - Utilisation d'un tableur.
- ECF1: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises.

#### Critères de notation :

- Les règles comptables et fiscales sont respectées;
- Les contrôles sont formalisés et justifiés;
- Les déclarations sont exactes.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles
    - Identifier les déclarations fiscales applicables.
    - Collecter les informations nécessaires aux déclarations.
    - Contrôler la conformité des enregistrements en lien avec la réglementation fiscale.
    - Identifier les retraitements nécessaires et les réaliser.
    - Formaliser et justifier les éléments à déclarer dans un état préparatoire.
    - Calculer les contributions, taxes et impôts éligibles.
    - Calculer l'impôt sur les sociétés et le comptabiliser.
    - Etablir les déclarations fiscales régime simplifié ou réel normal.
    - Transmettre les déclarations par voie dématérialisée.
    - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle
    - Définir un planning de travail.
    - Obtenir, dans l'entreprise ou hors de l'entreprise, les informations nécessaires aux travaux d'inventaire relatifs à l'actif circulant et passif exigible.
    - Respecter la confidentialité et les valeurs de l'entreprise dans ses échanges avec les interlocuteurs internes et externes.
    - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
    - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap
    - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
    - Connaissance du code de commerce, tenue de la comptabilité
    - Connaissance des principes comptables.
    - Connaissance du plan comptable sur les travaux d'inventaire.
    - Connaissance du code fiscal sur les traitements fiscaux.
    - Connaissance du droit des sociétés.
    - Connaissance des schémas usuels d'écritures en comptabilité.
    - Connaissance de la déclaration fiscale à l'impôt sur les sociétés au régime normal ou au régime simplifié.
    - Connaissance de la déclaration fiscale à l'impôt sur le revenu au régime normal ou au régime simplifié.
    - Connaissance des retraitements extra-comptables relatifs aux charges non admises en déduction du résultat fiscal.
    - Connaissance des régimes de plus et moins-values.
    - Connaissance des retraitements extra-comptables des opérations sur valeurs financières.
    - Connaissance du calcul et du paiement de l'impôt sur les sociétés.
    - Connaissance du calcul de la participation ou l'intéressement.
    - Connaissance de la gestion des déficits fiscaux.
    - Connaissance de la mise en oeuvre de l'examen de conformité fiscale - ECF.
    - Connaissance du rôle des intervenants (contrôle fiscal, expert-comptable, commissaire aux comptes...).
    - Utilisation d'un logiciel de comptabilité et de gestion fiscale.
    - Utilisation d'un tableur.
  - ECF2: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises
- Critères de notation:
- Les règles fiscales sont respectées;
  - Les contrôles sont formalisés et justifiés;
  - Les déclarations sont exactes.

## Bloc 3: Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états comptables de synthèse
  - Effectuer les retraitements pour les différents calculs.
  - Calculer les soldes intermédiaires de gestion (SIG).
  - Calculer la capacité d'autofinancement (CAF) et l'autofinancement.
  - Calculer le besoin en fonds de roulement, fonds de roulement et excédent de trésorerie.
  - Calculer les ratios usuels.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



- Présenter un tableau de bord.
  - Calculer le seuil de rentabilité.
  - Etablir un bilan fonctionnel.
  - Présenter un tableau de financement.
  - Présenter un tableau de flux de trésorerie
  - Présenter une note de synthèse.
  - Définir un planning de travail.
  - Adapter le contenu technique à son interlocuteur.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
  - S'exprimer avec tact et fermeté.
  - Respecter la confidentialité.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance des règles de la comptabilité générale.
  - Connaissance du processus d'élaboration du résultat.
  - Connaissance de la structure des postes du bilan.
  - Connaissance des notions emplois ressources.
  - Connaissance des soldes intermédiaires de gestion.
  - Connaissance de la capacité d'autofinancement.
  - Connaissance des ratios de gestion.
  - Connaissance du tableau de résultat fonctionnel.
  - Connaissance du seuil de rentabilité.
  - Connaissance du bilan fonctionnel.
  - Connaissance du fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie, d'exploitation et hors exploitation.
  - Connaissance du besoin en fonds de roulement normatif.
  - Connaissance des tableaux de financement.
  - Connaissance du tableau des flux de trésorerie.
  - Connaissance des tableaux de bord.
- ECF1: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises
- Critères de notation:
- Les calculs sont exacts et justifiés;
  - Les commentaires sont appropriés;
- Etablir et présenter des budgets et prévisions financières
- Etablir des budgets.
  - Etablir le bilan et le compte de résultat prévisionnel.
  - Etablir le plan de financement.
  - Etablir un tableau de bord.
  - Commenter les données.
  - Planifier la production des différents états prévisionnels.
  - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle.
  - Adapter le contenu technique à son interlocuteur.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap
  - S'exprimer avec tact et fermeté.
  - Argumenter avec pertinence.
  - Respecter la confidentialité.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap.
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance des règles de la comptabilité générale.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



