



## OBJECTIFS

- Organiser et réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales et sociales de l'entreprise ou des clients.
- Optimiser la rentabilité financière selon les choix stratégiques décidés par les instances dirigeantes et les réglementations commerciales, fiscales et financières.
- Participer à l'élaboration et à la communication des informations comptables.
- Elaborer le diagnostic financier, les prévisions et participer à la prise de décision..

## COMPÉTENCES

### DÉVELOPPÉES

- Assurer la responsabilité de la tenue et du contrôle des comptes en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales, depuis la saisie des pièces jusqu'à la présentation des états fiscaux et autres réclamations.
- Assurer les relations avec les interlocuteurs extérieurs (clients, banques, experts- comptables, administration).
- Réaliser des études analytiques (budgets, tableaux de bord) et financières.
- Assurer le conseil et l'accompagnement de l'entreprise dans sa gestion.

## DÉBOUCHÉS

### PROFESSIONNELS

- Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable
- Encadrement de la fonction comptable
- Chef comptable dans une PME/PMI
- Contrôleur de gestion
- Chef de mission en cabinet d'expertise comptable
- Concours de la fonction publique

## MODALITÉS

### PÉDAGOGIQUES

Les cours sont assurés par des enseignants experts.  
La formation se tient en présentiel.

#### Moyens pédagogiques

- Cours magistraux
- Mise en situation et cas pratiques favorisant l'acquisition des savoirs et compétences
- Activité pédagogique spécifique : Conseil de Prud'hommes
- Sessions blanches de validation d'unités d'enseignement

#### Moyens techniques

- Accès au Wifi sur tout le campus
- Salle dédiée à la formation disposant de tous les outils nécessaires (vidéoprojecteur...)
- Centre de Documentation et d'Information

## PRÉREQUIS

### PUBLIC

- Être titulaire d'un BAC
- Méthode, rigueur, esprit logique, sens de l'organisation, forte capacité de travail, autonomie.

## DURÉE

### RYTHME

- Début de la formation en septembre de chaque année
- 1 semaine entreprise/1 semaine en centre de formation
- Formation de 1715 heures sur 3 ans
- Contrat d'apprentissage sur 36 mois.

## VALIDATION

→ **Compétences évaluées tout au long de la formation** afin de préparer à la certification.

→ **L'évaluation finale** et la certification au terme des trois ans conduisent à la validation du diplôme d'état DCG (grade de licence, niveau 6) aux conditions du certificateur: moyenne générale de 10/20 sans note éliminatoire (<6/20).

→ **La validation partielle par bloc de compétences est possible** aux choix de l'apprenant et aux conditions du certificateur : conservation durant 8 sessions de la note obtenue à chacune des épreuves pour lesquelles le candidat a eu au moins 10/20.

## POURSUITE D'ÉTUDES PASSERELLE & INSERTION

- Accès direct à l'emploi
- Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)
- Master CCA (Comptabilité Contrôle Audit) puis expertise comptable (DEC)

## COÛT DE LA FORMATION

→ Les frais de formation sont pris en charge par l'Opérateur de Compétences suivant les branches professionnelles et selon les recommandations tarifaires de France Compétences et/ou OPCO.

**La formation est gratuite pour les alternants.**

## RÉMUNÉRATION

	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année
-18 ans	27% du SMIC	39% du SMIC	55% du SMIC
18-20 ans	43% du SMIC	51% du SMIC	55% du SMIC
21-25 ans	53% du SMIC	61% du SMIC	78% du SMIC
Dès 26 ans	100 % du SMIC		

## PROGRAMME DE FORMATION

### AXE 1 : Droit des affaires

#### Compétences évaluées :

- Identifier et hiérarchiser les sources juridiques
- Rechercher et analyser une documentation juridique fiable et actualisée
- Analyser une décision de justice et en dégager la portée

- Qualifier et analyser un contrat ou un document professionnel
- Qualifier les faits, articuler un raisonnement juridique et proposer une solution adaptée dans le cadre d'une situation juridique donnée

#### Modalités d'évaluation :

**UE 1 Fondamentaux du droit** : épreuve écrite de 3h

**UE 2 Droit des sociétés et des groupements d'affaires** : épreuve écrite de 3h

**UE 3 Droit social** : épreuve écrite de 3h

**UE 4 Droit fiscal** : épreuve écrite de 3h

### AXE 2 : Gestion comptable et financière

#### Compétences évaluées

- Rechercher, si besoin calculer et valider une information comptable ou financière
- Exploiter une documentation (chiffrée ou non)
- Identifier les outils d'analyse adaptés
- Exploiter, analyser et commenter les résultats obtenus afin de proposer des décisions à court, moyen et long terme
- Rédiger un argumentaire pour conseiller le décideur.

#### Modalités d'évaluation :

**UE 9 Comptabilité** : épreuve écrite 3 h

**UE 6 Finance d'entreprise** : épreuve écrite de 3h

**UE 10 Comptabilité approfondie** : épreuve écrite de 3h

**UE 11 Contrôle gestion** : épreuve écrite de 4h

### AXE 3 : Analyse managériale

#### Compétences évaluées

- Exploiter des documents de nature variée (statistiques, presse spécialisée, multimédia...)
- Développer une culture managériale visant à comprendre les enjeux auxquels les organisations font face
- Analyser des situations et décisions managériales
- Élaborer une argumentation à partir d'une problématique donnée, en mobilisant le vocabulaire spécifique adapté ainsi que les concepts nécessaires.

#### Modalités d'évaluation :

**UE5 Economie contemporaine** : épreuve écrite de 4h

**UE7 Management** : épreuve écrite de 4h

### AXE 4 : Communication et environnement numérique

#### Compétences évaluées

- Produire et communiquer une information fiable et sécurisée
- Maîtriser les ressources numériques de l'organisation
- Adapter la communication au contexte
- Utiliser une documentation ou une application informatique en langue étrangère
- Produire des méthodes utiles à l'organisation.

#### Modalités d'évaluation :

**UE8 Système d'information de gestion** : épreuve écrite de 4h

**UE 13 Communication professionnelle** : épreuve orale 1h max

**UE 12 Anglais des affaires** : épreuve écrite de 3h

**CAMPUS SAINT-CHARLES SAINTE CROIX**

75 avenue Bollée 72000 Le Mans - 02 43 81 28 65  
cfp@stcharles-stecroix.org