



**IFACOM**  
**FORMATION & CFA**  
DÉVELOPPEUR DE COMPÉTENCES



**Pointe à Pitre**

60-70 Centre Saint John Perse Quai F. de Lesseps  
97110 POINTE A PITRE  
Tél. : 05 90 93 06 30



**Saint Martin**

78-81 Howell Center - Marigot  
97150 SAINT MARTIN  
Tél.: 05 90 87 30 88

# Gestionnaire comptable et fiscal

## Code RNCP37949

### **PROGRAMME DE FORMATION EN ALTERNANCE**

**Titre professionnel du Ministère Chargé de l'Emploi - Niveau 5**  
(Arrêté du 04/07/2023 paru au JO du 21/07/2023- code NSF 324t)

**627 Heures**

V1.1 – 07/11/2024



DRAC SARL au Capital de € 7 622.45 - SIRET : 388 084 394 000 62 -APE : 8559A – courriel : [contact\\_ifacom@orange.fr](mailto:contact_ifacom@orange.fr)  
Siège social et Centre : 60-70 Centre Saint John Perse - 97110 POINTE A PITRE - Tél. : 05 90 93 06 30  
Centre de Saint Martin : 78-81 Centre Howell Center – Marigot – 97150 SAINT MARTIN - Tél : 05.90.87.30.

# Gestionnaire comptable et fiscal

« Le Gestionnaire comptable et fiscal (GCF) établit pour l'entreprise les différents documents comptables, fiscaux nécessaires à l'analyse patrimoniale et de gestion de l'année ou pluriannuelle.

Les travaux réalisés reposent tout d'abord sur la qualité de l'information comptable, c'est-à-dire les saisies d'écritures réalisées par lui-même ou bien par une ou plusieurs autres personnes. Cette analyse faisant partie intégrante du contrôle interne. »

Principaux travaux à réaliser :

- Travaux d'inventaire, périodiques, mensuels, trimestriels ou annuels → maîtrise du processus et des procédures de réalisation des ajustements nécessaires en comptabilité et un respect juridique, comptable et fiscal des éléments traités.
- Présentation des comptes périodiques ou annuels → produire un bilan, un compte de résultat et une annexe en fonction de la réglementation.
- Deux axes de la fiscalité : la TVA et la fiscalité "d'exploitation" (hors opérations complexes ou celles relatives à des conditions territoriales).
- L'analyse des comptes → mettre en évidence à partir de ratios, de retraitements de postes comptables, les éléments de gestion permettant au décideur de définir un plan d'action.

Ce métier requiert des qualités d'ordre, de rigueur, d'organisation, le sens des responsabilités, l'aptitude à communiquer, discrétion et confidentialité.

## Débouchés :

- Les entreprises ou organisations relevant du secteur marchand, des services, voire du secteur non marchand
- Les cabinets d'expertise comptable, réalisant pour leur client la tenue ou la révision de la comptabilité

## Types d'emplois accessibles :

Comptable gestionnaire, Comptable, Comptable unique, Comptable général, Collaborateur de cabinet d'expertise comptable, Chef comptable, Responsable comptable, Responsable comptable et financier.

## Évolution :

Après plusieurs années d'expérience, il/elle peut évoluer vers un poste d'encadrement d'une équipe de comptables, vers des postes spécialisés en gestion, audit et conseil rattachés à la direction générale et/ou financière dans une PME.

Le GCF peut également décider de poursuivre ses études en bac +3 avec une licence de gestion ou un diplôme de comptabilité et de gestion (DCG).

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise à faire à acquérir les compétences nécessaires pour présenter le titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal et la qualification professionnelle pour trouver un emploi dans ce secteur.

<b>Compétences visées (3 blocs de compétences)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels</li><li>✓ Renseigner et contrôler les déclarations fiscales</li><li>✓ Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise</li></ul>
--	---

## VALIDATION

**Cette formation est validée par le Titre Certifié de niveau 5 intitulé « Gestionnaire comptable et fiscal » enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (Arrêté 04/07/2023 paru au JO du 21/07/2023- code NSF 324t)**

Le titre professionnel est composé de **3 certificats de compétences professionnelles (CCP)** qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Chaque bloc de compétences peut s'obtenir indépendamment des autres. Possibilité d'obtention d'un ou plusieurs « certificat de compétences professionnels » dans le cas de l'obtention d'un ou plusieurs bloc de compétences (validation partielle du titre).

Certification accessible par la VAE.

## PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS

### PUBLIC :

Salariés  
Demandeurs d'emploi  
Contrat d'accès à l'emploi

### PRE-REQUIS :

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4 (Titre professionnel Comptable assistant, BAC STMG ou équivalent)
- Avoir une expérience en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable de quelques mois (minimum 6 mois)
- Utilisateur averti d'un tableur (Excel)
- Maîtrise de la langue française orale et écrite, compréhension de textes complexes
- Maîtrise des calculs arithmétiques (les 4 fonctions de bases et la proportionnalité)

## ORGANISATION ET DURÉE

**DURÉE : 627 Heures** de formation sur 16 mois soit 1 à 2 journée de formation par semaine, **le lundi**, complétée par **un mardi** sur deux.

La formation se déroulera en présentiel. En cas d'empêchement de regroupement au centre (crise sanitaire, intempéries, ...), la formation pourra se dérouler en distanciel.

