

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<h2>ACTIVITE 1 – ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS</h2> <p>Le Collaborateur en Gestion Comptable et Financière (CGCF) exerce cette mission en collaborant avec l'équipe comptable et financière, les experts-comptables et commissaire aux comptes. Il prépare les comptes pour validation de l'expert-comptable ou du DAF.</p> <p>L'établissement des comptes annuels est régi par le Plan Comptable Général (PCG) et les normes comptables telles que les normes IFRS.</p> <p>Les enjeux de l'établissement des comptes annuels consistent dans la contribution à la production de documents financiers précis, afin de respecter les obligations légales et réglementaires, de fournir une image fidèle de la situation financière de l'entreprise et de livrer aux décideurs, actionnaires, et autorités un diagnostic approfondi de la situation financière de l'organisation. Les risques auxquels l'entreprise est confrontée portent sur les erreurs comptables, les non-conformités réglementaires, et les interprétations des règles appliquées.</p>			
A1.1/ Organisation et optimisation du système de production de l'information comptable.	C1.1 Contribuer à l'optimisation du système d'information comptable et les processus clés en place en contribuant à leur diagnostic, en identifiant les points d'amélioration potentiels, en formulant des recommandations vis à vis de ses missions, en proposant l'implantation d'outils de gestion spécifiques (ERP/PGI) en suivant les correctifs effectués par le fournisseur ou le service informatique, afin de proposer un Système de gestion adapté aux besoins de l'entreprise.	<i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i> Phase 1 : Diagnostiquer le système d'information comptable présenté et proposer des améliorations	Pertinence du diagnostic du système d'information comptable <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie du diagnostic du SI est appliquée de manière conforme et en respectant les différentes étapes. - Les forces et les dysfonctionnements du système d'information actuel sont identifiés. - Les propositions d'évolution du SI sont argumentées au regard des besoins de la structure en termes d'information comptable.

	<p>C1.2 Analyser les procédures de collecte et de traitement de l'information comptable en identifiant les manquements potentiels relatifs à la confidentialité des données en identifiant les tâches à automatiser en proposant des améliorations, en vue de produire des informations comptables sécurisées et fiables et répondant aux besoins informationnels de la direction.</p>	<p>Phase 2 Analyser les procédures existantes. Proposer des améliorations</p>	<p>Renforcement de la fiabilité des procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les accès au système d'information sont attribués selon le rôle de l'utilisateur. - L'information extraite est conforme à l'objectif donné. - Les procédures de collecte et de traitement de l'information comptable sont interprétées et structurées selon le modèle relationnel. - Les axes d'améliorations, d'automatisation et de mesures de sécurisation adaptées pour minimiser les risques identifiés sont argumentés.
	<p>C1.3 Présenter le tableau de bord de suivi du système d'information comptable, en déterminant les indicateurs à surveiller, en collectant les données appropriées, en mettant à jour régulièrement le tableau de bord, en repérant les écarts, afin de permettre à la direction de prendre les mesures correctives nécessaires.</p>	<p>Phase 3 Présenter la synthèse justifiée de l'analyse et les propositions associées par écrit, incluant une proposition de tableau de bord de suivi.</p>	<p>Pertinence de la note de synthèse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les normes rédactionnelles sont respectées (forme) - Le rapport souligne les constats et les propositions (fond) <p>Opérationnalité du tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le tableau de bord est renseigné avec exactitude. - Des indicateurs adaptés aux besoins de l'utilisateur du tableau de bord sont produits.
<p>A1.2/ Organisation du contrôle interne dans l'entité</p>	<p>C1.4 Sous l'autorité de la Direction, mettre en place des procédures et des mécanismes de contrôle interne appropriés, en analysant les processus et les flux de l'entreprise en utilisant les techniques et les outils d'audit, en veillant à ce qu'elles soient exactes, complètes et conformes aux normes et réglementations en vigueur, respectant les valeurs de l'entreprise issues de sa démarche RSE afin de permettre à la direction de s'assurer d'une gestion rigoureuse de l'entreprise, en prévenant les erreurs, les fraudes et les risques opérationnels, renforçant ainsi la transparence et la confiance dans les opérations de l'entreprise.</p>	<p>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les risques du dispositif de contrôle interne en place en utilisant la méthodologie adaptée et en produisant les documents associés (cartographie, etc.). 	<p>Respect de la méthodologie d'analyse des risques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapes de l'audit identifiées et suivies <p>Pertinence de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques réels ou potentiels du dispositif en place sont détectés. <p>Cohérence et opérationnalité des propositions d'améliorations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les propositions sont cohérentes vis-à-vis des risques détectés. - Les propositions sont réalistes vis-à-vis des contraintes de la structure.

