



LA CERTIFICATION

Intitulé	TP Comptable Assistant
Code RNCP	RNCP37121
Niveau de qualification	Niveau 4
Code NSF	314t - Établissement des documents comptables et de gestion
Formacodes	32667 - Comptabilité générale ; 35049 - Secrétariat assistantat comptabilité
Certificateur	Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion
Date de début des parcours certifiants	01/03/2023
Date d'échéance de l'enregistrement	01/03/2028

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le Titre Professionnel Comptable Assistant vise à former des professionnels capables de réaliser les travaux courants de comptabilité d'une entreprise ou d'un cabinet comptable.

Le comptable assistant intervient sur les opérations comptables quotidiennes, les opérations périodiques et les travaux préparatoires de fin d'exercice. Il utilise des outils numériques, des logiciels de gestion commerciale et comptable, et travaille dans le respect des règles comptables, fiscales, sociales et des procédures internes.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS / ACTIVITÉS VISÉES

À l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable d'assurer les travaux socles de l'information comptable de l'entreprise.

Les activités visées s'organisent autour de trois domaines :

1. Assurer les opérations comptables au quotidien

L'apprenant prend en charge les opérations courantes de l'entreprise : ventes, achats, frais généraux et trésorerie.

2. Préparer les opérations comptables périodiques

L'apprenant prépare les travaux réguliers nécessaires au suivi comptable, fiscal, social et de gestion.

3. Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

L'apprenant prépare les éléments nécessaires aux travaux d'inventaire et à l'établissement des comptes annuels.

PRÉREQUIS

L'accès à la formation peut être proposé à des candidats disposant d'un niveau de base en français, calcul et utilisation des outils numériques.

Il est recommandé que le candidat dispose :

- d'un intérêt pour la comptabilité, la gestion administrative et les chiffres ;
- d'une maîtrise suffisante du français écrit ;
- de bases en calcul ;

- d'une capacité à travailler avec rigueur et méthode ;
- d'une aisance minimale avec les outils bureautiques ;
- d'une motivation cohérente avec les métiers de la comptabilité.

DÉBOUCHÉS

Le titulaire du titre professionnel peut exercer dans des entreprises de petite ou moyenne taille, dans des organisations du secteur marchand ou non marchand, ou dans des cabinets d'expertise comptable.

Les emplois accessibles sont notamment :

- assistant comptable ;
- collaborateur de cabinet comptable ;
- comptable ;
- comptable clients ;
- comptable fournisseurs ;
- comptable trésorerie ;
- comptable spécialisé ;
- technicien comptable.

POURSUITES D'ÉTUDES

Le titre professionnel vise principalement l'insertion professionnelle. Toutefois, une poursuite de parcours est possible pour renforcer ses compétences ou accéder à un niveau supérieur de qualification.

Les poursuites possibles sont notamment :

- BTS Comptabilité et Gestion ;
- Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal ;
- formation spécialisée en paie ;
- formation en gestion administrative ou gestion de PME ;
- parcours vers des certifications de niveau 5 dans les domaines de la comptabilité, de la paie ou de la gestion.

Ces poursuites permettent d'évoluer vers des fonctions de collaborateur comptable, gestionnaire comptable, gestionnaire de paie, assistant contrôleur de gestion ou comptable confirmé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation s'appuie sur une pédagogie pratique, centrée sur les situations professionnelles rencontrées dans les petites structures.

Les moyens pédagogiques mobilisés peuvent comprendre :

- supports de cours et ressources professionnelles ;
- études de cas ;
- dossiers d'entreprise simulés ;
- mises en situation professionnelles ;
- entraînements à l'épreuve finale ;
- préparation du dossier professionnel.

Les outils mobilisés peuvent comprendre :

- Pack office ;
- logiciel comptable (EBP / Pennylane) ;
- ressources comptables, fiscales et sociales actualisées.

MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée de formateurs spécialisés en secrétariat, gestion administrative, comptabilité, fiscalité, paie, bureautique et outils numériques.

L'accompagnement peut comprendre :

- un référent pédagogique chargé du suivi du parcours ;
- des formateurs spécialisés par activité type ;
- un suivi individualisé de la progression ;
- des entraînements à la mise en situation professionnelle ;
- un accompagnement à la constitution du dossier professionnel ;
- une préparation à l'entretien technique et à l'entretien final ;
- des échanges avec le tuteur ou maître d'apprentissage en cas d'alternance.

En entreprise, l'apprenant peut être accompagné par un tuteur ou maître d'apprentissage, qui participe au suivi des activités réalisées et au développement des compétences professionnelles.

MODALITÉS D'ACCÈS

L'accès à la formation se fait généralement après étude du dossier du candidat et vérification de la cohérence entre son profil, son niveau et son projet professionnel.

