

RCF - Bachelor Responsable Comptable et Financier

En apprentissage

Grade Licence

Niveau 6 – RNCP 37836 – Code diplôme 26X31306

Certificateur : Institut Supérieur d'Informatique et de Management de l'Information (ISIMI) - SKOLAE

Échéance de l'enregistrement au RNCP : 19/07/2026



OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION

Les responsables comptables et financiers sont des cadres opérationnels qui gèrent et coordonnent au quotidien la comptabilité de leur organisation. A chaque clôture comptable, ils établissent les documents d'information comptable et financière, en tenant compte des évolutions économiques et réglementaires en matière de droit, de comptabilité et de fiscalité. Leur activité s'inscrit donc dans un cadre normalisé qui, outre la communication d'éléments financiers, tend à évoluer vers la nécessaire publication de données extra-financières destinées à mesurer, et faire connaître, l'impact social et environnemental des organisations.



ACTIVITÉS VISÉES

A chaque clôture comptable, le responsable comptable et financier établit les documents d'information comptable et financière, en tenant compte des évolutions économiques et réglementaires en matière de droit, de comptabilité et de fiscalité.

Les activités visées sont :

- Mettre en place le contrôle interne au sein du service
- Coordonner la gestion comptable et administrative d'une structure
- Réaliser le contrôle de gestion et stratégie financière
- Manager les collaborateurs comptables et financiers.



DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

DURÉE 1 AN : 474 heures de cours dont 210 heures de séminaires thématiques + 26 heures de coordination. (sous réserve de modification des programmes par le certificateur)

Lieu : UFA Haute Folli - 25 rue du Mans - Laval

Temps en entreprise : 4 jours par semaine en milieu professionnel selon le calendrier de l'alternance

DATE DE LA FORMATION : septembre année N au 31 août année N+1



SECTEURS D'ACTIVITÉS ET TYPES D'EMPLOIS

Tous secteurs d'activités et tout type de structure (entreprises privées, publiques, cabinets d'expertise-comptable, associations...).

Un titulaire du Bachelor RCF peut exercer les emplois suivants :

- Responsable administratif(ve) et comptable
- Responsable administratif(ve) et financier(ère)
- Responsable comptable
- Accounting manager
- Responsable du reporting
- Contrôleur(euse) de gestion
- Comptable général(é)
- Comptable unique
- Collaborateur(trice) comptable
- Chef(fe) de mission comptable
- Auditeur(trice) assistant(e)
- Auditeur(trice) financier(ière)
- Conseiller(ière) financier(ière)



PRÉREQUIS

La formation est ouverte à toute personne titulaire :

- d'un BAC + 2 dans le domaine de la comptabilité, la gestion ou la finance (BTS Comptabilité et Gestion, BTS Analyse Conduite et Stratégie de l'Entreprise)
- d'un BUT GEA option GCFF, GEMA ou GPRH
- d'une 2ème et/ou 3ème année de DCG
- d'un BTS MCO, GPME
- d'un Master, d'une Licence autre que le domaine de la comptabilité, la gestion ou la finance sous validation par l'ISIMI.



Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
✓ Salle informatique disponible en libre-service ✓ Suite office 365 ✓ Salle équipée de vidéoprojecteur ✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée/Net Paréo ✓ Centre de documentation et d'information	✓ Cours dispensés en alternance ✓ Apports théoriques et exercices pratiques ✓ Équipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels ✓ Mise à disposition des ressources sur One Drive et sur MOODLE, Teams	✓ Présentiel (distanciel possible si confinement) ✓ Face à face, ✓ Travail de groupes ✓ Remédiation individuelle ✓ Suivi hebdomadaire en groupe et possible en individuel si nécessaire ✓ Suivi personnalisé pour la rédaction du rapport d'activités
La modalité de formation	Le financement de la formation	Informations diverses
✓ Alternance : en moyenne une journée par semaine en formation et 4 jours en milieu professionnel (36 semaines au total) et 6 semaines de 5 jours en centre de séminaires thématiques	✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti ✓ A compter du 01/07/2025, une participation obligatoire de 750€ reste à la charge de l'employeur (participation par contrat d'apprentissage et uniquement sur la première année d'exécution du contrat)	✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap ✓ Défis d'accès : septembre année N



NOS VALEURS AJOUTÉES

- ✓ Un site de formation proche du centre-ville et de la gare SNCF
- ✓ Un open café à disposition pour la restauration et une maison des apprentis pour l'hébergement, contact : gael.perrot@lhf53.eu ou 02 43 26 17 28
- ✓ Accompagnement de l'apprenti tout au long de son parcours y compris dans la recherche d'entreprise
- ✓ Réseau d'entreprises partenaires
- ✓ Intervenants professionnels
- ✓ Des formateurs qualifiés et expérimentés
- ✓ Des enseignements de qualité et d'excellents taux de réussite aux examens
- ✓ La gratuité de la formation