	<p>C1.5 Proposer des actions correctives des risques et les vulnérabilités identifiés, en formulant des scénarios, des hypothèses et leurs conséquences, pour renforcer le dispositif de contrôle interne et minimiser les risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter la synthèse de l'analyse et les propositions d'actions correctives associées par écrit. 	<p>Lisibilité du document de synthèse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les normes rédactionnelles sont respectées (forme). - Le rapport souligne les constats et les propositions (fond).
<p>A1.3/ Contrôle et fiabilisation de l'information comptable</p>	<p>C1.6 Contrôler l'information comptable issue des outils de dématérialisation des factures en effectuant des rapprochements, des vérifications et des analyses à l'aide d'un progiciel afin de corriger les anomalies détectées et ainsi fournir une information comptable et financière conforme à la réglementation.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit (avec progiciel) :</i></p> <p>Phase1 Effectuer les contrôles de pré-révision nécessaires.</p>	<p>Conformité de la production attendue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les contrôles effectués ou envisagés permettent de détecter et justifier les anomalies. - Les écritures comptables sont conformes à la réglementation comptable et fiscale. - Les calculs sont cohérents et justes.
	<p>C1.7 Mettre en œuvre les procédures de collecte et de sauvegarde et de stockage des données comptables, en utilisant un système de Gestion Électronique des Documents (GED), permettant de numériser et indexer les documents comptables de manière régulière et précise, en organisant l'archivage des documents comptables dans une base de données sécurisée, selon une classification claire et logique, en mettant en place des procédures de sauvegarde et de stockage des données comptables, en facilitant la recherche, le suivi et l'analyse des données comptables, afin de garantir la collecte et un accès en continu, rapide et fiable aux informations comptables pour les besoins internes de l'entreprise ainsi que pour les obligations de communication externe (audits, contrôles fiscaux, etc.) même en cas de situations exceptionnelles (incidents techniques, piratage, catastrophes naturelles, etc.).</p>	<p>Phase 2 Mettre en place un système de sauvegarde documentaire numérique (dossier permanent, annuel, de gestion, archives).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les fichiers et dossiers sont correctement nommés et structurés. - L'architecture du système de sauvegarde permet de trouver le dossier et/ou le fichier rapidement sans recherche inutile. - Les anomalies sont détectées, qualifiées et transmises au gestionnaire de la GED

A1.4/ Clôture des comptes et établissement des documents financiers annuels	<p>C1.8 Dans le cadre normal hors consolidation, réaliser les travaux de fin d'exercice ou de situation intermédiaire en effectuant les travaux de révision comptable pour s'assurer de l'exactitude et de la cohérence des informations financières enregistrées, en réalisant les travaux d'inventaire, recensant et valorisant les stocks, en vérifiant les créances et les dettes et évaluant les actifs et les passifs de l'entreprise, en mettant en œuvre les techniques de détermination du résultat fiscal, en calculant et en déterminant correctement le résultat fiscal de l'entreprise, dans le cadre des spécificités de l'entreprise et des exigences réglementaires en matière de déclarations fiscales, de clôture d'exercice et de production des états financiers conformes aux normes comptables en vigueur, afin de fournir une image fidèle de la situation financière de l'entreprise à un moment donné, permettant ainsi une évaluation précise de sa performance et de sa santé financière.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p><u>Phase 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un travail de révision sur un ou plusieurs cycles - Réaliser les travaux d'inventaire - Déterminer le résultat fiscal 	<p>Réalisation conforme des travaux de fin d'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les révisions comptables sont effectuées de manière rigoureuse et précise, en vérifiant l'exactitude et la cohérence des informations financières enregistrées. - Les exigences réglementaires lors de la clôture d'exercice et de la production des états financiers sont respectées. - Le résultat fiscal de l'entreprise est correctement calculé. - Les états financiers produits sont conformes aux normes comptables en vigueur, en assurant une image fidèle de la situation financière de l'entreprise au moment souhaité. - Les informations financières sont fiables et précises, permettant une évaluation précise de la performance et de la santé financière de l'entreprise.
	<p>C1.9 Réaliser les documents financiers de synthèse et les publications obligatoires en élaborant les comptes annuels, le compte de résultats et l'annexe, en veillant à la cohérence et à l'exactitude des informations présentées dans les comptes annuels en effectuant des contrôles et des rapprochements appropriés, en préparant la liasse fiscale recensant les informations fiscales pertinentes en répondant aux exigences des normes comptables françaises ou internationales, en respectant les obligations légales en matière de publication des comptes annuels au greffe du tribunal et de transmission de la liasse fiscale au service des impôts, afin de fournir aux parties prenantes internes et externes telles que les actionnaires, les investisseurs, les créanciers et les autorités fiscales, une information comptable précise et fidèle de la situation financière de l'entreprise.</p>	<p><u>Phase 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les documents financiers obligatoires 	<p>Fiabilité des documents comptables produits</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les calculs sont exacts. - Les informations demandées sont exhaustives. - Les documents et les publications sont conformes - L'ensemble des documents obligatoires est déposé.

