République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التكـــويـــن والتعليـــم المهنيـــين

Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels

Institut National de la Formation

Et de l'Enseignement Professionnels

المعهـــد الوطنـــي للتكويـــــــن

و التعليم المهنييـن

Référentiel de Certification

CMTC

CODE : TAG 0721

Comité d'homologation
Visa N° TAG 338/05

CMTC

Niveau IV

2006

9. Chemin d'Hydra EL-BIAR -Alger - ☎ (Tél) : 92.24.27/36 (Fax) : 92.23.18 9،طريق حيدرة –الأبيار – الجزائر

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Données générales sur la profession

1 : Présentation de la profession :

A1 : Branche professionnelle : TAG

A2 : Famille de métiers : Comptabilité et Finances

A3 : Dénomination de la profession : CMTC

Certificat de Maîtrise des Techniques Compta

A4 : Définition de la profession : Le titulaire d'un CMTC travaille en entreprise sous les ordres d'un chef comptable ou dans un cabinet chez un expert comptable, un comptable installé à son compte. Il participe à la tenue de la comptabilité. Il est chargé de réaliser des travaux comptables et financiers et de vérifier les documents comptables.

II.- Tâches principales :

- La tenue à jour et contrôle des différents documents comptables
- Enregistrement et contrôle de toutes les opérations comptables
- Établissement des travaux de fin d'exercices
- Détermination des différents coûts et prix de revient
- Participation à l'élaboration des budgets
- Participation à l'analyse financière

III.- Conditions de travail :

1 – Éclairage de bureau : Artificiel, Naturel

2 – Température et humidité :

* Température normale
* Humidité Atmosphère sèche

3 – Bruits et vibrations : Bureau isolé, calme

4 – Poussières : due aux dossiers, archives

5 – Risques professionnels : lors des déplacements

6 – Contacts sociaux :

* Relations internes : responsables et personnels
* Relations externes : les organismes sociaux, les administrations, les entreprises, les banques, les particuliers

IV.- Exigences de la profession :

1 – Physique :

* Avoir une bonne santé, une bonne acuité visuelle
* Tenue correcte

2 – Intellectuelles :

* Le titulaire d'un CMTC est organisé, honnête, méticuleux, discret et tenue au secret professionnel

3 – Contre indications :

* Déficience de la vue, indiscrétion, fragilité nerveuse

V.- <u>Responsabilité de l'opérateur</u> :

1 - <u>Matérielles</u> : L'opérateur est responsable du matériel et des documents comptables et financiers, mis à sa disposition tel l'équipement de bureau, l'outil informatique, les logiciels et le cachet,

2 - <u>Décisionnelles</u> : Émet des avis à la hiérarchie

3 - <u>Morale</u> : La discrétion et le secret professionnel, « le capital confiance » est nécessaire à l'exercice du métier

4 - <u>Sécurité</u> : l'opérateur est responsable de sa propre personne, des documents comptables et de la sécurité de l'équipement qui lui est confié

VI.- <u>Equipements et matériaux utilisés</u> :

1 – Matériel et outillage :

* Micro ordinateur
* Bureau
* Armoires
* Imprimante

2 – Petit matériel :

* Calculatrice
* Logiciels
* Classeurs
* Boîtes d'archives

3 – Matière d'œuvre et matériaux utilisés :

* Fournitures de bureau
* Registres obligatoires et légaux
* Fiches
* Imprimés
* Documents comptables (PCN ……)

<u>Possibilité de promotion</u> :

1) – Cadre réglementaire :

* Tests réglementaire
* Par expériences professionnelle
* Par promotion spécifique

2) – Accès aux postes supérieurs :

* Après plusieurs années d'expérience, il peut devenir chef comptable

VII.- Formation :

1 - Condition d'admission :

- Age minimum : 17 ans

2 - Niveau :

* 2ème AS

3 – Durée de la formation :

- 24 mois dont 3 mois de stage pratique en entreprise.

4 – Niveau de qualification :