NOS INDICATEURS DE RÉSULTATS 2025

Taux de réussite aux examens : 85,71% validation totale des blocs et 14,29% validation partielle des blocs

Taux d'insertion : 50%

Taux de poursuite d'étude : 0%

Taux de satisfaction des apprentis : 100%

Taux d'abandon : 0%

Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur les sites :

<https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/> et <https://cfa-ec53.fr/le-groupe-cfa-ec53/missions-du-cfa/>

Les modalités d'accès et délai	Contact	Informations diverses
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Période de candidature : janvier à fin août année N ✓ Le dossier de candidature est téléchargeable sur les sites internet : https://cfa-ec53.fr/ et https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/ ✓ Période d'entretien : à réception du dossier de candidature vous serez convoqué(e) à un entretien avec la responsable pédagogique. Cet entretien a pour objectif d'appréhender l'adéquation du profil du candidat à la formation et au métier envisagé ainsi que sa motivation. ✓ Décision : réponse par mail sous 8 à 10 jours. 	Par mail : jade.beauciel@lhf53.eu ou christine.galli@cfa-ec53.fr Par téléphone : 02.43.59.70.44	✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap



PROGRAMME ET BLOCS DE COMPETENCES

THÈMES ÉTUDIÉS	
B1 - Coordination et mise en œuvre du dispositif de contrôle interne Niveau L : 94 heures	Système d'information Audit interne Numeric Box (Excel)
B2 - Gestion des obligations comptables et administratives Niveau L : 108 heures	Comptabilité approfondie Mission d'expertise comptable et de certification des comptes Gestion sociale Fiscalité des entreprises Introduction à la consolidation
B3 - Contrôle de gestion et suivi de la performance financière et extra financière Niveau L : 136 heures	Calculs des coûts Gestion budgétaire Diagnostic financier Investissement et financement Gestion et amélioration de la performance
B4 - Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe Niveau L : 136 heures	Environnement et communication professionnelle Méthodologie rapport d'activité Anglais des affaires Droit des sociétés Management des organisations



COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS

	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
B1 - Coordination et mise en œuvre du dispositif de contrôle interne Niveau L : 94 heures	Organiser la circulation de l'information comptable, financière et extra-financière au sein de l'organisation en définissant les modalités de transmission des documents au service pour garantir la saisie exhaustive et exacte des opérations. Modéliser les procédures de gestion comptable, sociale et fiscale en schématisant le processus de d'enregistrement des opérations impliquant l'entreprise pour évaluer le risque de contrôle interne inhérent. Améliorer le dispositif de contrôle interne au sein du service comptable et financier en développant et en mettant en œuvre des contrôles clés	Mise en situation professionnelle : Analyse du contrôle interne

B2 - Gestion des obligations comptables et administratives Niveau L : 108 heures	pour limiter le risque de survenance d'erreurs dans la traduction comptable des opérations. Accompagner le processus de digitalisation du système d'information en collaborant avec les services informatiques pour fiabiliser et accélérer le traitement interne des opérations.	Epreuves certifiantes : Gestion comptable / Etablissement des déclarations sociales et fiscales / Consolidation
B3 - Contrôle de gestion et suivi de la performance financière et extra financière Niveau L : 136 heures	Organiser la tenue de la comptabilité générale en garantissant, à partir du logiciel comptable ou du progiciel de gestion intégrée, la saisie des opérations courantes dans les différents journaux (achats, ventes, immobilisations, opérations diverses...) pour répercuter l'impact de l'activité de l'entreprise dans ses états financiers. Piloter la réalisation des travaux d'inventaire en calculant et en comptabilisant les amortissements et les dépréciations, en valorisant et en comptabilisant les stocks et les provisions, à la fin de l'exercice pour clôturer l'exercice comptable et déterminer le résultat net. Elaborer les états financiers (bilan, compte de résultat, annexe) à partir des données issues de la comptabilité générale et des travaux réalisés pendant la période d'arrêté comptable pour mettre à jour la situation financière et patrimoniale de l'entreprise à la date de clôture de l'exercice. Conduire les travaux de révision comptable en adoptant une démarche par cycles pour contrôler les comptes, s'assurer de la cohérence des états financiers et préparer la venue du commissaire aux comptes. Renseigner les déclarations sociales et fiscales périodiques à partir des données issues de la comptabilité générale pour déterminer les assiettes de cotisations et calculer les impôts dus dans le respect des échéances légales et réglementaires. Participer à l'établissement des états financiers consolidés et/ou combinés en renseignant les différents documents mis à disposition par la société mère conformément au manuel de procédures groupe pour permettre leur compilation avec ceux des autres établissements.	Cas pratiques : Audit et commissariat aux comptes / Gestion sociale / Fiscalité des entreprises / Consolidation Etude de cas : Comptabilité approfondie
B4 - Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe Niveau L : 136 heures	Procéder à l'affectation des charges engagées en conformité avec le modèle de coût défini par le service du contrôle de gestion de l'organisation pour déterminer le coût de revient final d'un produit ou d'un service. Élaborer des tableaux de bord de contrôle budgétaire en définissant des indicateurs de performance pertinents au regard de l'activité et en compilant les données issues du système d'information comptable et financier pour accompagner la direction dans le pilotage de l'organisation. Analyser la situation économique et financière de la société en réalisant un diagnostic de l'activité pour évaluer la rentabilité de l'entreprise et s'assurer de sa solvabilité. Calculer les indicateurs financiers et extra-financiers concernant un projet d'investissement en application des directives reçues de la direction financière et des managers RSE, pour évaluer le risque inhérent et accompagner la prise de décision stratégique de la direction ou des clients du cabinet.	Epreuves certifiantes : Contrôle de gestion / Reporting Cas pratiques : Calculs de coûts / Gestion et amélioration de la performance Etude de cas : Gestion budgétaire
B4 - Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe Niveau L : 136 heures	Contribuer à la publication des résultats financiers et extra-financiers du groupe en reportant les résultats de la filiale au groupe, en communiquant périodiquement les données financières de la filiale, pour faciliter la prise de décisions stratégiques au sein de la direction groupe au niveau national ou international. Analyser l'environnement réglementaire de l'organisation en recensant les obligations comptables, sociales et fiscales pour en programmer le séquencement temporel et gérer les délais.	Epreuves certifiantes : Rapport d'activités Cas pratique : Droit des sociétés

