



Responsable comptable

Titre RNCP niveau 6 (ancien niveau II)

Crédits : 92 ECTS - code diplôme : CPN6100A

Niveau d'entrée : bac+2

Public concerné et conditions d'accès

Toute personne engagée dans la vie active (salariés, demandeurs d'emploi).

Etre titulaire d'un diplôme bac+2 reconnu ou justifier d'une expérience significative permettant d'engager une validation des acquis de l'expérience (VAE - décret de 1985). Une remise à niveau dans les domaines comptables peut être conseillée (CFA040).

Vous pouvez bénéficier de dispenses au vu de votre formation antérieure et/ou de votre expérience professionnelle.

Métiers et débouchés

- Responsable comptable.
- Responsable comptable au sein d'une direction administrative et financière.

Blocs de compétences

1. Gestion comptable, élaboration et analyse des états financiers de synthèse.
2. Élaboration des états financiers consolidés.
3. Comptabilité de gestion et gestion des coûts.
4. Contrôle de gestion et pilotage de la performance.
5. (optionnel) Gestion juridique de l'entreprise.
6. (optionnel) Gestion fiscale de l'entreprise.
7. (optionnel) Développement, maîtrise et pilotage du système d'information.

Conditions de délivrance du diplôme

- Avoir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 pour chaque unité d'enseignement.
- Avoir l'expérience professionnelle requise (durée, contenu).
- Avoir obtenu un avis favorable au rapport d'activité professionnel.

Calendrier

L'année est organisée en 2 semestres : semestre 1 (S1) d'octobre à février/mars et semestre 2 (S2) de février/mars à juin.

• Parcours diplômant

Le cursus est proposé selon une programmation permettant d'optimiser la durée de la formation, compatible avec une activité professionnelle.

• Unités d'enseignement « à la carte »

Vous avez toute liberté pour effectuer votre choix parmi l'ensemble des unités d'enseignement (UE) qui vous sont proposées.

Consultez les plannings www.cnam-paysdelaloire.fr rubrique Inscriptions.

Les cours

Ils sont proposés selon une des modalités suivantes :

- **cours du soir ou le samedi matin + travail à distance** : séances de cours au Cnam en moyenne tous les 15 jours avec travail via Internet entre les séances
- **cours du soir ou le samedi matin** : une séance de cours hebdomadaire au Cnam
- **cours à distance via Internet** : autoformation avec accompagnement par un enseignant(e) (en individuel ou collectif). Utilisation de supports numériques (documents pdf, documents sonorisés, vidéos interactives, quiz d'autoévaluation...) et échanges en classes virtuelles par visioconférence (en direct ou en différé), messagerie, forums, chat...

Les tarifs

Ils sont consultables sur www.cnam-paysdelaloire.fr rubrique Inscriptions.

Contacts

Angers • 02 41 66 10 66 • angers@cnam-paysdelaloire.fr

Cholet • 02 41 66 05 26 • cholet@cnam-paysdelaloire.fr

La Roche/Yon • 02 51 44 98 28 • laroche@cnam-paysdelaloire.fr

Laval • 02 43 26 22 37 • laval@cnam-paysdelaloire.fr

Le Mans • 02 43 43 31 30 • lemans@cnam-paysdelaloire.fr

Nantes • 02 40 16 10 95 • nantes@cnam-paysdelaloire.fr

Saint-Nazaire • 02 40 90 50 00

• saint-nazaire@cnam-paysdelaloire.fr

Programme

CFA115	Comptabilité financière des sociétés	8 CR
CFA120	Comptabilité approfondie de l'entreprise	8 CR
CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion initiation I	4 CR
CCG102	Comptabilité et contrôle de gestion initiation II	4 CR
CCG103	Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement I	4 CR
CCG104	Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement II	4 CR
MSE146	Principes généraux et outils du management d'entreprise	8 CR