A1.5 Réalisation de l'état financier et fiscal (comptes annuels, liasse fiscale, rapport d'activité, etc.)	C1.10 Analyser les résultats financiers en retraitant les données financières à l'aide des documents normés, comme les soldes intermédiaires de gestion, le bilan fonctionnel et financier en effectuant des calculs, des comparaisons et des interprétations, afin d'expliquer les tendances et les points clés nécessaires au rapport de gestion et aux tableaux de bord associés.	<i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i> Etablir le rapport d'activité en effectuant une analyse à l'aide des soldes intermédiaires de gestion, et du bilan fonctionnel et financier	Conformité du rapport de gestion <ul style="list-style-type: none"> - Le contenu est conforme à la réglementation - Les éléments financiers pertinents, les informations clés de la situation financière sont identifiées - Les comptes sont analysés et interprétés à la lumière du contexte de l'entreprise
	C1.11 Assurer la diffusion des informations financières, en planifiant les actions de communication sous l'autorité du manager, en sélectionnant les destinataires appropriés et en utilisant les canaux de communication pertinents, afin de garantir une diffusion efficace et opportune des états financiers et de leur analyse.	Etablir un plan de diffusion	Pertinence et maîtrise des outils de communication proposés <ul style="list-style-type: none"> - Le document envoyé correspond à l'objectif. - Le choix des destinataires correspond au plan de communication de l'entreprise. - Les délais de transmission sont respectés. - Les outils de communication (mail, visio, réunion codir...) sont adaptés à la cible (direction, banque, services des impôts...) et sont maîtrisés.

ACTIVITE 2 – CONTRIBUTION A LA GESTION FISCALE ET SOCIALE

Les interactions étroites entre la comptabilité et les aspects juridiques, fiscaux et sociaux de l'activité amènent le CGCF à assurer des fonctions d'information vis-à-vis des parties prenantes, en assurant une veille juridique, fiscale et sociale.

Il réalise certaines tâches obligatoires comme les déclarations fiscales et les déclarations sociales.

Il concourt à la gestion de la paie, qu'elle soit internalisée ou externalisée.

Il vient en appui des décideurs en contribuant à la gestion fiscale et sociale de l'entreprise.

<p>A2.1/ Veille juridique, fiscale et sociale</p>	<p>C2.12 Réaliser la veille juridique, fiscale et sociale en collectant régulièrement et en synthétisant les informations juridiques provenant de sources fiables et exhaustives afin de mesurer les risques des évolutions juridiques et leur impact sur les domaines financiers, fiscaux et sociaux, notamment ce qui concerne la réglementation de prise en compte du handicap (salariés, clients...).</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p>Proposer une organisation de veille juridique, fiscale et sociale qui inclue l'identification des ressources adéquates et la recherche des évolutions intervenues sur une période donnée</p>	<p>Identification des sources d'information</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données extraites des sources d'information sont fiables et tracées. <p>Opérationnalité de la recherche, y compris des évolutions</p> <ul style="list-style-type: none"> - La recherche est complète, structurée et porte sur la période demandée.
<p>A2.2/ Sécurisation et optimisation des obligations et des choix fiscaux</p>	<p>C2.13 Réaliser les déclarations fiscales en calculant les montants à payer, en utilisant les outils numériques et en respectant les délais légaux afférents afin d'assurer la conformité aux obligations déclaratives fiscales</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p><u>Phase 1</u> Formaliser les déclarations suivantes :</p>	<p>Conformité des documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les données nécessaires sont extraites - Les calculs sont exacts - Les formulaires sont correctement remplis - La périodicité et les délais des déclarations sont respectés

		<ul style="list-style-type: none"> - TVA - TVS (taxe véhicules société) - Impôts revenus particulier - Impôts Société - Taxes assises sur les salaires 	
	<p>C2.14 Fiabiliser la fiscalité de l'entreprise en détectant les opportunités offertes par la réglementation fiscale comme les crédits d'impôt, subventions, aides, en s'assurant de l'éligibilité de l'entreprise, en complétant les dossiers de demande afin de faire profiter l'entreprise d'avantages fiscaux.</p>	<p><u>Phase 2</u> Réaliser des simulations sur les différentes options envisageables</p>	<p>Complétude et cohérence des régimes d'imposition envisagés au regard de la situation</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liste des options est exhaustive et cohérente avec les attentes de la Direction - L'éligibilité, les options sont évaluées selon une grille avec des critères pertinents - les éléments du dossier sont fiabilisés - Une ou plusieurs option(s) sont conseillées au décideur au regard des critères objectifs
<p>A2.3 Sécurisation et optimisation des obligations sociales</p>	<p>C2.15 Contribuer à la réalisation des bulletins de paie classiques, en collectant, en vérifiant rigoureusement et en transmettant au gestionnaire de paie interne ou externe les variables relatives aux salaires, heures travaillées, congés et avantages sociaux et en contrôlant les bulletins reçus afin d'assurer la rémunération des employés et la conformité aux obligations légales.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit, sur un outil métier dédié (logiciel paie) :</i></p> <p>Phase 1 Contrôler un bulletin de salaire basique et alerter le gestionnaire de paye en cas d'anomalies détectées</p>	<p>Conformité du bulletin de salaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les variables de paie sont saisies de manière exhaustive - Les méthodes et règles de calcul sont correctement appliquées - La cohérence du bulletin final est contrôlée

	<p>C2.16 Établir, contrôler et transmettre les déclarations sociales obligatoires (DPAE, DSN) dans les délais impartis, en utilisant les moyens de transmission dématérialisés afférents, afin de transmettre les données des collaborateurs aux organismes sociaux et payer les cotisations sociales.</p>	<p>Phase 2 Réaliser une DSN / Déclaration Sociale Nominative</p>	<p>Conformité des déclarations effectuées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les données nécessaires sont extraites du module paie d'un PGI - Les calculs sont exacts - Les formulaires sont correctement remplis - La périodicité et les délais des déclarations sont respectés
	<p>C2.17 Présenter le bilan social en collectant les informations réglementaires exigées, comme répartition homme/femme, le pourcentage de salariés en situation de handicap, en rendant les données accessibles afin de constater les dysfonctionnements éventuels par rapport aux obligations légales et à la politique RSE de la structure.</p>	<p>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit, SUR un tableur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un tableau de bord et quelques indicateurs pertinents associés 	<p>Opérationnalité du bilan social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données collectées dans la base sont à jour et exhaustives - Les indicateurs sélectionnés répondent aux besoins d'information des utilisateurs. - Les indicateurs calculés sont exploitables par l'utilisateur.

Activité 3 - CONTRIBUTION AU CONTROLE DE GESTION

Le Collaborateur en Gestion Comptable et Financière contribue au processus de contrôle de gestion, qui permet aux décideurs de comprendre si les ressources de l'entreprises sont utilisées de manière optimale et ainsi de manager la performance de leur structure.