- Connaissance des principales fonctions financières.
  - Connaissance des sources de financement.
  - Connaissance du plan de financement.
  - Connaissance de la gestion budgétaire.
  - Connaissance de la gestion prévisionnelle
  - Connaissance de la rentabilité d'un investissement.
  - Etablir des budgets.
  - Etablir le bilan et le compte de résultat prévisionnels
  - Etablir le plan de financement.
  - Etablir un tableau de bord.
  - Commenter les données.
  - Planifier la production des différents états prévisionnels.
  - Rechercher des informations dans la documentation professionnelle.
  - Adapter le contenu technique à son interlocuteur.
  - Adapter sa communication avec les personnes en situation de handicap.
  - S'exprimer avec tact et fermeté.
  - Argumenter avec pertinence.
  - Respecter la confidentialité.
  - Connaissance des différents types de handicap et des besoins particuliers des personnes en situation de handicap
  - Connaissance des techniques de communication et de comportement adaptées aux éventuels besoins d'une personne handicapée, à l'oral et à l'écrit.
  - Connaissance des règles de la comptabilité générale.
  - Connaissance des principales fonctions financières.
  - Connaissance des sources de financement.
  - Connaissance du plan de financement.
  - Connaissance de la gestion budgétaire.
  - Connaissance de la gestion prévisionnelle.
  - Connaissance de la rentabilité d'un investissement.
- ECF2: Le stagiaire en fonction des directives données par un responsable en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable, réalisera les travaux attendus et ceux qu'il estimera nécessaires en fonction du contexte. Il tiendra compte des pièces comptables qui lui sont remises.
- Critères de notation:
- Les prévisions sont réalistes, cohérentes et justifiées;
  - Les commentaires sont clairs et appropriés;
  - Les calculs sont exacts et justifiés.

*Pour aller plus loin:*

*L'organisme de formation YYYYOURS FORMATIONS vous accompagne dans l'amélioration de vos compétences comportementales.*

*Au delà de votre formation technique métier, nous vous offrons 6 modules axés sur le développement personnel:*

*-Trouver son chemin professionnel avec l'IKIGAI*

*-Mettre ses valeurs au service de l'entreprise*

*-Les comportements défensifs*

*-Les biais cognitifs*

*-Améliorer sa communication*

*-Travailler en équipe et déployer son sens du collectif*

*Les différents thèmes abordés seront un moyen de vous démarquer sur le marché de l'emploi, alors n'attendez plus, formez-vous chez YYYYOURS FORMATIONS !*

## ORGANISATION

**Contacts :**

VIAL Formations | 1 rue du Grenache, 34210 Félines-Minervois | Numéro SIRET : 943 726 927 00016|

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



## ORGANISATION

### Contacts :

Equipe pédagogique:

Mme Virginie Billiet, Référente handicap

Mme Virginie Billiet, Responsable pédagogique Mme

Sigrid

Contacts :

Référente handicap: [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Assistante de direction: [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr) 06 82 95 16 71

Responsable pédagogique : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Coordinatrice pédagogique : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Secrétariat général: 06 82 95 16 71

Assistance/Aléas et réclamations disponibles par mail à : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr) 06 82 95 16 71 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de

réponse maximale: 24h

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès illimité à la plateforme de cours 24/7;
- Cours théoriques au format vidéo;
- Formations accessibles via un ordinateur ou une tablette;
- Assistance technique par téléphone, et email.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Suivi d'assiduité réalisé par notre coordinatrice pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et courriel : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr) (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h);
- Relevés de connexion à la plateforme e learning;

### Modalités d'évaluation :

- Contrôle continu : ECF, suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter
- Stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un dossier professionnel (obligatoire).
- Examen final devant un jury de certification.

### Examen final :

Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel sur 2 à 3 journées de certification. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme VIAL Formations s'engagent à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation 30 jours avant le début de l'examen.

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email : [info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session</b>	Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes Réviser, valider les comptes annuels Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles Analyser les états comptables de synthèse Etablir et présenter des budgets et prévisions financières	04 h 15 min	Le candidat traite une étude de cas en une seule épreuve (4 heures), après une prise en main du poste de travail (15 minutes).  L'épreuve est basée sur une situation professionnelle au sein d'une entreprise ou d'un cabinet d'expertise comptable.  À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat réalise différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.  Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet et aux matrices et documents de formation.  Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
Entretien technique	Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes  Réviser, valider les comptes annuels  Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques  Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles  Analyser les états comptables de synthèse  Etablir et présenter des budgets et prévisions financières	00 h 30 min	Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :  - sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min) - sur une ou plusieurs compétences (20 min).
Questionnaire professionnel	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
<b>Entretien final</b>			Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.  L'objectif de cet entretien est d'évaluer la représentation que se fait le candidat de l'emploi et des comportements professionnels induits
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	00 h 20 min	
		05 h 05 min	

# VIAL Formations

Siège social:

1 rue du Grenache

34210 Félines-Minervois

Numéro SIRET:943 726 927 00016

Email :[info@vial-formations.fr](mailto:info@vial-formations.fr)

Tel: 06 82 95 16 71



Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 6 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

## Modalités de contrôle

- Contrôle continu: ECF, suivi de connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter.
- Stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un dossier professionnel(obligatoire)
- Examen final devant un jury de certification.

**Modalité d'obtention de la certification** : par validation de l'ensemble des blocs de compétences qui composent le titre, validation partielle possible des blocs individuellement.

**Documents délivrés à l'issue de la formation** : parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail), copie du livret de suivi de formation, copie du livret ECF, copie du dossier professionnel et un certificat de réalisation.

## Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Niveau 5

.Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Comptable gestionnaire

Comptable

Comptable unique

Comptable général

Collaborateur de cabinet d'expertise comptable

Chef comptable

Responsable comptable

Responsable comptable et financier

Pour plus d'informations

## Statistiques :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2021	694	3	84	78	81

## Indicateur de résultats :

Pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés