

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>Activité 1 - ETABLIR ET PROPOSER/PRESENTER LES COMPTES</b>			
	Savoirs transverses au bloc - Fondamentaux de la comptabilité - Réglementation fiscale, sociale et juridique - Normes comptables - Déontologie et normes professionnelles  Maîtriser les outils informatiques de type tableur (Exemple : Excel) et de traitement de texte (Exemple : Word)	Pré requis ou évaluation intégrée dans les évaluations du bloc	
<b>1.1 – Organisation et optimisation du système de production de l'information comptable.</b> L'information comptable est indispensable au collaborateur pour réaliser ses activités. Il organise et optimise en continu son recueil.	C1.1/ Diagnostiquer le système comptable en place et l'optimiser en concevant ou modifiant et proposant un Système Informatique de Gestion (SIG) adéquat, et au besoin l'implantation d'outils de gestion (Exemples : PGI/ERP, API, OCR, Receiptbank, MEG, SILAE, ADDICTIL, Démat Box, Quickbook, Solutions de Business intelligence (Cognos, BO, Hypoérior, Myport Qlickview...))	Mise en situation professionnelle sur un cas concret représentatif d'une entreprise simple (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (caractéristiques de l'entreprise - données d'entrée), le candidat doit : Phase 1 - Diagnostiquer le système comptable présenté et proposer des améliorations	Maîtrise des connaissances associées  Méthodologie de diagnostic  Pertinence du diagnostic du système comptable  Cohérence et opérationnalité des propositions d'améliorations
	C1.2/ Mettre en place des procédures de traitement de l'information comptable ou apprécier celles existantes en visant à sécuriser et fiabiliser les informations.	Phase 2 - Apprécier les procédures existantes. Proposer des améliorations.	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence du diagnostic des procédures

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Renforcement de la sécurité et fiabilisation des informations (propositions)
	C1.3/ Etablir l'architecture du plan des comptes de l'entité au regard des normes comptables.	Phase 3 - Confirmer et justifier l'architecture du plan des comptes.	Maîtrise des connaissances associées  Conformité du plan des comptes au regard du contexte  Cohérentes et exhaustivité des références de justification
	C1.4/ Organiser et optimiser la collecte des informations comptables.	Phase 4 - Analyser la collecte infos-comptables en place.	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence de l'analyse de la collecte infos comptable
	C1.5/ Etablir un tableau de bord de suivi du système d'information comptable (structure, organisation, modifications, évolutions, écarts, etc.)	Phase 5 - Présenter la synthèse justifiée de l'analyse et les propositions associées par écrit, incluant une proposition de tableau de bord de suivi.	Maîtrise des connaissances associées  Lisibilité du document de synthèse  Opérationnalité du tableau de bord
<b>Organisation du contrôle interne dans l'entité.</b> Le contrôle interne relève de la compétence du dirigeant pour sécuriser le fonctionnement de son entreprise. Celui-ci s'appuie sur les compétences de ses services pour	C1.6/ Diagnostiquer ou mettre en place un dispositif de contrôle interne et s'assurer de son opérationnalité en utilisant les techniques et outils d'audit nécessaires (approche par les risques) permettant d'assurer une gestion rigoureuse de l'entreprise : - 1 - Procéder à l'analyse préalable des risques - 2 - Identifier les procédures - 3 – Effectuer un audit critique des procédures – co-construction et adaptation	Mise en situation professionnelle sur un cas concret présentant une organisation du contrôle interne dans une entreprise (réelle ou reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :	Maîtrise des connaissances associées  Respect de la méthodologie d'analyse des risques  Cohérence et opérationnalité des productions associées

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
l'organiser, le faire respecter, vivre et évoluer. Le CCF participe au contrôle interne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 - Prouver la conformité des pratiques par une intégration des exigences sociales, fiscales, juridiques, comptables et financières (Mobiliser les références judicieuses permettant de justifier les choix et l'organisation mise en œuvre)</li> <li>- 5 -Entretien et faire vivre un CI documenté de façon à assurer sa permanence en lien avec la GED et l'évolution des effectifs et périodes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les risques du dispositif de contrôle interne en place en utilisant la méthodologie adaptée et en produisant les documents associés (cartographie, etc.).</li> <li>- Présenter la synthèse de l'analyse et les propositions associées par écrit.</li> </ul>	Pertinence de l'analyse  Cohérence et opérationnalité des propositions d'améliorations  Lisibilité du document de synthèse
<b>1.2 Collecte et saisie de l'information comptable ou contrôle de la collecte et saisie (automatisation)</b> Tenue de compte en cabinet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Saisie</li> <li>- Pré révision</li> </ul> Tenue de compte en entité hors cabinet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte</li> <li>- Saisie</li> <li>- Contrôles</li> <li>- Gestion de la permanence et continuité de l'information</li> </ul>	C1.7/ Collecter, gérer, saisir et contrôler l'information comptable ( <i>opérations courantes, d'investissement et de financement</i> ) nécessaire à la tenue des comptes et la production des états financiers et fiscaux, à la gestion de l'entreprise, en utilisant les méthodes et techniques manuelles et/ou en utilisant le progiciel adapté.  Ou, si automatisation Contrôler la collecte et la saisie automatisée de l'information comptable.	Mise en situation professionnelle sur un cas concret représentatif d'une entreprise simple (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (caractéristiques de l'entreprise - données d'entrée), le candidat doit : (manuellement ou avec progiciel) : Phase1 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter les information et pièce justificatives</li> <li>- Gérer ces éléments</li> <li>- Saisir au livre journal</li> <li>- Saisir au grand livre</li> <li>- Calculer la balance</li> <li>- Etc.</li> </ul> Phase 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer ou indiquer les contrôles de pré-révision nécessaires.</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  <u>Pour chaque action :</u>  Respect de la méthodologie  Conformité de la production attendue  Cohérence et justesse des calculs si présents
	C1.8/ Assurer la permanence et la continuité de l'information comptable (GEDE, base de données, archivage, etc.).	Phase 2 (suite) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser la gestion administrative des documents</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		(dossier permanent, annuel, de gestion, archives).	Conformité de la gestion documentaire
<b>1.3 – Clôture des comptes et établissement des documents financiers annuels</b> <i>Dans le cadre normal hors consolidation</i> Travaux de fin d'exercice ou situation intermédiaire en cabinet - travaux de révision - travaux d'inventaire - Détermination du résultat fiscal - Travaux de synthèse et présentation du projet au client - Clôture/ouverture de l'exercice suivant  Travaux de fin d'exercice ou situation intermédiaire hors cabinet en l'absence d'EC. (Client = dirigeant)	C1.9/ Réaliser les travaux de fin d'exercice ou de situation intermédiaire en utilisant les méthodes et techniques associées (Travaux de révision – Travaux d'inventaire – Détermination du résultat fiscal).	Mise en situation professionnelle sur un cas concret représentatif d'une entreprise simple (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (caractéristiques de l'entreprise - données d'entrée), le candidat doit : (Manuellement ou avec progiciel) : Phase1 : - Effectuer un contrôle de révision sur un ou plusieurs cycles - Analyser la coupure d'exercice (travaux d'inventaire)  Phase 2 : - Déterminer le résultat fiscal	Maîtrise des connaissances associées  Phase1 : Conformité de la méthodologie Pertinence et cohérence des contrôles Présence et cohérence de la synthèse par cycle  Phase 2 : Conformité de la méthodologie de détermination du résultat fiscal Justesse des calculs Cohérence du résultat  Conformité des documents utilisés Exhaustivité des informations demandées
	C1.10/ Réaliser les documents financiers de synthèse conformément au cadre comptable (Comptes annuels : Bilan – compte de résultats – annexe) en utilisant le logiciel adapté.  Assurer la réalisation des publications obligatoires (Comptes annuels au greffe du tribunal, Liasse fiscale au service des impôts).	Phase 2 (suite) : - Réaliser les documents financiers obligatoires	Phase 2 (suite) : Maîtrise des connaissances associées  Conformité des documents utilisés Exhaustivité des informations demandées Cohérence des publications

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>REFERENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITERES D'ÉVALUATION</b>
	C1.11/ Analyser les comptes afin de constituer et communiquer les informations comptables et financières (présentation des comptes ou reporting) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les éléments financiers pertinents, les informations clés de la situation financière et les mettre en forme.</li> <li>- Rendre compte de la réalité et savoir la mettre en perspective.</li> <li>- Réaliser l'analyse et l'interprétation des résultats de manière globale.</li> </ul>	Phase 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser et présenter un état de situation par une note de synthèse</li> </ul>	Phase 3 : Maîtrise des connaissances associées  Pertinence de l'analyse des comptes Conformité de l'état de situation au regard des comptes Visibilité et lisibilité de la synthèse
<b>1.4 Diffusion et présentation de l'état financier et fiscal (comptes annuels, Liasse fiscale, rapport d'activité ou gestion...) et de son analyse auprès des partenaires internes et/ou externes.</b> <i>Le collaborateur comptable et financier prépare et diffuse physiquement (Réunion de service, Codir) et/ou au moyen des outils de communication adaptés (Mail, visio, etc ) l'état financier/de gestion et son analyse :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes annuels</li> <li>- Rapport d'activité ou de gestion</li> <li>- Tableaux de bord</li> <li>- Documents de communication</li> </ul>	C1.12/ Elaborer le rapport d'activité/gestion annuel ou de situation intermédiaire conforme aux pratiques et présentant un argumentaire comptable et financier avec outils numériques.  Elaborer et/ou actualiser les tableaux de bord associés.  C1.13/ Diffuser pour la période donnée, au moyen d'outils de communication adaptés, les informations comptables et financières (aux décideurs des services concernés et aux tiers externes impliqués) en présentant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes annuels ou de situation intermédiaire.</li> <li>- Rapport d'activité/de gestion annuel ou de situation intermédiaire.</li> <li>- Tableaux de bord associés</li> </ul>	Mise en situation professionnelle sur un cas concret représentatif d'une entreprise simple (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (caractéristiques de l'entreprise - données d'entrée), le candidat doit :  Phase1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir le rapport d'activité et les outils de présentation associés</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie et du modèle  Pertinence et cohérence de l'argumentaire comptable et financier  Cohérence du rapport au regard de la période  Lisibilité du rapport  Lisibilité et opérationnalité des tableaux de bord et/ou outils associés  Pertinence du choix des outils utilisés

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Présentation des comptes (Chargé de dossier/mission comptable et/ou EC en cabinet – CCF en entreprise et/ou DAF suivant la taille) au N+1, au Dirigeant, à ses interlocuteurs, au client, aux membres des équipes clients.	C1.14/ Présenter l'analyse de l'état financier en utilisant une communication efficace, et en sensibilisant les décideurs sur la situation comptable et financière de l'entité et les conseiller sur la gestion de leur activité.	Phase 2 : - Présentation à l'oral dans un jeu de rôle (au dirigeant d'une entreprise).	Mise en œuvre de la posture de conseil  Efficacité de la communication  Qualité de la présentation  Pertinence et réalisme du conseil
<b>Activité 2 - CONTRIBUER A LA GESTION JURIDIQUE, FISCALE ET SOCIALE</b>			
	Savoirs transverses au bloc - Réglementation fiscale, sociale et juridique - Compréhension des contextes sociaux, fiscaux et juridiques Connaissances en droit du travail	Pré requis ou évaluation intégrée dans les évaluations du bloc	
<b>2.1 Assistance à la gestion juridique de l'entité</b> <i>Le CCF contribue à la gestion juridique de l'entreprise ou entité en assistant les dirigeants, managers ou l'expert-comptable :</i> - Dans les choix juridiques liés au développement et au financement de l'entreprise - Dans la mise en œuvre de dispositions légales, et en cas de contrôle des institutions sociales et fiscales			
Veille juridique	C2.1/Instaurer un système de veille juridique permettant un suivi de l'actualité juridique et des évolutions associées dans l'optique d'une mission de conseil (répondre aux obligations légales de communication) ou de prise en compte systématique dans les autres missions.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Réaliser une veille juridique : - Identifier les ressources adéquates - Rechercher les évolutions intervenues sur une période donnée	Maîtrise des connaissances associées  Présence et pertinence des ressources utilisées  Opérationnalité de la recherche - Complète - Sur la période - Structurée - Etc
	C2.2/Mesurer les risques des évolutions juridiques et leur impact sur les domaines financiers, fiscaux et sociaux. Les prendre en compte.	Présenter l'impact sur une situation donnée	Pertinence de l'étude d'impact sur la situation donnée

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>Contribution à la réalisation des documents juridiques établis par l'entreprise : adéquation des contrats en termes de pertinence, sécurisation, économie, optimisation.</p>	<p>C2.3/Analyser et proposer des évolutions en contenus de certains contrats (banque, assurances, etc.) en prenant en compte les dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles pouvant avoir un impact sur les contrats souscrits ou proposés par l'entreprise.</p>	<p>Mise en situation sur un cas concret de contrat (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser un contrat</li> <li>- Mettre en avant les inadéquations et les justifier</li> <li>- Proposer des clauses conforme à la situation et sécurisant l'entreprise (qualification, obligations, etc.).</li> </ul>	<p>Maîtrise des connaissances associées</p> <p>Pertinence de l'analyse</p> <p>Exhaustivité de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des inadéquations du contrat est identifié</li> <li>- Chaque inadéquation est justifiée</li> <li>- Les références de justification (Dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles) sont cohérentes et complètes</li> </ul> <p>Cohérence de l'écriture conforme proposée</p> <p>Pertinence des clauses proposées</p>
<p><b>2.2 - Sécurisation et optimisation des obligations et des choix fiscaux et sociaux</b> <b>Fiscal</b> Réalisation des déclarations fiscales et à base sociale obligatoires</p>	<p>C2.4/ Garantir les obligations déclaratives applicables à l'entité : déclarations d'impôts et taxe et leur liquidation (liste non exhaustive)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Imposition du résultat de l'entreprise (résultat fiscal BIC/IS/BNC/RF...),</li> <li>- Imposition du revenu des particuliers,</li> <li>- Taxe sur la valeur ajoutée,</li> <li>- Imposition du capital,</li> <li>- Taxes assises sur les salaires,</li> <li>- Taxes à bases sociales (taxe d'apprentissage ; etc.)</li> </ul> <p>Etc</p>	<p>Mise en situation sur un cas concret. L'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <p>Phase 1 : formaliser les déclarations obligatoires</p>	<p>Maîtrise des connaissances associées</p> <p><u>Pour chaque type de déclaration :</u></p> <p>Méthodologie</p> <p>Calculs</p> <p>Conformité des documents</p>

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Conformité de la production attendue
	C2.5/ Définir le régime d'imposition souhaitable pour l'entreprise ou à la société au regard de l'ensemble des taxes.	Phase 2 : Définir et justifier le régime d'imposition souhaitable au regard de la situation	Cohérence du régime d'imposition au regard de la situation Cohérentes et exhaustivité des références de justification
Utilisation des facilitations fiscales	C2.6/ Détecter les avantages des dispositions fiscales afin d'en faire profiter l'entreprise (exemples : crédits d'impôt, subvention, aides, etc.). En appliquer les modalités.	Phase 3 : Rédiger une note de synthèse (recensement et avantages des dispositions fiscales) au profit du dirigeant. Déterminer l'avantage fiscal sur un exemple concret (exemple : crédit d'impôts)	Exhaustivité de la note Cohérence des avantages avancés Lisibilité/exploitabilité de la note  Cohérence de la méthodologie de calcul Cohérence du résultat affiché

## Partie sociale/paie/RH

La paie ne fait pas systématiquement partie du poste de comptable notamment dans les cabinets d'expertises comptables et les grandes entreprises qui de plus en plus disposent d'un service social/paie. Cette organisation n'est pas systématique mais on la retrouve de plus en plus du fait des spécificités de ce métier.

Dans de nombreuses entreprises TPE ou PME de petite taille, il n'existe pas de service social. L'établissement des bulletins de salaires, des contrats de travail, des formalités de licenciement ou rupture conventionnelle font partie des attributions du comptable.

Dans ce cadre, le collaborateur comptable et financier maîtrise les rudiments de la paie et du juridique social.

S'il n'a pas la charge de la rédaction des bulletins de salaire, il maîtrise les fondamentaux (salaire brut, salaire net, salaire net imposable, charges sociales salariales, patronales ...), notions essentielles pour établir des prévisions ou des coûts par exemple.

Dans les deux cas, il maîtrise l'enregistrement des écritures comptables liées à la paie (charges salariales, charges patronales, saisie sur salaire, prélèvement à la source, etc...)

De même, s'il n'existe pas de service social, il joue un rôle d'interface avec la Direction, Responsables de services, Salariés, Instances représentatives du personnel (IRP), Comité social et économique (CSE), services de paye internalisé ou externalisés sur cette partie sociale, et est en mesure :

- De renseigner les salariés sur les contrats en place (Mutuelle, prévoyance...), l'employeur.
- D'informer les salariés à leur demande sur le contenu de la convention collective
- D'informer l'employeur sur l'application de la convention collective et sur ces différentes obligations à respecter (CSE, document unique, temps de travail, affichages obligatoires divers...)

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>- De rédiger des contrats de travail / Différents contrats (CDI, CDD, CDI à temps partiel, contrats saisonniers...) tout en maîtrisant les spécificités des différents contrats (période d'essai, temps de travail) et les différents modes de rupture d'un contrat de W (Démission, licenciement, rupture conventionnelle)</p> <p>- D'informer l'employeur sur les optimisations fiscales et sociales PEE, PERCO, intéressement, tickets restaurants, chèques cadeaux...</p> <p>Il joue également le rôle d'interface avec les organismes sociaux (URSSAF, caisse de retraite, caisse de congés payés, prévoyance, mutuelle...)</p>			
<p><u>Si pas de service social paie dédié en cabinet ou au sein de l'entité :</u> Réalisation et auto-contrôle de l'ensemble des engagements sociaux (salariés, organismes sociaux, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclarations</li> <li>- Paie</li> </ul> <p>Autres</p>	<p>C2.7/ Réaliser les déclarations sociales en vigueur (DSN, DSN événementielles, etc.).</p> <p>C2.8/ Produire un bulletin de salaire conforme à la réglementation, à partir des données disponibles. Saisir les variables de paie (heures, congés, etc.).</p>	<p>Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser une DSN</li> <li>- Réaliser un bulletin de salaire basique (logiciel paie, exemple CGID)</li> </ul>	<p>Maîtrise des connaissances associées</p> <p><u>Pour chaque type de déclaration :</u> Méthodologie Calculs Conformité des documents Conformité de la production attendue</p> <p><u>Pour le bulletin de salaire :</u> Méthodologie Calculs Conformité des documents Conformité de la production attendue</p>
<p><u>PME - missions sociales (premier niveau d'assistance)</u> Actualisation données sociale PGI / ERP (Programme de Gestion intégré – Enterprise Reporting Planning) Saisie des données sociales</p>	<p>C2.9/ Tenir à jour la base de données sociales de l'entité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations salariées</li> <li>- Mise à jour des taux</li> <li>- Saisies PGI</li> <li>- Etc.</li> </ul> <p>Etablir des tableaux de bord sociaux et indicateurs nécessaires au pilotage de la structure (masse salariale, évolutions, nombres, répartition statutaire, etc.)</p>	<p>Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire ou incrémenter une base de données sociale</li> <li>- Etablir un tableau de bord et quelques indicateurs pertinents associés</li> </ul>	<p>Maîtrise des connaissances associées</p> <p>Conformité de la méthodologie Conformité des documents utilisés Exhaustivité des informations demandées</p> <p>Opérationnalité du tableau de bord</p>

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Pertinence du choix des indicateurs associés Exploitabilité des indicateurs
Conseil aux salariés et employeurs	C2.10/ Délivrer un conseil aux salariés en expliquant les salaires, les conventions collectives et les contrats sociaux en place (Mutuelle, prévoyance...) Informer l'employeur sur les optimisations fiscales et sociales (PEE, PERCO, intéressement, tickets restaurants, chèques cadeaux...)	Mise en situation simulée par jeu de rôle (évaluateur = salarié et/ou employeur) A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer un bulletin de salaire</li> <li>- Expliquer une convention collective</li> <li>- Expliquer une optimisation fiscale et sociale</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Cohérence des explications Pertinence des explications au regard des références Justification Communication efficace
Contribution à la réalisation de certains contrats de travail	C2.11/ Rédiger et/ou modifier et/ou rompre un contrat de travail simple en respectant la réglementation en vigueur. Contrôler la cohérence réglementaire des contrats de travail.	Mise en situation sur un cas concret reconstitué A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), Le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser règlementairement le contrat de travail</li> <li>- Mettre en avant les non-conformités et les justifier</li> <li>- Proposer une écriture conforme</li> <li>- Analyser une situation de rupture de contrat (condition de forme et modalités) ; Proposer une rupture adaptée.</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie Pertinence de l'analyse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhaustivité de l'analyse</li> <li>- L'ensemble des non-conformités du contrat est identifié</li> <li>- Chaque non-conformité est justifiée</li> <li>- Les références de justification (Dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles) sont cohérentes et complètes</li> </ul>

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Cohérence de l'écriture conforme proposée Cohérence de la proposition de rupture
Prise en compte/Intégration des données sociales dans la gestion des projets (Modélisation PNL)	C2.12/ Analyser les données sociales et identifier leurs impacts sur le PNL.	Mise en situation sur un cas concret reconstitué. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Calculer la masse salariale chargée ou non chargée et la rapporter au chiffre d'affaires ; Analyser dans le temps et l'espace et l'expliquer.	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie Cohérence des calculs, du résultat et du rapport avec le CA Pertinence de l'analyse
Veille sociale	C2.13/ Réaliser une veille sociale en utilisant toutes les ressources disponibles afin de prendre en compte les évolutions et d'adapter en continu le cadre social de l'entité.	Mise en situation A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Réaliser une veille sociale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les ressources adéquates</li> <li>- Rechercher les évolutions intervenues sur une période donnée</li> <li>- Présenter l'impact sur la situation</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Présence et pertinence des ressources utilisées  Opérationnalité de la recherche <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complète</li> <li>- Sur la période</li> <li>- Structurée</li> <li>- Etc</li> </ul> Pertinence de l'étude d'impact sur la situation donnée
<b>2.3 – Prévention liée aux risques fiscaux inhérents au</b>	C2.14/ Mettre en place et effectuer un suivi fiscal de l'entité en utilisant les outils appropriés (tableaux de bord, échéancier, etc.).	Mise en situation sur un cas concret. (Entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée).	Maîtrise des connaissances associées

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>développement et au financement de l'entreprise</b>  Jouer un rôle d'interface avec l'administration fiscale		A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Formaliser un calendrier fiscal de son entreprise d'accueil sur une période donnée	Exhaustivité des informations Lisibilité des informations Qualité du document produit
Prévention des risques lors des changements de périmètre (Environnement, réglementation, dimension, fusion, groupe, etc)	C2.15/ Analyser les risques liés au juridique et les risques fiscaux en présence d'un choix d'investissement et de financement. Rechercher les financements associés.	Etude de cas. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les risques juridiques et fiscaux</li> <li>- Présenter et justifier l'analyse (écrit ou oral)</li> <li>- Proposer des pistes de financement associés</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie Pertinence de l'analyse - Exhaustivité de l'analyse Les références de justification (Dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles) sont cohérentes et complètes Présence et cohérence des pistes de financement proposées
Répartition des résultats	C2.16/ Répartir le résultat entre les associés au regard des statuts.	Mise en situation sur un cas concret. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit proposer et justifier une répartition des résultats	Maîtrise des connaissances associées  Cohérence de la proposition de répartition en conformité avec les statuts
Veille fiscale	C2.17/ Réaliser une veille fiscale en utilisant toutes les ressources disponibles afin de prendre en compte les évolutions et d'adapter en continu le cadre fiscal de l'entité ou des missions.	Mise en situation A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Réaliser une veille sociale	Maîtrise des connaissances associées Présence et pertinence des ressources utilisées

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les ressources adéquates</li> <li>- Rechercher les évolutions intervenues sur une période donnée</li> <li>- Présenter l'impact sur la situation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérationnalité de la recherche</li> <li>- Complète</li> <li>- Sur la période</li> <li>- Structurée</li> <li>- Etc</li> </ul> <p>Pertinence de l'étude d'impact sur la situation donnée</p>
<b>Activité 3 - GERER LES BUDGETS ET LE REPORTING DES INFORMATIONS BUDGETAIRES / OU CONTRIBUER AU CONTROLE DE GESTION (suivant la taille de l'entreprise)</b>			
<b>3.1 - Conception des outils de gestion et suivi financiers et budgétaires permettant de piloter les activités de l'entreprise</b> <i>Appui à la gestion globale de l'entreprise (contraintes et objectifs)</i>  Conception des outils de pilotage et suivi :  - Périodiques	C3.1/ Identifier les informations pertinentes permettant d'incrémenter les outils de pilotage, issues notamment de la comptabilité générale, des données commerciales, de la Supply Chain, ou des ressources humaines. Mettre en place un système de collecte et de contrôle de ses informations.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Phase 1/ Collecter les informations pertinentes dans une ensemble de documents et données	Maîtrise des connaissances associées  Pertinences des ressources et données collectées  Méthodologie de collecte  Prise en compte des indicateurs clé
	C3.2/ Elaborer et/ou faire évoluer les outils budgétaires permettant de piloter couramment les activités de l'entreprise en fonction des indicateurs clés définis par les managers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableurs</li> <li>- Solution de business intelligence (BO, Cognos, My report, hypérian...)</li> <li>- Applicatifs de gestion de trésorerie (Kyriba, ...)</li> <li>- Applicatifs de dématérialisation OCR (Receiptbank, MEG, ...)</li> <li>- Applicatifs de production (BI bilan imagé, PF préviFlash, Eval Evaluation d'entreprise... TDB...)</li> </ul>	Phase 2/ Proposer les outils principaux de pilotage	Maîtrise des connaissances associées  Lisibilité des outils  Opérationnalité des outils budgétaires proposés

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
- Occasionnels ou sur demande en fonction des situations	C3.3/ Analyser les situations ou demandes occasionnelles et proposer puis mettre en place des outils d'aide à la décision complémentaire pour satisfaire un besoin non couvert.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : - Analyser la situation - Proposer un outil complémentaire de pilotage	Conformité de la méthodologie Pertinence de l'analyse  Exhaustivité de l'analyse Lisibilité des outils Opérationnalité des outils budgétaires proposés
Suivi : Analyse des coûts et marges / Prévisionnels	C3.4/ Analyser les coûts et les marges des différentes activités et/ou centres de coûts, sur la base des données historiques, et établir des prévisions pour les périodes à venir en : - Appliquant les procédures d'affectation, de répartition et d'imputation des charges aux différents niveaux de coûts - Calculant les coûts des produits, des services, des activités, des process.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : - Analyser les coûts et les charges - Calculer certains coûts - Etablir un prévisionnel sur une période donnée	Maîtrise des connaissances associées (pour chaque compétence)  Conformité de la méthodologie  Pertinence de l'analyse - Des coûts - Des charges  Exhaustivité de l'analyse  Cohérence et justesse des calculs de coûts  Cohérence et opérationnalité du prévisionnel
Suivi : Analyse des performances financières / Prévisionnels	C3.5/ Analyser les performances financières et formuler des préconisations aux managers concernés afin d'optimiser les coûts de leur entité en s'appuyant sur l'analyse du compte de résultat, des soldes intermédiaires de gestion, de la capacité d'autofinancement, des ratios significatifs, du bilan, etc.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée).	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les performances d'une structure sur une période donnée</li> <li>- Proposer et justifier des leviers d'amélioration (note de synthèse)</li> <li>- Présenter à l'oral et argumenter</li> </ul>	Pertinence de l'analyse des performances  Exhaustivité de l'analyse  Qualité de la note de synthèse  Capacité à convaincre
	C3.6/ Analyser les activités de l'entreprise ou de l'entité afin de déceler des leviers de performance et d'optimisation des coûts.  Défendre, argumenter des préconisations pour assurer ou consolider la performance de l'entreprise.	Mise en situation sur un cas concret. L'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les activités et performances sur une période donnée</li> <li>- Proposer et justifier des leviers d'amélioration (note de synthèse)</li> <li>- Présenter à l'oral et argumenter</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie  Pertinence de l'analyse des performances  Exhaustivité de l'analyse  Qualité de la note de synthèse  Capacité à convaincre
Réalisation, suivi et présentation des budgets	C3.7/ Etablir et suivre l'ensemble des budgets de l'entreprise en : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissant les programmes et les budgets opérationnels</li> <li>- Etablissant les états de synthèse prévisionnels</li> <li>- En utilisant les outils adaptés (PGI, Progiciel comptable, Outils de traitement des données, etc.)</li> </ul>	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit présenter : Phase1/ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un programme et un budget</li> <li>- Un état de synthèse prévisionnel</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées (pour chaque compétence)  Conformité de la méthodologie  Opérationnalité du programme Opérationnalité du budget  Exhaustivité de l'analyse

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Qualité de la note de synthèse
	C3.8/ Présenter les budgets aux clients internes (dirigeants, manager opérationnels) ou externes (partenaires financiers).  Négocier un ajustement en fonction du besoin (ou ressources) financier (navette budgétaire).	Phase 2/ Présenter et justifier à l'oral le budget/négocier un ajustement	Pertinence de la présentation  Capacité à convaincre, à atteindre le résultat
Recherche des financements associés à moyens et longs termes auprès des partenaires financiers (banques, autres)	C3.9/ Qualifier et présenter les besoins financiers nécessaires ou complémentaires en lien avec les budgets.  Envisager les financements courts termes /moyens termes / longs termes avec les partenaires existants de l'entreprise ou de nouveaux à démarcher et intégrer au pool.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualifier dans une note le besoin financier à partir d'un budget imposé</li><li>- Présenter le besoin</li><li>- Proposer par une note une proposition de financement (contre- proposition)</li></ul>	Maîtrise des connaissances associées  Cohérence de la qualification au regard des éléments de budget  Exhaustivité des éléments qualifiants  Lisibilité et opérationnalité du descriptif  Qualité de la note de synthèse  Pertinence de la présentation Capacité à convaincre, à atteindre le résultat
<b>3.2 – Pilotage et mise en œuvre du reporting financier</b>  <i>Dans le cadre du reporting interne, réalisation du reporting auprès des instances dirigeantes (managers opérationnels et des dirigeants de l'entreprise) et proposition des</i>	C3.9/ Etablir un reporting financier ciblé, périodique ou occasionnel, auprès des managers opérationnels et des parties prenantes de l'entreprise, en fonction des indicateurs clés définis.	Mise en situation sur un cas concret (entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Phase 1/ Effectuer un reporting en cohérence avec un indicateur clé	Maîtrise des connaissances associées      Conformité de la méthodologie

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<i>solutions d'optimisation de rentabilité de la structure</i>			
Mise à disposition d'analyse de performance et de leviers d'amélioration de performance.	C3.10/ Analyser les indicateurs clés de performance des différentes activités, à partir de tableaux de bord efficaces, afin de proposer des leviers d'amélioration de performance	Phase 2/ - Présenter une analyse des indicateurs clés / proposer des leviers d'amélioration des performances	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence de l'analyse des indicateurs et des propositions d'améliorations des performances
Accompagnement des managers opérationnels à l'amélioration de la rentabilité de leur structure.	C3.11/ Analyser des écarts entre les prévisions et les résultats. Définir les potentielles actions correctives pouvant permettre d'optimiser la rentabilité de la structure	Phase 3/ - Présenter une analyse d'écart prévision -résultat / proposer des actions correctives	Maîtrise des connaissances associées  Exhaustivité de l'analyse Cohérence de l'analyse Pertinence des actions correctives
Mise à disposition de prévisionnel d'activité financière	C3.12/ Etablir des prévisionnels d'activité financière, budgétaire (Annuels, mensuels) pour des projets au sein de l'entreprise : - Etablir le compte de résultat prévisionnel des différentes unités - Calculer le seuil de rentabilité de chaque unité - Etablir les budgets de trésorerie correspondants	Phase 4/ - Proposer un prévisionnels mensuel - Proposer un prévisionnel annuel	Maîtrise des connaissances associées  Présence des constituants Cohérence des prévisionnels Opérationnalité des prévisionnels
<i>Dans le cadre du reporting externe, le Collaborateur comptable et financier prépare les éléments nécessaires au diagnostic financier et reporting au profit du DAF ou réalise le reporting auprès des partenaires financiers. Banques Sociétés d'investissement, cotées en bourse Actionnaires</i>	C3.13/ Etablir un diagnostic financier de l'entité présentant un prévisionnel global s'appuyant sur une synthèse des données passées et des prévisions des différentes unités de l'entreprise.	Mise en situation sur un cas concret. L'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Phase 1/ - Présenter un diagnostic de la situation financière	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie  Pertinence de l'analyse diagnostique de la situation  Exhaustivité de l'analyse diagnostique

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		- Présenter un prévisionnel global (données passées – prévisions)	Présence des constituants Cohérence du prévisionnel Opérationnalité du prévisionnel
	C3.14/ Mettre en place des outils (outil de reporting, canal de diffusion, etc.) permettant de communiquer les informations financières sur l'entreprise ou l'entité de manière sécurisé et adaptée à la cible	Phase 2/ Réaliser une note de communication des informations financières ciblée	Cohérence de la note au regard de la cible Sécurisation des informations Structuration de la note Lisibilité
<b>3.3 – Gestion et optimisation de la trésorerie de l'entreprise ou entité</b> Gestion quotidienne et optimisation de la trésorerie sur le court terme Participation au choix de la solution optimale de financement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur la nature du moyen de financement</li> <li>- Comme sur le partenaire financier sélectionné</li> </ul>	C3.15/ Analyser la situation de la trésorerie (bancaire, placements, dettes, etc .) au quotidien et rétablir l'équilibre si nécessaire en choisissant un moyen de financement à court terme adapté au besoin de trésorerie à couvrir  Faire des arbitrages et discerner la meilleure offre de financement pour l'entreprise en utilisant des outils comparatifs (grille multicritère, Points + et -, Etc.)	Mise en situation sur un cas concret. L'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Phase 1 : déficit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser une situation de trésorerie et proposer des actions pour rétablir l'équilibre</li> <li>- Calculer le coût des moyens de financement pour rétablir l'équilibre</li> <li>- Choisir et justifier la meilleure offre de financement pour l'entreprise en utilisant des outils comparatifs (grille multicritère, Points + et -, Etc.)</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie  Pertinence de l'analyse diagnostique de la situation de trésorerie Exhaustivité de l'analyse diagnostique  Cohérence des propositions d'actions Faisabilité des propositions Adéquation avec les coûts calculés  Pertinence du choix Cohérence des justifications Utilisation des outils d'aides à la décision

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	C3.16/ Formuler des recommandations sur l'allocation des ressources dans le cadre de la gestion des excédents financiers en s'appuyant sur les différentes formules de placement correspondant à la situation de l'entreprise, afin d'en optimiser la gestion.	Phase 2 : excédent - Choisir entre les différentes modalités de placement - Proposer un arbitrage en matière de rentabilité, risques et liquidités	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence des propositions Présence et cohérence de l'argumentaire associé (rentabilité, risques, etc.) Pertinence des préconisations au regard de la situation de l'entreprise
Optimisation de la trésorerie sur le moyen et le long terme	C3.17/ Elaborer et analyser des tableaux de flux permettant de discerner des leviers d'action sur les flux de trésorerie opérationnels, d'investissement et de financement afin de choisir les modes de financement adaptés.	Mise en situation sur un cas concret. L'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : - Analyser un tableau de flux imposé sur une des trois situations - Synthétiser et justifier son analyse en proposant des leviers d'actions	Maîtrise des connaissances associées  Conformité de la méthodologie  Pertinence de l'analyse des flux Exhaustivité de l'analyse Cohérence de l'analyse Pertinence des actions
<b>Activité 4 - MANAGER LES EQUIPES, ACTIONS ET SITUATIONS</b>			
<b>4.1. Management d'équipe et des actions</b>  Management organisationnel et de projet - Au quotidien - Sur les projets	C4.1/ Conduire les actions de l'équipe et/ou avec les parties prenantes concernées en mode projet. Conduire les projets en mode projets en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés.  Contribuer aux projets de l'entité en fonction des objectifs individuels et collectifs définis.	Mise en situation sur un cas concret de conduite d'un projet/ une action (entreprise support à l'alternance ou un projet imposé). A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : Conduire un projet/ une action en utilisant la méthodologie appropriée	Maîtrise des connaissances associées  Identification et formalisation des actions  Cohérence de l'organisation et planification Opérationnalité

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>REFERENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITERES D'ÉVALUATION</b>
Evolution ou changement de système d'information, Projet d'investissements, Projet de croissance interne et/ou externe Refonte de service Restructuration	C4.2/ Conduire une réunion productive en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés à l'objectif (Fixer les objectifs et préparer la réunion en amont - En tant qu'animateur, piloter efficacement une réunion)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le périmètre et les actions</li> <li>- Organiser et planifier</li> <li>- Lancer l'action ou le projet</li> <li>- Produire et suivre, contrôler l'avancement</li> <li>- Evaluer l'atteinte</li> <li>- Clôturer l'action ou le projet</li> </ul> Dans ce cadre, préparer une réunion.	Productivité  Efficacité de la communication  Présence et cohérence du suivi et contrôle  Finalisation du projet ou action
Management relationnel et situationnel	C4.3/ Coordonner les activités au sein de l'équipe <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixer les objectifs</li> <li>- Déléguer</li> <li>- Contrôler l'atteinte des objectifs</li> </ul> Coordonner la communication au sein de l'équipe  C4.4/ Adapter son mode de management relationnel en fonction des situations et du contexte de gestion en utilisant les méthodes et techniques associées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer en s'adaptant aux codes individuels et collectifs de fonctionnement et perception des informations</li> <li>- Gérer les conflits</li> </ul>	Etude de cas réels A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la situation</li> <li>- Proposer des pistes de résolution</li> <li>- Choisir et justifier des méthodes et outils pouvant répondre à la situation</li> </ul> Jeux de rôles	Maîtrise des connaissances associées  Présence et pertinence de l'analyse  Cohérence des pistes de résolution ou d'amélioration  Cohérence des choix de méthodes et outils  Posture de communication/management adaptée
Management des compétences (Contribuer au développement des compétences)	C4.5/ Identifier des compétences à développer pour les collaborateurs de son périmètre ou les parties prenantes afin d'améliorer la fiabilité des pratiques. Proposer des actions de développement des compétences et/ou formation en cohérence avec les besoins identifiés.	Etude de cas avec jeu de rôle (Exemple→ mise en situation d'un manager dans le cadre d'un entretien individuel annuel) : Compte rendu faisant apparaître les besoins et pistes de développement	Maîtrise des connaissances associées  Cohérence du périmètre de compétences

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Cohérence des propositions de développement Opérationnalité du modèle de développement
<b>4.2. Contribution au management et à la démarche d'amélioration continue du système d'information et de gestion général de l'entité</b>	C4.6/ Mettre en œuvre et/ou contrôler l'utilisation des process existants dans le respect du cadre juridique et réglementaire.	Etude de cas d'une situation problématique. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la situation</li> <li>- Identifier et justifier les incohérences au regard des règles (légal, réglementaires, juridiques) à appliquer.</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence de l'analyse  Cohérence des justifications au regard des non-conformités
	C4.7/ Soumettre, au regard des besoins, évolutions et transformations numériques, des propositions d'évolutions relatives aux processus opérationnels (impacts sur la comptabilité).	Etude de cas avec note de synthèse sur un sujet donné (documents fournis, digitalisation par exemple) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la situation</li> <li>- Présenter des pistes d'évolutions</li> </ul>	Maîtrise des connaissances associées  Pertinence de l'analyse  Réalisme et opérationnalité des propositions  Prise en compte des contraintes réglementaires et juridiques
<b>Activité 5 - ADOPTER UNE POSTURE DE CONSEIL-DANS LA RELATION CLIENT/SERVICES</b>			
<p>Quel que soit son contexte d'emploi, le Collaborateur Comptable et Financier, met en œuvre une relation de conseil et d'accompagnement et adopte une posture professionnelle de conseil adaptée.</p> <p>La dimension conseil existe dans chaque fonction. Toutefois les domaines comptables et gestion recouvrent des matières juridiques, comptables, fiscales, sociales, managériales et stratégiques qui interagissent entre elles et emportent des conséquences. Le CCF participe ainsi aux processus de décisions de l'entité. Il indique les enjeux et connaissances qu'il maîtrise en connaissant ses limites techniques ou de connaissances. Il peut envisager plusieurs scénarii, en exposer les enjeux (avantages et inconvénients) avec la sémantique et le recul adapté, préconiser ou orienter la prise de décision du seul décideur éclairé : le n+1, le responsable du service concerné, le dirigeant....</p>			
<b>Transverse</b>	<u>Compétence transversale au bloc</u>	<u>Pour la voie formation en continu</u>	