Il conçoit en autonomie des outils de gestion, de suivi financier et budgétaire nécessaires afin d'obtenir les éléments pertinents à l'analyse des coûts, des marges et prévisionnels. Il établit et suit les budgets de l'entreprise, avec une attention particulière sur l'optimisation de la trésorerie, un des premiers points de vigilance des entreprises. Le contrôleur de gestion ou l'expert-comptable/financier valide ensuite ses travaux.

3.1 - Conception d'outils de gestion et de suivi financiers et budgétaires permettant de piloter les activités de l'entreprise	C3.18 Concevoir un système de collecte de l'information financière et de contrôle de ces informations en exploitant les différents outils numériques de l'entreprise (système d'information), en tenant compte du degré de précision demandé par la direction afin d'incrémenter les outils de pilotage.	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p><u>Phase 1</u> Concevoir un système de collecte de l'information financière et de contrôle d'informations nécessaires à une problématique de contrôle de gestion</p>	<p>Pertinence des ressources et données collectées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les modalités de collecte de l'information sont établies en fonction de l'objectif. - Les besoins d'informations de l'entreprise sont recensés. - Les sources d'informations sont identifiées. - Les informations collectées sont adaptées aux indicateurs clé.
	C3.19 Elaborer et/ou faire évoluer les outils de pilotage en fonction des indicateurs clés définis par les managers, en choisissant les outils numériques en fonction des besoins d'informations ciblées et de leur prix, comme les tableurs, solution de business intelligence, applicatifs de gestion de trésorerie, applicatifs de dématérialisation OCR, applicatifs de production, afin de piloter couramment les activités de l'entreprise:	<p><u>Phase 2</u> Proposer les outils principaux de pilotage</p>	<p>Cohérence des outils budgétaires avec la démarche budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les informations pertinentes sont disponibles et exactes. - Les budgets réalisés sont exacts - Les écarts sont calculés et analysés avec précision. <p>Opérationnalité des outils de pilotage budgétaires proposés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils budgétaires sont efficaces et réalistes. <p>Lisibilité des supports de pilotage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils sont lisibles et compréhensibles par les utilisateurs visés.

3.2 Analyse des coûts, des marges et Prévisionnels IDEM	<p>C3.20</p> <p>Déterminer les coûts et les marges des différentes activités et/ou centres de coûts, sur la base des données historiques ou prévisionnelles en calculant les coûts des produits, des services, des activités, des process afin d'alimenter l'analyse financière.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p><u>Phase 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les coûts et les charges - Calculer certains coûts - Etablir un prévisionnel sur une période donnée 	<p>Pertinence de l'analyse des coûts et des charges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les procédures d'affectation, de répartition et d'imputation des charges aux différents niveaux de coûts répondent aux besoins du gestionnaire. - L'analyse mesure avec précision l'impact des décisions de gestion sur les coûts et évaluer le risque d'exploitation. <p>Cohérence et justesse des calculs de coûts : les coûts des produits, des services, des activités, des process sont exacts.</p> <p>Cohérence et opérationnalité du prévisionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les simulations d'activité prévisibles sont exhaustives : l'ensemble des options possibles sont présentées. - Le prévisionnel est cohérent avec les calculs de coûts et de marges.
	<p>C3.21</p> <p>Analyser les performances financières en s'appuyant sur le calcul des coûts, l'analyse du compte de résultat, des soldes intermédiaires de gestion, de la capacité d'autofinancement, des ratios significatifs, du bilan, etc. afin de formuler des préconisations aux managers concernant l'optimisation des coûts de leur entité</p>	<p><u>Phase 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les performances d'une structure sur une période donnée - Proposer et justifier des leviers d'amélioration (note de synthèse) - Présenter une note de synthèse à l'oral 	<p>Pertinence de l'analyse des performances</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse de la performance financière est argumentée et se base sur les indicateurs correspondant à l'objectif. <p>Qualité de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - La communication écrite permet de comprendre aisément l'ensemble des leviers d'amélioration de performance. - Capacité à convaincre. <p>Qualité des réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les arguments sont convaincants et cohérents.

