



## AVALLON

### Public(s) (H/F)

Tout public

### Dates

Entrées/sorties à dates fixes

Du 24/08/2026 au 12/03/2027

Inscriptions du 05/05/2026 au 31/07/2026

### Durées

- Durée indicative : 890 Heures(s)
- Durée totale : 890 h (dont 680 h en centre)

### Effectif

De 1 à 10

### Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 10200.00 € TTC



### Vos interlocuteurs

Agnes VERNANT  
Coordonnatrice  
Tél. : 03 86 34 18 66  
agnes.vernant@ac-dijon.fr

Julie VEYRAT - DAL DEGAN  
Conseiller(-ère) en Formation  
Professionnelle  
Tél. : 03 86 34 18 66  
Julie-Mariane.Veyrat-Dal-Degan@ac-dijon.fr

### Référent handicap

Agnes VERNANT  
Tél. : 03 86 34 18 66  
agnes.vernant@ac-dijon.fr

### Lieu de la formation

GRETA 89  
Antenne d'Avallon  
GRETA 89  
27 avenue du Parc des Chaumes  
89200 AVALLON

### Organisme formateur

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard  
Lyautey, BP 80053  
89010 AUXERRE  
Siret : 19890005200020

### Organisme responsable

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard  
Lyautey, BP 80053

### - OBJECTIF(S)

La formation doit permettre la validation de la certification ASCA de niveau 4 (Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE) délivrée en co-titularité par l'U.P.P.C.T.S.C (Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité) et le CNED.

La formation à la certification Assistant de comptabilité et d'administration en PME/ TPE permet d'acquérir les compétences pour assurer de manière autonome et polyvalente le traitement des activités comptables courantes de la PME, le traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME et l'assistantat administratif et comptable de la PME.

### - PRÉREQUIS

Sans niveau spécifique

Bon niveau en bureautique (Word, Excel) exigé

### - CONTENU

La formation est organisée autour de trois pôles obligatoires pour l'obtention de la certification. Chaque pôle portant sur un bloc de compétences.

Pôle 1 : Traitement des activités courantes de la PME Bloc de compétences 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

Pôle 2 : Traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME Bloc de compétences 2 : Mise en oeuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME

Pôle 3 : Assistantat administratif et comptable de la PME- Bloc de compétences 3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME

### - MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel
- En centre

### - MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Ressources numériques, Travaux pratiques

### - MODALITÉ(S) D'ACCÈS

Admission après entretien, Admission après test

### - ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (H/F) (Niveau 4)  
RNCP38506

#### Certifications complémentaires

- Certificat Voltaire  
RS7113
- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)  
RS6964

#### Modalités d'évaluation des acquis

Tout au long du parcours, des annales des épreuves de la certification ASCA ainsi que des évaluations formatives permettent d'évaluer les acquis. Dès les premières semaines, les évaluations permettent aux candidats de se préparer aux épreuves de manière progressive. En fin de parcours, l'examen blanc permet aux stagiaires de s'imprégner des conditions d'examen. Les acquis sont notés dans des grilles de compétences. La lecture de celles-ci peut permettre d'ajuster les parcours de formation.

89010 AUXERRE  
Siret : 19890005200020  
N° d'activité : 2689P000389  
[www.bourgogne-greta.fr](http://www.bourgogne-greta.fr)



## SENS

### Public(s) (H/F)

Tout public

### Dates

Entrées/sorties à dates fixes

Du 24/08/2026 au 15/03/2027

Inscriptions du 05/05/2026 au 31/07/2026

### Durées

- Durée indicative : 890 Heures(s)
- Durée totale : 890 h (dont 680 h en centre)

### Effectif

De 1 à 10

### Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 10200.00 € TTC



### Vos interlocuteurs

Delphine CHARPENTIER  
Coordinatrice  
Tél. : 03 86 65 87 30  
delphine.charpentier@ac-dijon.fr

Nathalie KOVACIC  
Conseillère en formation professionnelle  
Tél. : 03 86 65 87 33  
nathalie.kovacic@ac-dijon.fr

### Référent handicap

Caroline THIERRY  
Tél. : 03 86 65 87 30  
caroline.thierry@ac-dijon.fr

### Lieu de la formation

GRETA 89  
Antenne de Sens  
GRETA 89  
13 rue Raymond Poincaré  
BP 803  
89100 SENS

### Organisme formateur

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard  
Lyautey, BP 80053  
89010 AUXERRE  
Siret : 19890005200020

### Organisme responsable

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard  
Lyautey, BP 80053  
89010 AUXERRE

## - OBJECTIF(S)

La formation doit permettre la validation de la certification ASCA de niveau 4 (Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE) délivrée en co-titularité par l'U.P.P.C.T.S.C (Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité) et le CNED.

La formation à la certification Assistant de comptabilité et d'administration en PME/ TPE permet d'acquérir les compétences pour assurer de manière autonome et polyvalente le traitement des activités comptables courantes de la PME, le traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME et l'assistantat administratif et comptable de la PME.