**HORAIRES** : de 08H00 à 12H00 et de 13H00 à 16H00

**NOMBRE DE PARTICIPANTS** : minimum 10 et maximum 16

## RECRUTEMENT SUR DOSSIER, TESTS ET ENTRETIEN APPROFONDI

Faire parvenir à IFACOM :

- Curriculum vitae
- 2 Photos d'identité
- 75 euros de frais d'inscription – *non remboursables*
- Lettre de motivation
- Copie du dernier diplôme

Délais d'accès à la formation :

- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis
- Validation de la candidature sur base du dossier, tests et entretien approfondi
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant
- Signature d'un contrat d'apprentissage (le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de formation et 3 mois après)

## PROGRAMME DE FORMATION

<b>Accueil, intégration</b> (91 heures)	Présentation des objectifs de formation Connaissance du métier Intégration Remédiations
<b>Bloc 1 : Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels</b> (171 heures)	Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes Réviser, valider les comptes annuels
<b>Bloc 2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales</b> (171 heures)	Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles
<b>Bloc 3 : Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise</b> (149 heures)	Analyser les états comptables de synthèse Établir et présenter des budgets et prévisions financières
<b>Certification</b> (45 heures)	Préparation à la certification Évaluations continues Certification Individualisation

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

Le dispositif à mettre en œuvre et son financement dépend de votre statut :

<b>Dispositifs</b>	<b>Statut stagiaire</b>	<b>Financeurs</b>
Contrat d'apprentissage	Jeunes de 16 à 29 ans.	Les opérateurs de compétences (OPCO)
Contrat de professionnalisation	Jeunes de 16 à 25 ans Demandeur d'emploi de plus de 26 ans Bénéficiaire du RSA, ASS ou AAH Personne ayant été en CUI	Les opérateurs de compétences (OPCO)
Reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) (remplace la période de professionnalisation)	Salarié en CDI Bénéficiaire d'un CUI en CDI	Les opérateurs de compétences (OPCO)
Compte personnel de formation de projet de transition professionnelle (CPF PTP) (remplace le CIF)	Salarié	Transitions-Pro Guadeloupe

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'exposés et d'exercices, études de cas, mises en situation professionnelle.

Les consultant-formateurs qui animent les projets de formation sont particulièrement efficaces et pédagogues. Ils disposent d'une longue expérience de la formation professionnelle et sont, pour l'essentiel, des praticiens experts dans leur domaine et choisis pour leur expérience concrète, vécue et enrichie au contact des réalités quotidiennes du milieu professionnel.



Leur pédagogie est axée sur :

- La transmission d'une culture professionnelle (culture/métier).
- La pratique de méthodes pédagogiques actives centrées sur le développement du professionnalisme et de l'autonomie.
- L'individualisation du déroulement pédagogique pour répondre aux demandes spécifiques (perfectionnement, réentraînement, ...) et prendre en compte la pratique de chacun.
- La production d'outils documentaires utilisables par chacun.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les évaluations seront :

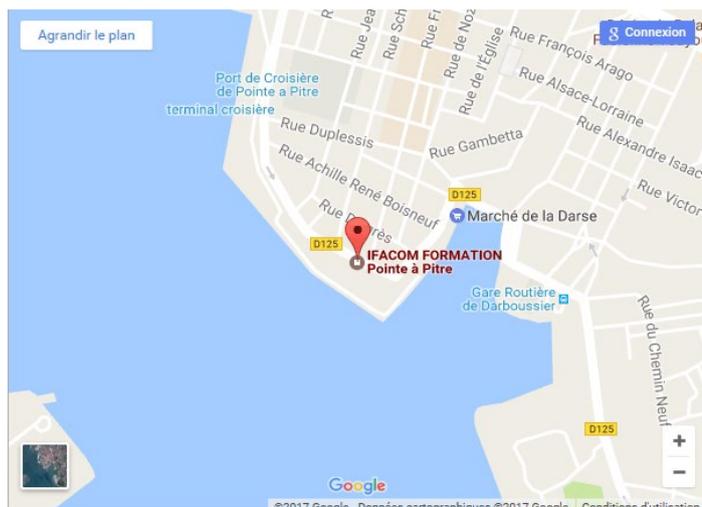
- Formatives à partir de l'observation et l'évaluation des réalisations pratiques et des contrôles continus
- Sommatives avec les évaluations de fin de CCP et l'évaluation finale conformément au référentiel de certification en vigueur.

Les stagiaires doivent également élaborer un dossier de valorisation des compétences relatif à la période en entreprise (dossier professionnel).

Lors de la session de validation, le jury se prononce au vu de :

- Epreuves finales : Mise en situation professionnelle, Entretien technique, Entretien final
- Dossier professionnel
- Résultats des évaluations en cours de formation

## LIEU DE LA FORMATION



### IFACOM Formation

Centre Saint John Perse

Quai Ferdinand de Lesseps

POINTE A PITRE

Tél. : 05 90 93.06.30

Cell : 06 90 33.35.13

Plan d'accès sur [www.ifacom.com](http://www.ifacom.com)

L'accessibilité de chaque site IFACOM Formation est garantie pour le public en situation de handicap, y compris pour les personnes à mobilité réduite.

Suite à l'inscription, les solutions adaptées et les aménagements nécessaires à chaque situation de handicap seront mis en œuvre : adaptation de la disposition des tables en salle de formation, adaptation du support de cours pour des personnes ayant une déficience visuelle, aménagements à prévoir avec le formateur, ...