3.3 Gestion budgétaire et optimisation de la trésorerie de l'entreprise ou entité	<p>C3.22 Etablir et suivre l'ensemble des budgets de l'entreprise, structurels et ponctuels en établissant les programmes et les budgets opérationnels, en établissant les états de synthèse prévisionnels, en utilisant les outils adaptés (PGI, Progiciel comptable, Outils de traitement des données, etc.) afin de vérifier si les engagements financiers sont respectés.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p>Phase1 Présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un programme et un budget - Un état de synthèse prévisionnel 	<p>Opérationnalité du budget - Les budgets sont efficaces et réalistes.</p> <p>Cohérence et opérationnalité des états de synthèse prévisionnels - Le résultat prévisionnel et le bilan prévisionnel sont exacts et à conduire en lien avec les budgets.</p>
	<p>C3.23 Dans le cadre de la gestion quotidienne et l'optimisation de la trésorerie sur le court terme, analyser la situation de la trésorerie (bancaire, placements, dettes, etc. .) et rétablir l'équilibre si nécessaire en choisissant un moyen de financement à court terme adapté au besoin de trésorerie à couvrir en faisant des arbitrages afin d'obtenir la meilleure offre de financement pour l'entreprise (nature du moyen de financement, partenaire financier sélectionné) par des outils comparatifs (grille multicritère, Points + et -, Etc.)</p>	<p>Phase2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualifier dans une note le besoin financier à partir d'un budget imposé - Présenter le besoin - Proposer par une note une proposition de financement (contre-proposition) 	<p>Cohérence de la qualification au regard des éléments de budget - Exhaustivité des besoins de financement. - Les propositions de financement sont claires et réalistes.</p> <p>Qualité de la note de synthèse : - Les normes rédactionnelles sont respectées.</p> <p>Qualité de la communication : - La communication écrite permet de comprendre aisément la proposition de financement.</p> <p>Qualité des réponses : - Les arguments sont convaincants et cohérents.</p>
	<p>C3.24 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.</p>		
	<p>C3.25 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.</p>		

3.4 – Pilotage et mise en œuvre du reporting financier	<p>C3.26 Etablir périodiquement ou occasionnellement un reporting financier et extra-financier à des fins interne ou externe en <i>traitant</i> les données en fonction des indicateurs ciblés et des destinataires, en incluant les données ESG fournies par la Direction, afin de faciliter la prise de décision des parties prenantes (managers opérationnels, DAF, partenaires financiers (banques, sociétés d'investissement, actionnaires...)).</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <p><u>Phase 1</u> Effectuer un reporting en cohérence avec un indicateur clé</p>	<p>Conformité du reporting aux besoins de l'utilisateur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données collectées sont précises et ciblées en fonction de l'utilisateur. - Les informations transmises aux parties prenantes correspondent à leur demande. - Les propositions de solutions d'optimisation de rentabilité de la structure sont cohérentes avec les indicateurs clés.
	<p>C3.27 Définir les potentielles actions correctives En analysant les écarts entre les prévisions et les résultats afin d'accompagner des managers opérationnels à l'amélioration de la rentabilité de leur structure.</p>	<p><u>Phase 3</u> Présenter une analyse d'écart prévision -résultat / proposer des actions correctives</p>	<p>Cohérence de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différents écarts entre les prévisions et le réalisé selon la périodicité retenue sont identifiés et calculés. - Les impacts des écarts sur les performances de la structure sont identifiés. - Les actions correctives sont cohérentes et réalisables.

Activité 4 – Pilotage des actions et d’une équipe en gestion comptable et financière

Le Collaborateur en Gestion Comptable et Financière participe aux missions transverses du service comptable et financier en entreprise ou du cabinet comptable. Dans ce cadre, il est amené à piloter des projets, qui peuvent inclure une petite équipe interne d’assistants, des experts ou des prestataires extérieurs spécialisés ou d’autres services de l’entreprise. En utilisant les techniques de conduite de projet, il rendra compte à ses managers de l’avancée afin d’aboutir à l’objectif visé. Le CGCF contribue au développement des compétences qui est un enjeu dans le domaine comptable et financier en évolution. Il propose à son manager un plan de développement des compétences dans le respect de la politique RSE de l’entreprise.