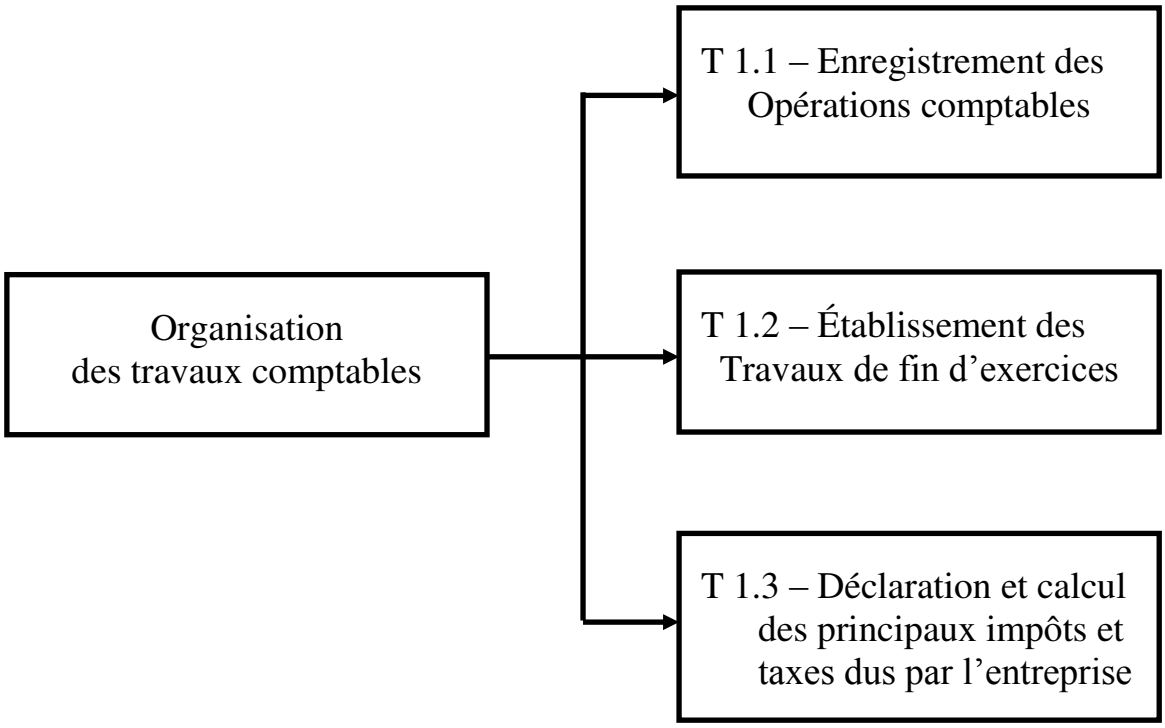
* Niveau IV (BT)

5 - Diplôme :

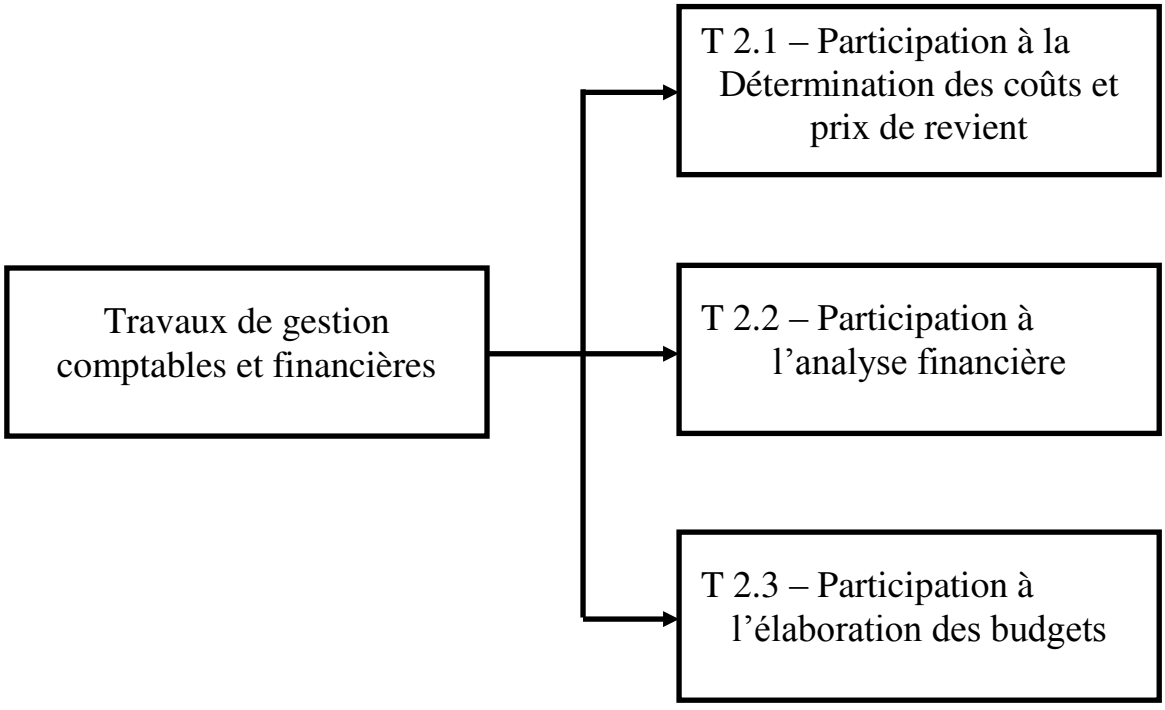
* Certificat de Maîtrise des Techniques Comptables, (CMTC)

Identification des postes de travail

Poste : 01



Poste : 02



Identification des postes de travail

Poste : 03

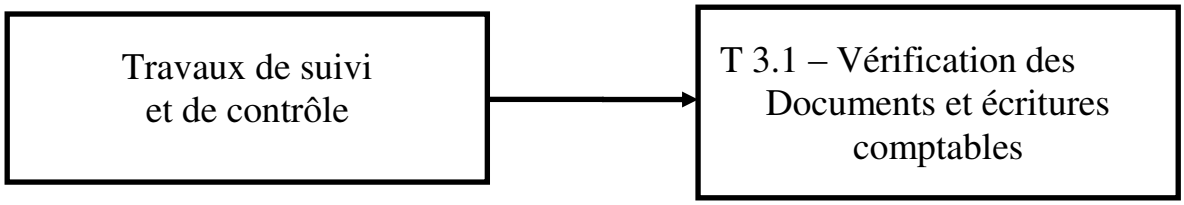


Tableau des Tâches et des Opérations

Tâches	Opérations
Enregistrement des opérations comptables courantes	- Trier et vérifier les pièces justificatives - Passer les écritures dans les différents documents comptables - Classer les pièces comptables
Etablissement des travaux de fin d'exercice	- Etablir l'inventaire extra comptable ou bien physique - Confronter l'inventaire extra comptable à l'inventaire comptable - Procéder aux écritures de régularisation - Déterminer les résultats - Etablir le bilan final - Etablir les écritures de clôture et réouverture
Déclaration et calcul des principaux impôts et taxes dus par l'entreprise	- Calculer les impôts et tâxes - Transmettre les déclarations
Participation à la détermination des coûts et prix de revient	- Déterminer un coût, une marge, un résultat - Evaluer les stocks - Analyser les coûts directs et indirects - Choisir un type de coût - Calculer les différents coûts et résultats
Participation à l'analyse financière	- Rechercher les informations comptables et financières - Etablir un bilan financier - Calculer les fonds de roulement, les ratios

Tableau des Tâches et des Opérations (suite)

Tâches	Opérations
Participation à l'élaboration des budgets	- Identifier les différents budgets à établir - Elaborer les différents budgets - Calculer les écarts entre les prévisions et les réalisations
Vérification des documents et écritures comptables	- Contrôler les enregistrements - Déceler les anomalies - Elaborer un rapport de contrôle - Rectifier les écritures de régularisation erronés.

– Description des Tâches

Tâche N° 1-1 : Enregistrement des opérations comptables courantes

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Trier et vérifier les pièces justificatives, (comptables)	- Cette tâche s'exécute seul ou en équipe et ce sous supervision	- Selon les principes de comptabilisation - Selon les procédés de classement
2 – Passer les écritures dans les différents documents comptables **3 –** Classer les pièces comptables	- A l'aide de : - Documents comptable (facture, chèque, bons, journal, bilan, grand livre, balance) - Registre	- Sens de l'organisation - Capacité de travailler en équipe

Tâche N° 1-2 : Etablissement des travaux de fin d'exercice

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Etablir l'inventaire extra comptable **2 –** Confronter l'inventaire extra comptable à l'inventaire **3 –** Procéder aux écritures de régularisation **4 –** Déterminer les résultats **5 –** Etablir le bilan final **6 –** Procéder aux écritures de clôture et de réouverture	- Cette tâches s'exécute seul ou en équipe et ce sous supervision - A l'aide - Fiche de comptage - Feuilles d'inventaire - Etat des écarts d'inventaire - Documents comptables : *Tableau des comptes de résultat *PCN *Micro ordinateur *Bilan *Journal…….	- Exactitude des calculs - Respect des procédures - Capacité de détermination du montant de régularisation - Techniques comptables - Fiabilité des comptes

Tâche N° 1-3 : Déclaration et calcul des principaux impôts et taxes dus par l'entreprise

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Calculer les impôts et taxes **2 –** Transmettre les déclarations	- Cette tâche s'exécute seul ou en équipe à l'aide de : - Documents fiscaux - Canevas - Textes réglementaires - Micro ordinateur - Barème établi (application)	- Exactitude des calculs - Respect des méthodes de travail - Fiabilité des chiffres - Maîtrise des techniques de calcul - Connaissance de la tarification

Tâche N° 2-1 : Participation à la détermination des coûts et prix de revient

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Déterminer un coût, une marge, un résultat **2 –** Evaluer les stocks **3 –** Analyser les coûts directs et indirects **4 –** Choisir un type de coût **5 –** Calculer les différents coûts et résultats	- Cette tâche s'exécute seul ou en équipe à l'aide de : * Micro-ordinateur - Fiche de stocks - Etats des stocks - Calculatrice - Logiciels de gestion - Imprimés	- Sens de l'ordre et d'organisation - Qualité de la communication écrite et orale - Maîtrise des calculs - Rapidité d'exécution Compléter une fiche de stock