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>Communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en optimisant l'usage professionnelle des outils de communication nécessaires à la relation client ou relation collaborative interne ou externe à l'entité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En français</li> <li>- En anglais</li> </ul>	<p>Evaluations écrites et orales Mémoire professionnel et soutenance</p> <p><u>Pour la voie formation discontinuée (par bloc)</u> Mémoire professionnel et soutenance</p>	
<p><b>5.1 – Conseil et gestion de la relation client</b> <i>Clients internes : Dirigeant et manager opérationnels</i> <i>Clients externes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En cabinet : client des missions d'expertise comptables ou de CAC</i></li> <li>- <i>Hors cabinet : fournisseurs, clients de l'entreprise</i></li> </ul> <p>Assurer auprès de ses clients une mission de conseil et d'assistance en continu ou dans le cadre spécifique de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation des budgets</li> <li>- La présentation des comptes</li> <li>- La présentation du rapport d'activité/gestion</li> <li>- Situations particulières</li> </ul> <p><u>Spécifique en cabinet</u> Piloter le suivi des dossiers clients</p>	<p>C5.1/ Adopter une posture productive et de qualité dans un objectif de service client</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et optimiser la relation client</li> <li>- Construire un relationnel de qualité avec les parties prenantes tant internes qu'externes</li> <li>- Mesurer les attentes de son interlocuteur et s'adapter à ses codes de fonctionnement</li> </ul> <p>C5.2/ Adopter une posture professionnelle de conseil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier précisément le périmètre de la demande, de la situation ou du besoin</li> <li>- Analyser et prendre du recul</li> <li>- Identifier et formaliser les risques et responsabilités</li> <li>- Proposer des solutions et préconisations (et éventuellement une organisation, programmation)</li> </ul>	<p>Mémoire professionnel et soutenance basé sur une mission de conseil</p> <p><u>Objectifs de la mission de conseil :</u> Le candidat doit prouver sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le besoin</li> <li>- Planifier la mission</li> <li>- Développer la.les solution.s envisageable.s</li> <li>- Mettre en œuvre la solution choisie</li> <li>- Analyser les résultats</li> <li>- Et présenter à l'oral les éléments clés de la mission de conseil intégrant les aspects managériaux, financiers et juridiques en lien avec le besoin exprimé.</li> </ul> <p>En partant de la réalité concrète de son activité, le candidat doit construire une démarche de conseil à partir du besoin identifié, qu'il doit présenter au travers d'un mémoire écrit puis d'une soutenance orale.</p>	<p>Capacité à convaincre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détection et qualification du besoin exprimé par l'interlocuteur</li> <li>- Pertinence et cohérence des données collectées (les données sont issues de sources primaires et secondaires *)</li> <li>- Pertinence des solutions proposées par rapport au besoin</li> <li>- Capacité à convaincre grâce à la qualité du raisonnement et de l'analyse</li> <li>- Maîtrise des concepts, outils et de la démarche de conseil</li> </ul>

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Réaliser les entretiens d'organisation et de bilan annuel avec les clients		<p>Le dossier professionnel doit être construit dans l'esprit d'un outil d'aide à la décision pour l'entreprise/le client.</p> <p>La soutenance est réalisée dans l'esprit d'une réunion de travail en entreprise, au cours de laquelle le travail effectué est exposé au client (responsable hiérarchique, dirigeant, manager, fournisseur, client...). Dans un tel contexte, il est naturel que les questions surviennent.</p>	
Relation commerciale client (en cabinet)	C5.3/ Recenser les besoins du client, et le cas échéant proposer des missions validées au préalable avec son responsable. Identifier de nouvelles opportunités commerciales en cours d'accompagnement (missions complémentaires)	Non évalué (spécifique en cabinet)	
<p><b>5.2 - Relation avec les clients/Fournisseurs-et les partenaires institutionnels (Les parties prenantes)</b> <i>Grâce à sa connaissance de l'environnement juridique, comptable et managérial de l'entreprise concernée, pour le compte d'un responsable de fonction ou pour le compte de son client, le collaborateur comptable et financier assure l'interface avec les organismes fiscaux et sociaux. Il prépare et intervient en partie, en tant que professionnel du chiffre, en accompagnement du dirigeant,</i></p>	C5.4/ Construire et entretenir une relation de confiance avec les organismes sociaux et fiscaux à l'aide d'un dialogue et d'échanges explicatifs et productifs. Accompagner le bon déroulement des contrôles institutionnels (URSSAF, etc.)	Non évalué	

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

<b>REFERENTIEL D'ACTIVITES</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>REFERENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITERES D'ÉVALUATION</b>
<p><i>dans une communication au service d'un objectif spécifique. Le dirigeant conservant la main et la maîtrise de la com.</i></p> <p>Organismes fiscaux (Urssaf, douanes, ...) Organismes sociaux (Directe, Urssaf, ...)</p> <p>Banques, Assureurs crédits, Associés, Administrateurs, Membres de la famille (Entreprises familiales) ...</p> <p><i>Les autres parties prenantes : Zinzins BPI, Syndicats professionnels et salariés, les réseaux, groupements de dirigeants, clubs...</i></p> <p>[Présentation des comptes, réalisations, projets, besoins, dans des réunions de pool bancaires avec la banque de France (transparence), etc.]</p>			
	<p>C5.5/ Construire une communication verbale et textuelle objective (texte + image + graphique), globale et/ou événementielle, adaptée au service d'un objectif spécifique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat des lieux (Prévu, réalisé, à venir)</li> <li>- Identification des besoins associés</li> <li>- Analyse et prise de recul</li> <li>- Proposition de solutions</li> <li>- Préconisations</li> </ul>	<p>Mémoire professionnel et soutenance basé sur une mission de conseil</p> <p><u>Objectifs de la mission de conseil :</u> Le candidat doit prouver sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le besoin</li> <li>- Planifier la mission</li> <li>- Développer la solution envisageable.s</li> </ul>	<p>Capacité à convaincre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détection et qualification du besoin exprimé par l'interlocuteur</li> <li>- Pertinence et cohérence des données collectées (les données sont issues de sources primaires et secondaires *)</li> </ul>

# Référentiel de certification Collaborateur Comptable et Financier

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risques et responsabilités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre la solution choisie</li> <li>- Analyser les résultats</li> <li>- Et présenter à l'oral les éléments clés de la mission de conseil intégrant les aspects managériaux, financiers et juridiques en lien avec le besoin exprimé.</li> </ul> <p>En partant de la réalité concrète de son activité, le candidat doit construire une démarche de conseil à partir du besoin identifié, qu'il doit présenter au travers d'un mémoire écrit puis d'une soutenance orale.</p> <p>Le dossier professionnel doit être construit dans l'esprit d'un outil d'aide à la décision pour l'entreprise/le client.</p> <p>La soutenance est réalisée dans l'esprit d'une réunion de travail en entreprise, au cours de laquelle le travail effectué est exposé au client (responsable hiérarchique, dirigeant, manager, fournisseur, client...). Dans un tel contexte, il est naturel que les questions surviennent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence des solutions proposées par rapport au besoin</li> <li>- Capacité à convaincre grâce à la qualité du raisonnement et de l'analyse</li> <li>- Maîtrise des concepts, outils et de la démarche de conseil</li> <li>- Construction d'une présentation orale convaincante (outils, posture, fluidité...)</li> </ul>