## - PRÉREQUIS

Sans niveau spécifique Sans niveau spécifique

Bon niveau en bureautique (Word, Excel) exigé

## - CONTENU

La formation est organisée autour de trois pôles obligatoires pour l'obtention de la certification. Chaque pôle portant sur un bloc de compétences.

Pôle 1 : Traitement des activités courantes de la PME Bloc de compétences 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

Pôle 2 : Traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME Bloc de compétences 2 : Mise en oeuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME

Pôle 3 : Assistantat administratif et comptable de la PME- Bloc de compétences 3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME

## - MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel

- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

## - MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Ressources numériques, Travaux pratiques

## - MODALITÉ(S) D'ACCÈS

Admission après entretien, Admission après test

## - ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (H/F) (Niveau 4)  
RNCP38506

### Certifications complémentaires

- Certificat Voltaire

RS7113

- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)

RS6964

### Modalités d'évaluation des acquis

Tout au long du parcours, des annales des épreuves de la certification ASCA ainsi que des évaluations formatives permettent d'évaluer les acquis. Dès les premières semaines, les évaluations permettent aux candidats de se préparer aux épreuves de manière progressive. En fin de parcours, l'examen blanc permet aux stagiaires de s'imprégner des conditions d'examen. Les acquis sont notés dans des grilles de compétences. La lecture de celles-ci peut permettre d'ajuster les parcours de formation.

Siret : 19890005200020  
N° d'activité : 2689P000389  
[www.bourgogne-greta.fr](http://www.bourgogne-greta.fr)



## AUXERRE

### Public(s) (H/F)

Tout public

### Dates

Entrées/sorties à dates fixes

Du 24/08/2026 au 08/03/2027

Inscriptions du 06/05/2026 au 25/07/2026

### Durées

- Durée indicative : 890 Heures(s)
- Durée totale : 890 h (dont 680 h en centre)

### Effectif

De 1 à 10

### Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 10200.00 € TTC



### Vos interlocuteurs

Angélique HUGOT  
Coordonnatrice pédagogique  
Tél. : 03 86 72 10 44  
angelique.hugot@ac-dijon.fr

Aurore MASSON  
Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle  
Tél. : 03 86 72 10 49  
aurore.masson@ac-dijon.fr

### Référent handicap

Souad KEBDI  
Tél. : 03 86 72 10 40  
souad.kebdi@ac-dijon.fr

### Lieu de la formation

GRETA 89  
Antenne d'Auxerre - Site Fourier  
GRETA 89  
44 boulevard Lyautey  
BP 80053  
89000 AUXERRE

### Organisme formateur

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard Lyautey, BP 80053  
89010 AUXERRE  
Siret : 19890005200020

### Organisme responsable

GRETA 89  
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard Lyautey, BP 80053

## - OBJECTIF(S)

La formation doit permettre la validation de la certification ASCA de niveau 4 (Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE) délivrée en co-titularité par l'U.P.P.C.T.S.C (Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité) et le CNED.

La formation à la certification Assistant de comptabilité et d'administration en PME/ TPE permet d'acquérir les compétences pour assurer de manière autonome et polyvalente le traitement des activités comptables courantes de la PME, le traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME et l'assistantat administratif et comptable de la PME.

## - PRÉREQUIS

Sans niveau spécifique Sans niveau spécifique Sans niveau spécifique

Bon niveau en bureautique (Word, Excel) exigé

## - CONTENU

La formation est organisée autour de trois pôles obligatoires pour l'obtention de la certification. Chaque pôle portant sur un bloc de compétences.

Pôle 1 : Traitement des activités courantes de la PME Bloc de compétences 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

Pôle 2 : Traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME Bloc de compétences 2 : Mise en oeuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME

Pôle 3 : Assistanat administratif et comptable de la PME- Bloc de compétences 3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME

## - MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

## - MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Ressources numériques, Travaux pratiques

## - MODALITÉ(S) D'ACCÈS

Admission après entretien, Admission après test

## - ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (H/F) (Niveau 4)  
RNCP38506

### Certifications complémentaires

- Certificat Voltaire  
RS7113
- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)  
RS6964

### Modalités d'évaluation des acquis

Tout au long du parcours, des annales des épreuves de la certification ASCA ainsi que des évaluations formatives permettent d'évaluer les acquis. Dès les premières semaines, les évaluations permettent aux candidats de se préparer aux épreuves de manière progressive. En fin de parcours, l'examen blanc permet aux stagiaires de s'imprégner des conditions d'examen. Les acquis sont notés dans des grilles de compétences. La lecture de celles-ci peut permettre d'ajuster les parcours de formation.

89010 AUXERRE  
Siret : 19890005200020  
N° d'activité : 2689P000389  
[www.bourgogne-greta.fr](http://www.bourgogne-greta.fr)