

Rapport de stage

- RNCP II Responsable comptable

Rappel : Expérience professionnelle exigée

Expérience hors spécialité (comptabilité financière, contrôle de gestion...) de 36 mois. Le « stage » (ou expérience) doit être d'une durée de 3 mois en comptabilité financière ou contrôle de gestion.

L'expérience professionnelle est entendue comme l'expérience acquise en tant que salarié à part entière, quelque soit le statut (CDI, CDD, intérim) mais hors expérience déjà validée dans le cadre d'un autre diplôme : L'expérience réalisée pour obtenir d'autres diplômes du type alternance pour une licence ou un BTS ne peut être prise en compte.

Attestations de l'employeur à joindre au présent dossier

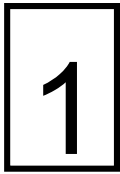
CENTRE :

DATE DE DEPOT AU CNAM :

(à remplir par le CNAM)

Nota Bene

Ce rapport de stage ne donne pas lieu à une soutenance orale, mais n'en demeure pas moins une épreuve à part entière. En conséquence, ce rapport n'est pas une formalité : l'auditeur doit analyser dans le feuillet F2 l'expérience professionnelle acquise durant son stage ou ses différents emplois en les mettant en relation avec les activités du référentiel présentées ci-après. Le feuillet F2 doit comporter une trentaine de pages environ qui peuvent être, en sus, complétées par des annexes.



IDENTITE – FORMATION - EXPERIENCE

N° de la carte d'auditeur du CNAM :

Madame/Monsieur :

Nom d'usage ou marital :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Adresse e-mail :

Téléphone personnel :

Reportez l'intitulé exact en toutes lettres, de votre diplôme ou titre obtenu, le plus élevé :

Date de l'obtention :

Diplôme : OUI NON

Titre homologué : OUI NON
 d'établissement public
 d'établissement privé

Niveau du diplôme : I II III IV V *Voir annexe 1, à la fin du document*

Durée totale de votre expérience professionnelle (en mois):

dont durée de votre expérience en rapport avec la mention choisie
(Comptabilité ; Contrôle ; Audit) (en mois) :

Concernant votre stage :

Durée totale (en mois):

- Intitulé

Dates : duau

Entreprise et secteur d'activité

Fonction occupée

CURRICULUM VITAE

Déaillant en précisant clairement les années et périodes les formations suivies et diplômes obtenus

Succession des postes (emplois) occupés, **du plus récent au plus ancien** :

Précisez le nom de l'entreprise, le poste occupé (*celui inscrit sur la fiche de paye, niveau de qualification*), la durée de l'activité (e.g. : *du 30/03/06 au ...*) et le type de contrat de travail et s'il est en rapport avec le diplôme de responsable comptable ou de master CCA 1ere année.

Entreprise et secteur d'activité	Fonctions occupées	Du : xx/xx/xx	Au : xx/xx/xx	Nombre de <u>mois</u>	Mettez une croix dans la colonne concernée			Cette fonction est- elle en lien <u>avec la</u> <u>mention choisie</u> ? <i>Mettez une croix dans la</i> <i>colonne concernée</i>	
					CDI	CDD	Interim	OUI	NON

2

ANALYSE DE L'EXPERIENCE ACQUISE EN RELATION AVEC LE TITRE DE RESPONSABLE COMPTABLE

**Les compétences mises en œuvre seront présentées
en articulation avec les activités présentées en annexe 1.**

2.1 ACTIVITE(S) PRINCIPALEMENT REALISEE(S) (environ 20 pages, arial 12, interligne 1)

Après avoir présenté l'intitulé du poste /de l'expérience / de la mission et le contexte correspondant, le candidat s'attachera à analyser les compétences mobilisées :

- en articulant aux activités présentées en annexe 1
- et en s'attachant à montrer comment cette expérience s'est nourrie ou complète les cours suivis dans le cadre du diplôme préparé.

2.2 AUTRE ACTIVITE (environ 10 pages, arial 12, interligne 1)

Après avoir présenté l'Intitulé du poste /de l'expérience / de la mission et le contexte correspondant, le candidat s'attachera à analyser les compétences mobilisées :

- **en articulant aux activités présentées en annexe 1**
- **et en s'attachant à montrer comment cette expérience s'est nourrie ou complète les cours suivis dans le cadre du diplôme préparé.**

2.3 AUTRE ACTIVITE (environ 10 pages)

Après avoir présenté l'Intitulé du poste /de l'expérience / de la mission et le contexte correspondant, le candidat s'attachera à analyser les compétences mobilisées :

- **en articulant aux activités présentées en annexe 1**
- **et en s'attachant à montrer comment cette expérience s'est nourrie ou complète les cours suivis dans le cadre du diplôme préparé.**

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans l'ensemble des feuillets de ce dossier et des documents joints en annexe.

Fait à

Signature du candidat :

REFERENTIEL D'ACTIVITES DU RESPONSABLE COMPTABLE

Voici la liste des activités d'un responsable comptable ; il s'agira de développer dans ce rapport une ou plusieurs d'entre elles.

Activité 1 : la production et l'analyse des états financiers sociaux et consolidés

Le Responsable Comptable définit la politique comptable à travers notamment l'élaboration des procédures comptables de manière à produire les états financiers comptables (comptes sociaux pour les entreprises ou comptes consolidés pour les groupes). Il évalue ensuite la performance économique par une interprétation fine et détaillée des états financiers qu'il a produits. Il doit, pour mener à bien ses missions, piloter l'évolution des systèmes informatiques des fonctions comptables et financières.

Activité 2 : le pilotage de la performance économique

Le Responsable Comptable met en place les outils de mesure de la performance productive, économique et sociale afin de la piloter. Son activité principale est l'élaboration, la mise en place et la supervision du processus budgétaire et de la comptabilité de gestion (suivi des coûts).

Activité 3 : la participation à la gestion juridique et sociale

Le Responsable Comptable est impliqué dans la gestion juridique de l'organisation (contrats signés, création de société, augmentation de capital, dissolution, etc.). Il collabore avec le service ou la direction des ressources humaines en éclairant au regard des enjeux comptables et financiers afin de définir la politique juridique et sociale.

Il assure la partie comptable et financière dans les négociations et la rédaction des contrats avec les partenaires de son organisation. Il participe aussi à l'élaboration des documents officiels détaillant les procédures et les documents du système de rémunération des employés de son organisation.

Activité 4 : le pilotage de la gestion fiscale

Le Responsable Comptable définit la politique fiscale de l'organisation. Il met en place les procédures permettant à l'entité de respecter ses obligations fiscales notamment en matière d'imposition des résultats, de reversement de la TVA, de paiements des divers droits d'enregistrements.

En liaison avec les dirigeants de son organisation, il supervise les calculs du résultat imposable, les déclarations des taxes et les règlements d'impôt dans le but d'assurer le reporting financier, comptable et fiscal dans le respect des délais et règlements en vigueur.

Activité 5 : La gestion, l'encadrement et le développement de l'équipe comptable

Le responsable comptable assure la gestion, l'encadrement, la formation et le développement de l'équipe comptable placée sous sa responsabilité. Pour cela, il mène une analyse détaillée du secteur d'activité et de l'équipe comptable de son organisation. A partir de l'analyse, il effectue une structuration de son équipe selon les choix stratégiques et organisationnels de son organisation.

Il fixe des objectifs, élabore un plan de suivi afin d'assurer le maintien et développement des compétences de l'équipe comptable sous sa responsabilité.