Organiser la communication et la collaboration avec les directions générales et opérationnelles de l'organisation ou les clients du cabinet, en prenant en charge la gestion quotidienne des échanges pour garantir le suivi des missions confiées et assurer un accompagnement de qualité.	Anglais des affaires : expression écrite et orale
Développer et maintenir les relations avec les parties prenantes externes (banque, administrations sociales et fiscales, commissaire aux comptes...) en répondant à leurs sollicitations pour permettre à chaque entité de mener à bien ses missions.	
Coordonner l'activité d'une équipe, la gestion d'un dossier ou la conduite d'une mission dans une démarche inclusive et responsable en portant une attention particulière à une répartition équitable et adaptée des tâches entre les collaborateurs, en organisant les interactions au sein de l'équipe et avec les services opérationnels connexes pour optimiser le traitement des problématiques rencontrées.	
Accompagner les collaborateurs débutants (jeunes diplômés, apprentis, stagiaires...) en les guidant dans la mise en œuvre des procédures comptables et financières pour faciliter leur intégration et développer leurs compétences.	

SÉMINAIRES THÉMATIQUES

N° séminaire et intitulé	Modalités d'évaluation
B1 - Coordination et mise en œuvre du dispositif de contrôle interne	N° 2 - Systèmes d'information
B1 - Coordination et mise en œuvre du dispositif de contrôle interne	N° 4 - Audit interne
B3 - Contrôle de gestion et suivi de la performance financière et extra financière	N° 3 - Diagnostic financier
B3 - Contrôle de gestion et suivi de la performance financière et extra financière	N° 5 - Investissement et financement
B4 - Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe	N° 1 - Environnement et communication professionnelle
B4 - Conduite de mission, gestion d'activités et coordination d'équipe	N° 6 - Management des organisations



VALIDATION BACHELOR

La validation du titre prévoit le passage d'épreuves certifiantes, selon les modalités d'évaluation inscrites au référentiel.

L'obtention de la certification est conditionnée à la validation de l'ensemble des blocs de compétences. En cas de validation partielle, l'obtention de chaque bloc de compétences fait l'objet de la délivrance d'une attestation de compétences.

Le certificateur assure l'organisation du jury et la délivrance de la certification. Le jury de certification est composé au minimum d'un président du jury et de 4 professionnels externes dont 2 employés et 2 employeurs.

POURSUITE D'ÉTUDES



Le Bachelor Responsable Comptable et Financier constitue également une étape dans un processus d'orientation vers différents MASTER (Conseil, Audit et Contrôle, Finance, Gestion de Patrimoine, Management immobilier...)



NOS ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION ET CONTACTS



www.lhf53.eu

[02-43-59-70-44](tel:0243597044)

[Jade.beauciel@lhf53.eu](mailto:jade.beauciel@lhf53.eu)



www.cfa-ec53.fr

[06-70-96-56-09](tel:0670965609)

Christine.galli@cfa-ec53.fr