<p>4.1 Conduite de projet</p>	<p>C4.28 Mettre en œuvre une stratégie de communication adaptée à chaque interlocuteur, dans un contexte de conduite de changement, en préparant et animant des séances collaboratives avec des objectifs, en créant des échanges productifs avec ses managers et avec les membres d’une équipe projet, afin de prévenir les conflits, résoudre les problématiques rencontrées et mobiliser l’intelligence collective.</p>	<p>Mise en situation professionnelle sur un cas concret de conduite d’un projet/ une action (entreprise support à l’alternance ou un projet imposé dans le domaine comptable et financier).</p> <p>A partir des éléments de contextes fournis (données d’entrée), le candidat doit conduire un projet/ une action en utilisant la méthodologie appropriée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir le périmètre et les actions - Gérer la communication en mode projet - Organiser et planifier - Lancer l’action ou le projet - Produire, suivre, contrôler l’avancement et réajuster - Evaluer l’atteinte des objectifs 	<p>Efficacité des échanges</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Le choix du type d’échange est adapté aux interlocuteurs dans une démarche inclusive.</i> - <i>L’animation des séances collaboratives contribue à atteindre les objectifs et à maintenir la motivation.</i> - <i>Les freins au changement sont pris en compte.</i> - <i>La communication est assertive.</i> - <i>Les divergences sont traitées en respectant le contexte défini par la Direction.</i> - <i>L’expression des points de vue est favorisée et les axes de progression sont identifiés.</i> <p>Identification et formalisation des actions</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>L’ensemble des actions à réaliser dans le cadre du projet sont identifiées et formalisées selon un format adapté.</i> <p>Cohérence de la planification et du pilotage</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La planification du projet / de l’action prend en compte le contexte, les leviers favorables au changement et les différentes contraintes.</i>
--------------------------------------	--	---	---

	<p>C4.29 Conduire un projet, en planifiant, en suivant et en ajustant les activités par rapport aux contraintes RSE et aux missions comptables et financières déterminées par la Direction, en utilisant les méthodes et outils de gestion de projets adaptés, afin de contribuer aux projets de l'entité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clôturer l'action ou le projet 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Le pilotage proposé est cohérent au regard du projet / de l'action à réaliser.</i> <p>Opérationnalité</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les modalités de gestion du projet sont définies, outillées et mises en œuvre. Des adaptations sont effectuées en cas d'imprévu.</i> - <i>Les outils de gestion du projet [suivi, contrôle, etc.] sont exploitables / exploités.</i> <p>Cohérence des pistes de résolution ou d'amélioration</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les pistes de résolution sont cohérentes au regard de la problématique rencontrée.</i> - <i>Elles sont réalistes et réalisables.</i> - <i>Elles sont partagées.</i> <p>Présence et cohérence du suivi et contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les modalités de contrôle des différents livrables du projet / de l'action sont définies.</i> - <i>Les indicateurs de contrôle sont définis, réalistes, mesurables.</i> <p>Finalisation du projet ou action</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les modalités de clôture du projet sont présentes et définies.</i> <p><i>Elles permettent de valider les livrables restitués.</i></p>
--	--	--	---

4.2 Développement de ses compétences et des compétences d'une équipe	<p>C4.30 Identifier les compétences manquantes (les siennes et celles des membres de l'équipe) à la réalisation d'une action, en prenant en compte l'évolution des métiers Comptabilité § Finance et de leur environnement, en faisant expliciter les besoins, afin de proposer des actions de développement des compétences en cohérence avec les objectifs donnés par la Direction.</p>	<p><i>Mise(s) en situation professionnelle(s) écrite(s) et individuelle(s), reconstituée(s) à partir de cas réels d'entreprises, permettant de répondre aux critères d'évaluation spécifiés. A partir des éléments de contexte fournis, le candidat doit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Établir un compte rendu faisant apparaître les besoins et pistes de développement, avec la démarche utilisée. 	<p>Cohérence du périmètre de compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les évolutions des métiers Comptabilité § Finance sont mises en perspectives par rapport aux projets à mener. - Les compétences à développer sont identifiées au regard de la situation rencontrée. <p>Cohérence des propositions de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les propositions de développement des compétences sont cohérentes avec le contexte, le besoin, les intéressés. <p>Opérationnalité du modèle de développement</p> <p>Les propositions de développement des compétences sont réalisables, elles prennent en compte les éventuelles contraintes rencontrées.</p>
	<p>C4.31 Proposer à la Direction un plan de développement des compétences d'une équipe projet, en sélectionnant les actions de développement pertinentes parmi les différentes modalités possibles, correspondant aux spécificités de chacun comme le handicap ou aux conditions de travail (RSE) mises en place par l'entreprise, en prévoyant l'évaluation de ce plan, afin de permettre la faisabilité des missions comptables et financières.</p>		