16 CRÉDITS AU MOINS À CHOISIR	DRA103	Règles générales du droit des contrats	4 CR
	DRA106	Principaux contrats de l'entreprise	4 CR
	DRA112	Règles générales du droit des sociétés	6 CR
	DRA113	Principales formes de sociétés	4 CR
	DRF114	Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise	6 CR
	DRF115	Droit fiscal : TVA et imposition du capital	4 CR
	NFE002	Excel avancé	x CR
	NFE003	Comprendre et pratiquer l'informatique	6 CR
	NFE004	Access et les bases de données	6 CR
	NFE005	Macros, programmation VBA	x CR

Les auditeurs ayant acquis une UE d'informatique transverse dans le cadre du bac+2 assistant de gestion ne peuvent pas choisir NFE003 et NFE004.

UA130Z	Expérience professionnelle avec rapport d'activité (2 ans dans le domaine ou 3 ans hors domaine + 3 mois minimum dans le domaine)	36 CR
---------------	--	-------

Les unités d'enseignement (UE) correspondent à des crédits européens : 4, 6 ou 8 crédits. 1 crédit correspond à environ 10h d'apprentissage : cours magistral, exercices dirigés, travail sur projet, etc.
(CR: crédits)

CFA115 Comptabilité financière des sociétés

Prérequis : cette UE s'adresse à un public ayant un niveau de bac+2 en comptabilité. Pour toutes autres formations, il est fortement conseillé de valider au préalable à CFA040 Gestion comptable et financière de l'entreprise.

Comptabilité des sociétés (50 %)

Répartition des résultats dans des situations complexes et les systèmes de rémunération globale - Évaluation - Variations de capital : analyse approfondie des augmentations de capital : par apports en nature et en numéraire, par incorporation de réserves et par incorporation de créances - et des réductions de capital mettant en évidence les enjeux financiers et de pouvoir- Emprunts.

Analyse financière des comptes annuels (40%) : Maîtrise des outils dans des cas simples : Analyse des performances et des risques pour des PME - Apports et limites des différentes approches théoriques d'analyse financière en intégrant notamment l'approche de la Banque de France (FIBEN) - Etude des flux de trésorerie (ETE) et première approche du tableau de flux de l'ordre des EC et de la Banque de France - Rédaction d'une analyse financière contextualisée - Impacts comptables de l'imposition des sociétés (10%) : Paiement de l'impôt sur les sociétés.

CFA120 Comptabilité approfondie de l'entreprise

Prérequis : il est conseillé d'avoir suivi ou de suivre en parallèle CFA115 (ex CFA105 et 106)

Difficultés comptables - Introduction - Droit comptable : sources de la réglementation comptable, normalisation, harmonisation et organisation des règles comptables en France - Comptabilité approfondie (en introduction de chaque chapitre, les définitions ou principes comptables seront présentés selon le référentiel IFRS et PCG mais seules seront développées dans le chapitre correspondant les règles du PCG) - Capitaux propres et passifs - Actifs et charges - Principes d'évaluation.

Consolidation et IFRS - Principes d'évaluation - Principes de comptabilisation - Comptabilité des groupes de PME (selon le référentiel français CRC 99-02) - NB : l'analyse et le traitement des impôts différés sont exclus du programme.

CCG101 Comptabilité et contrôle de gestion **CCG102** initiation I et II

Modèles d'analyse des coûts : - Coûts directs - Coûts directs avec imputation rationnelle des charges fixes, coût marginal - Coût complet par fonctions - Coût complet par activités. Techniques de prévision des ventes - Techniques de prévision de la production - Techniques de prévision des approvisionnements - Techniques d'analyse d'écart sur chiffres d'affaire.

CCG103 Comptabilité et contrôle de gestion **CCG104** perfectionnement I et II

Rappel des principes fondamentaux de la comptabilité et du contrôle de gestion - Le contrôle budgétaire - Les prix de cession internes - La présentation matricielle - Analyse marginale et Yield management - Coût cible - Analyse de la valeur, des gains de productivité globale - Coûts implicites, coûts cachés de l'immatériel et coûts révélés - Coût de la qualité. Contrôle de gestion et système d'information - Gestion budgétaire, des ventes, de la commercialisation et des approvisionnements - Gestion budgétaire des approvisionnements - Budget des ressources humaines - Budget des investissements, financement et trésorerie - Tableaux de bord de gestion et stratégiques.