Les voies d'accès possibles à la certification sont :

- contrat d'apprentissage ;
- formation professionnelle continue ;
- contrat de professionnalisation ;
- candidature individuelle ;

La procédure d'admission peut comprendre :

- un dossier de candidature ;
- un entretien de motivation ou de positionnement ;
- une analyse du parcours scolaire, professionnel ou personnel ;
- des tests éventuels en français, calcul, logique ou bureautique ;
- la recherche ou la validation d'une structure d'accueil pour les parcours en alternance.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION

Le suivi de la formation permet de mesurer la progression de l'apprenant et d'identifier les compétences acquises.

Les modalités de suivi peuvent comprendre :

- feuilles d'émargement ;
- entretiens de suivi ;
- suivi des travaux réalisés ;
- suivi des mises en situation professionnelles ;
- suivi du dossier professionnel ;
- livret de suivi ;
- points réguliers avec le tuteur ou maître d'apprentissage.

L'évaluation en cours de formation repose sur des évaluations régulières permettant de préparer le candidat aux épreuves du titre.

Les modalités d'évaluation peuvent comprendre :

- exercices pratiques ;
- études de cas ;
- QCM et tests de connaissances ;
- travaux administratifs sur outils bureautiques ;
- travaux comptables sur logiciel ;
- productions écrites ou numériques ;
- simulations d'accueil et de communication ;
- examens blancs ;
- entraînements à l'entretien technique et à l'entretien final.

MODALITÉS DE PASSAGE DE L'EXAMEN

L'examen du titre professionnel repose sur une mise en situation professionnelle, un entretien technique et un entretien final avec le jury.

Épreuve	Durée	Description
Mise en situation professionnelle	4 h	Le candidat réalise des travaux à partir d'un contexte d'entreprise ou de cabinet comptable. L'épreuve peut être sur support papier ou numérique.
Entretien technique	20 min	Le jury interroge le candidat sur les choix opérés pendant la mise en situation et sur les compétences mobilisées.
Entretien final	20 min	Échange avec le jury, notamment à partir du dossier professionnel, afin d'évaluer la représentation du métier et les comportements professionnels attendus.
Durée totale de l'épreuve	4 h 40	Durée totale pour le candidat.

En cas de validation par blocs de compétences, les durées sont les suivantes :

Bloc	Modalité	Durée totale
CCP1 - Assurer les opérations comptables au quotidien	Mise en situation 2 h + entretien technique 15 min	2 h 15
CCP2 - Préparer les opérations comptables périodiques	Mise en situation 1 h 30 + entretien technique 15 min	1 h 45
CCP3 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice	Mise en situation 1 h 30 + entretien technique 15 min	

Le jury est composé de professionnels du métier habilités par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi.

BLOCS DE COMPÉTENCES

La certification est structurée en trois blocs de compétences, appelés certificats de compétences professionnelles (CCP).

Code RNCP	Bloc de compétences
RNCP37121BC01	Assurer les opérations comptables au quotidien
RNCP37121BC02	Préparer les opérations comptables périodiques
RNCP37121BC03	Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Le titre professionnel peut être obtenu par la validation des trois CCP, à l'issue d'un parcours de formation, par capitalisation des blocs selon les dispositions réglementaires applicables.

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS OU ÉQUIVALENCES

La fiche RNCP mentionne une certification antérieure remplacée :

- RNCP5881 - TP Comptable Assistant

Des correspondances partielles sont prévues avec l'ancienne version du titre, notamment :

- RNCP37121BC01 - Assurer les opérations comptables au quotidien avec l'ancien bloc Assurer les travaux courants de comptabilité ;
- RNCP37121BC03 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice avec l'ancien bloc Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion.

Le référentiel indique également des liens avec le titre professionnel Secrétaire comptable pour les blocs :

- Assurer les opérations comptables au quotidien ;
- Préparer les opérations comptables périodiques.

MODALITÉS

Période d'inscription

Les dates de sessions peuvent varier selon la demande. Veuillez nous contacter directement pour connaître les dates ouvertes.

Nous nous engageons à traiter votre dossier dans un délai de 8 jours à compter de votre demande.

Pour toute question ou demande particulière concernant votre inscription, veuillez nous contacter par téléphone ou par mail.

Financement

Plusieurs modalités de financements sont acceptées :

- Contrat d'apprentissage
- Compte personnel de formation (CPF)
- OPCO des entreprises
- France Travail
- FAF pour indépendant
- Transitions pro

Frais pédagogiques :

Apprentissage : consulter le NPEC de France Compétences

Formation continue : nous contacter

Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation d'handicap. Et nous mettons tout en œuvre pour vous garantir un accompagnement adapté par un référent handicap.

INDICATEURS

Indicateur France Compétences	Donnée disponible
Année statistique disponible	2021
Nombre de certifiés	1831
Nombre de certifiés par VAE	0
Insertion globale à 6 mois	75 %
Insertion dans le métier visé à 6 mois	69 %
Insertion dans le métier visé à 2 ans	73 %

61 % Retour à l'emploi au niveau de la région PACA

NOS CHIFFRES

Il s'agit d'un nouveau titre. Les taux de 2026 seront publiés prochainement.