Activité 5 – Conseil aux clients internes et externes en matière fiscale, sociale et financière

Le Collaborateur en Gestion Comptable et Financière est amené à conseiller différents interlocuteurs : des clients internes (salariés, décideurs) lorsqu’il intervient dans sa propre structure ; des clients externes lorsqu’il exerce en cabinet comptable. De l’efficacité du conseil délivré dépend l’engagement du client dans les solutions préconisées. Le CGCF circonscrit son niveau d’autonomie au champ de connaissances et de savoir-faire qui lui sont reconnus par sa direction. Il utilise différentes techniques afin de délivrer le meilleur conseil aux destinataires, dans une démarche inclusive.

A5.1 Conseil aux clients internes en matière fiscale, sociale et financière	<p>C5.32 Accompagner les salariés dans la compréhension de leur fiche de paie, de leur salaire, des conventions collectives et des contrats sociaux en place (Mutuelle, prévoyance...), en adoptant une démarche pédagogique, en justifiant les éléments à l'aide des documents de référence appropriés, afin de répondre aux sollicitations des collaborateurs.</p>	<p>Mise en situation simulée par jeu de rôle (évaluateur = salarié) A partir des éléments de contexte fournis (données d’entrée), le candidat doit expliquer des éléments d’un bulletin de salaire ou d’une convention collective.</p>	<p>Capacité à répondre à la demande des salariés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments de réponses sont déroulés dans un ordre logique ; ils sont expliqués en tenant compte des possibilités de compréhension de l’interlocuteur. - Les questions ne relevant pas du périmètre attribué par la Direction sont relayées. - La confidentialité est respectée. - Les explications sont pertinentes au regard de la demande et justifiées par les éléments réglementaires. - La compréhension correcte de l’interlocuteur est évaluée.
	<p>C5.33 Accompagner les décideurs de sa structure en matière fiscale, sociale et financière, en présentant les analyses correspondant au périmètre défini et aux indicateurs choisis, en formulant des recommandations argumentées, afin de les engager à effectuer des choix opérationnels éclairés.</p>	<p>Dossier de mise en œuvre professionnelle et soutenance basés sur une mission de conseil à partir de la réalité concrète de l’activité du candidat en entreprise (modalités d’évaluation des compétences C4.33 ET C4.34)</p>	<p>Capacité à convaincre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le besoin exprimé par l’interlocuteur est qualifié. - Les données collectées issues de sources primaires et secondaires sont pertinentes

<p>A5.2 Conseil aux clients externes en matière fiscale, sociale et financière</p>	<p>C5.34 Conseiller aux clients des solutions et préconisations en matière fiscale, sociale et financière, dans une démarche pro-active, en faisant expliciter les besoins des clients, afin de contribuer au déploiement de l'offre de services du cabinet comptable.</p>	<p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir le besoin en tenant compte de la situation de conseil (aux décideurs, contexte d'entreprise ou aux clients, offre de services d'un cabinet comptable) - Planifier la mission - Développer la.les solution.s envisageables - Mettre en œuvre la solution choisie - Analyser les résultats - Et présenter à l'oral les éléments clés de la mission de conseil intégrant les aspects techniques en lien avec le besoin exprimé. <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 reconstitue une réunion de travail en entreprise, au cours de laquelle le travail effectué est exposé au client interne ou externe (responsable hiérarchique, dirigeant, manager, client...), suivi d'un échange interactif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les solutions proposées sont pertinentes par rapport au besoin - La communication (écrite, verbale et non-verbale) est adaptée à des interlocuteurs professionnels dans le domaine comptable et financier et respecte les spécificités de chacun. - Les argumentations, les objections, les réfutations les adaptations concourent à convaincre - L'échange est mené avec conviction. - En contexte d'entreprise, l'exposition des éléments contribue à sensibiliser le décideur afin de le faire adhérer aux recommandations. - En contexte de cabinet comptable, les conseils valorisent l'offre de service du cabinet.
---	--	--	--