MSE146 Principes généraux et outils du management d'entreprise

Introduction : définitions, gouvernance, cycle de l'exploitation et cycle du renouvellement - La stratégie : analyse stratégique (problématiques, outils et méthodes), stratégie de portefeuille et stratégie business, segmentation, facteurs clés de succès, stratégies génériques, gestion de portefeuille d'activités, manœuvres stratégiques - L'organisation (de la PME à la multinationale) : structure et les processus organisationnels, culture organisationnelle - La gestion des opérations : organisation industrielle, productivité des facteurs, Coûts-Qualité-Flexibilité-Délai, flux logistiques - Le management de la qualité et la maîtrise des processus - La performance, rappel sur les comptes et les outils de mesure : comptes et analyse financière - Les coûts : maîtrise des coûts, contrôle de gestion, actualisation et calcul d'investissement - La gestion de la technologie, la gestion de l'innovation - Le marketing : marketing stratégique et marketing opérationnel, marketing mix - Le management de projet - La gestion des SI - La gestion des RH : affectation, recrutement, mobilité, GPEC, formation, compensation - Le leadership et l'animation des collaborateurs - La conduite des équipes, la communication interne, le relationnel.

DRA103 Règles générales du droit des contrats

Technique contractuelle : Recherche du contractant - Pourparlers - Clauses usuelles - Rédaction et signature du contrat. Conclusion des contrats : Classification des contrats - Formation des contrats - Modification des contrats - Interprétation des contrats. Exécution des contrats : Régime des obligations contractuelles - Responsabilité - Inexécution des contrats - Extinction des contrats (résiliation, résolution) - Gestion des litiges liés à l'exécution du contrat.

DRA106 Principaux contrats de l'entreprise

Droit spécial des contrats : Contrat commercial - Contrat international - Contrat de vente et promesses de vente - Contrat de mandat - Contrats de distribution - Contrat de franchise.

DRA112 Règles générales du droit des sociétés

Notions fondamentales - Contrat de société - Personne morale sociétaire - Statut de l'associé - Rapprochements entre sociétés.

DRA113 Principales formes de sociétés

Sociétés de personnes - Sociétés de capitaux.

DRF114 Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise

Bénéfices industriels et commerciaux - principes - produits et frais généraux - amortissements et provisions - plus-values - Imposition du revenu - catégories de revenus - imposition du revenu global - CSG et contributions assimilées - Imposition des sociétés - sociétés de personnes - sociétés de capitaux - distributions.

DRF115 Droit fiscal : TVA et imposition du capital

TVA - Champ d'application - TVA collectée - TVA déductible - Territorialité de la TVA - Régimes spéciaux : livraisons à soi-même, biens d'occasion, TVA immobilière - Droits d'enregistrement intéressant les entreprises - Impôt de solidarité sur la fortune.

NFE002 Excel avancé

Fonctions avancées d'Excel - Organisation des données et résolution d'une problématique professionnelle sous Excel. Analyse des données.

NFE003 Comprendre et pratiquer l'informatique

Bases de la programmation - Culture de base en informatique et sur les nouveaux outils, services et matériels numériques.

NFE004 Access et les bases de données

Bases de données avec le logiciel ACCESS - Gestion d'un système d'information avec ACCESS.

NFE005 Macros, programmation VBA

Bases de la programmation en VBA, création et programmation des macros, réalisation des tâches automatisées et répétitives sur des feuilles de calculs différentes ou des lots de fichiers Excel.

UA130Z Rapport d'activité

Un guide méthodologique est à votre disposition sur l'espace numérique de formation (ENF) ou à demander à votre conseiller formation.. Demandez-le à votre conseiller formation.