Tâche N° 2-2 : Participation à l'analyse financière

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Rechercher les informations comptables et financières **2 –** Etablir un bilan financier **3 –** Calculer les fonds de roulement, les ratios	- Cette tâche s'exécute seul ou en équipe à l'aide de : * Documents comptables et financiers - Calculatrice - Micro-ordinateur	- Maîtrise des calculs - Sens de l'organisation - Fiabilité des chiffres

Tâche N° 2-3 : Participation à l'élaboration des budgets

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Identifier les différents budgets à établir **2 –** Elaborer les différents budgets **3 –** Calculer les écarts entre les prévisions et les réalisations	- Cette tâche s'exécute seul ou en équipe à l'aide de : - Tableau de réalisation et prévisionnels - Différents canevas.	- Fiabilité des chiffres - Maîtrise des calculs - Sens de la communication - Sens de l'organisation

<u>Tâche N° 3</u> : Vérification des documents et écritures comptables

Opérations	Conditions de réalisation	Critères de performance
1 – Contrôler les enregistrements **2 –** Déceler les anomalies **3 –** Elaborer un rapport de contrôle **4 –** Rectifier les écritures de régularisation erronés	- elle s'exécute seul ou en équipe à l'aide de : * Documents comptables (journal, grand livres, balance, bilan……..) * pièces comptables (facture, chèques, journal, grand livre, balance, bilan……)	- Sens de l'observation - Relever les erreurs éventuelles - Rédaction conforme du document - Sens de la communication - Capacité et rapidité de résoudre les problèmes

V) ***Analyse des risques professionnels***

Sources de danger	Effets sur la santé	Moyens de prévention
- Organisation du travail	- Fatigues - Stress - Perturbation - Nervosité	- Planification du temps de travail - Patience
- Risques d'accident en route (lors des déplacements)	- Blessures - Fractures - Brûlures - Décès	- Vigilance - Sang froid - Patience - Manipulation adéquate du véhicule et le contrôle de ce dernier
- Environnement	- Contaminations	- Contrôle médical régulier

Equipements et matériaux utilisés

- 1 – Equipements :
    - Machine à calculer
    - Micro-ordinateur doté de logiciels
    - Imprimante
    - Onduleur
    - Scanner
    - Connecteur d'extensions
- 2 – Outillage individuel
    - Stylos noir, bleu, vert, rouge
    - Gomme
    - Crayon
    - Règle
- 3 – Outillage collectif
    - Agrafeuse
    - Ciseaux
    - Perforeuse
    - Plaque à décalque
- 4 – Matière d'œuvre :
    - Papier machine
    - Papier quadrillé
    - Comptoir machine
    - Ruban machine à écrire
    - Ruban machine à calculer
    - Chemises cartonnées
    - Sous chemises

- Documents comptable (imprimés) :
    - Journal
    - Grand livre
    - Balance
    - Registres des entrées et des sorties
    - Journaux auxiliaires :
        * Achats
        * Ventes
        * Caisse, banque, CCP
        * Créances
        * Effets à recouvrer (entrées et sorties)
        * Effets à payer
    - Journal divisionnaire :
        * Achats
        * Ventes
        * Effets (entrées et sorties)
    - Journal des opérations diverses

Connaissances complémentaires

Disciplines, domaines	Limites des connaissances exigées
Mathématiques générales	- les opérations mathématiques courantes
Statistiques	- les notions de base des statistiques - les différents paramètres de position - les différents paramètres de dispersion - les différents indices - ajustement et corrélations
Fiscalité	- les impôts de l'entreprise - les déclarations - les différents impôts - TVA – IRG – IBS
Commerce et Documents commerciaux	- les différents documents commerciaux relatifs à la : - commande - livraison - banques - assurances……
Mathématiques financières	- l'escompte - l'équivalence des effets - les intérêts simples - les intérêts composés - les différents emprunts
Informatique	- décrire un micro ordinateur - les systèmes d'exploitation - Internet
Techniques d'expression et de communication	- les éléments du processus de la communication - les principes de la correspondance
Anglais	- initiation à l'anglais - initiation à l'anglais commercial
législation	- Les droits et obligations

Suggestion quant à la formation

L'enseignement théorique et pratique de cette spécialité doit se faire par des intervenants spécialisés et de qualité, issue d'établissements appropriés à ce genre de spécialité.

Un stage de formation est souhaité afin de donner l'occasion au stagiaire de mettre en exercice les connaissances théoriques et découvrir le monde du travail.

Stage en entreprise qui fera l'objet d'un rapport de stage.