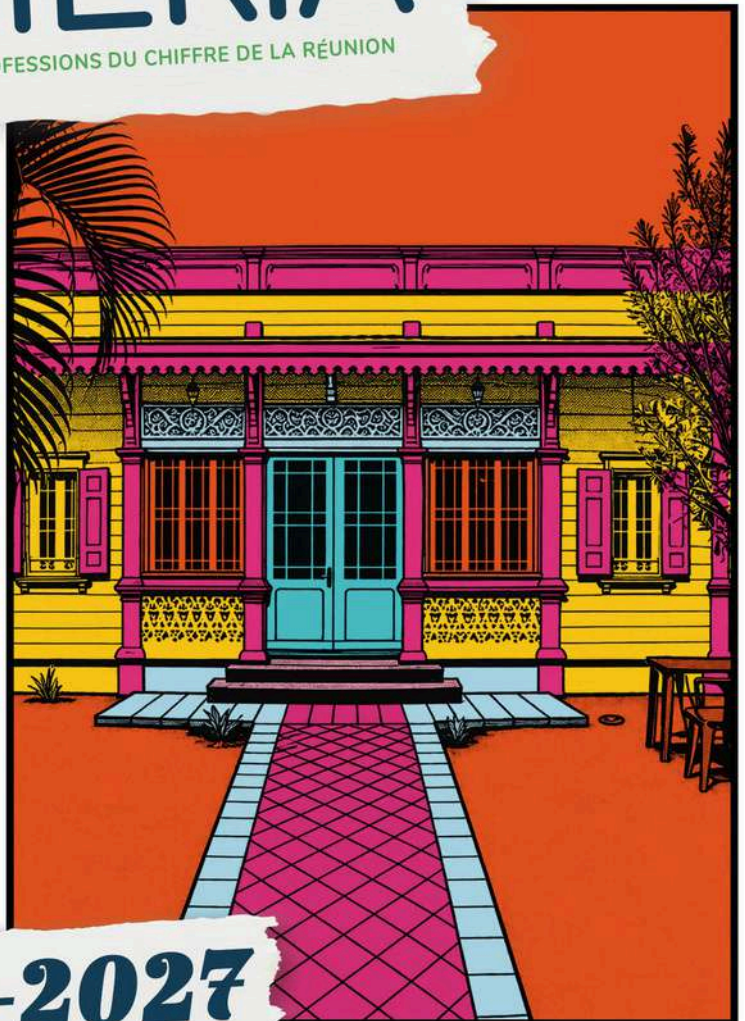
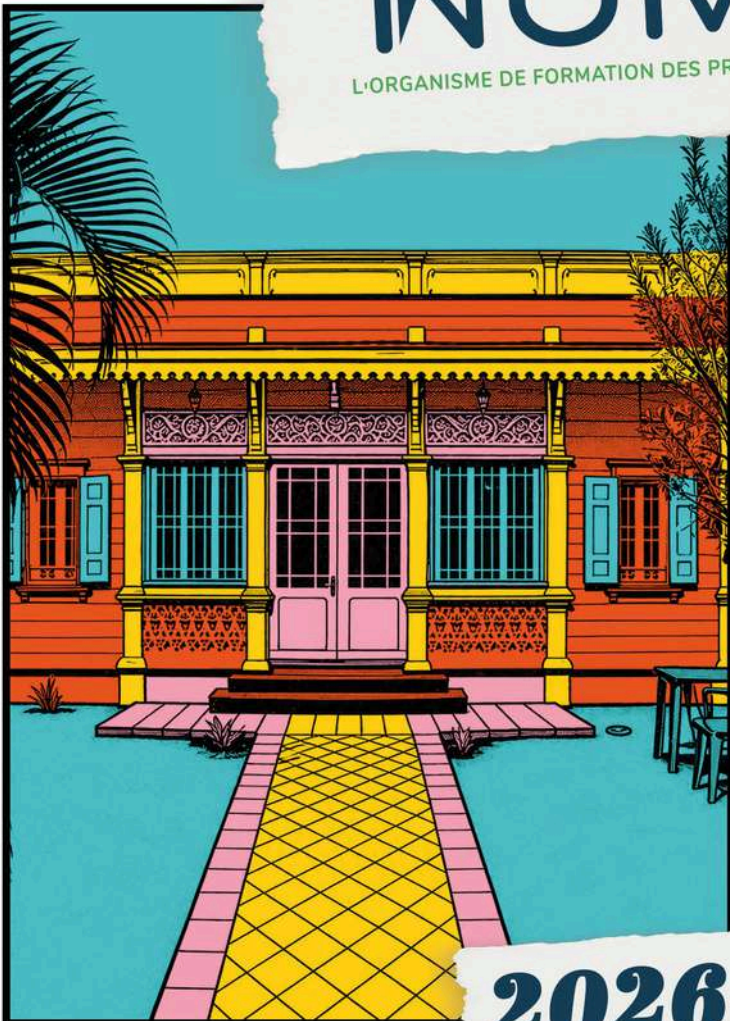


# NUMERIA

L'ORGANISME DE FORMATION DES PROFESSIONS DU CHIFFRE DE LA RÉUNION



2026-2027

# LE CONFORT DE VOTRE SALON, DANS NOS AVIONS

VOLS DIRECTS VERS PARIS ET 10 DESTINATIONS  
DE L'Océan Indien au départ de La Réunion



AVANTAGES EXCLUSIFS POUR LES EXPERTS-COMPTABLES DE LA RÉUNION

## PARIS






JUSQU'À **-35%\*** EN CLASSES CONFORT  
ET CLUB AUSTRAL

JUSQU'À **-15%\*** EN CLASSE LOISIRS

## MAYOTTE, MAURICE ET ANTANANARIVO

JUSQU'À **-15%\*** EN CLASSES CONFORT ET LOISIRS  
(SUR LES TARIF FLEX)

Réservation : [societes@air-austral.com](mailto:societes@air-austral.com) ou rendez-vous en agence Air Austral ou en agence de voyages.

     [air-austral.com](https://www.air-austral.com) et en agence

\*Remises non-applicables sur les tarifs promotionnels, soumises à conditions. Voir tarifs et conditions via [societes@air-austral.com](mailto:societes@air-austral.com) et en agence. Air Austral, SA au capital de 30 859 657,10 €, Zone aéroportuaire 97438 Sainte-Marie, RCS Saint-Denis 323 650 945.



## AIR AUSTRAL

Vous serez toujours au cœur de notre compagnie

# SOMMAIRE

Édito.....	p. 04
Équipe.....	p. 05
Chiffres.....	p. 06
Forfait de formation.....	p. 07
Nouveautés NUMERIA.....	p. 09
Les Webinaires mutualisés.....	p.10
Sommaire formations.....	p. 11
Stage DEC.....	p. 154
Tarifs.....	p. 160
Financement.....	p. 161
Déroulement des formations.....	p. 162
CGV.....	p. 164

## PUBLIC

 Commissaire aux comptes

 Expert Comptable

 Collaborateur

 Commissaire aux comptes Stagiaire

 Expert comptable Stagiaire

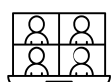
## METHODE MOBILISÉE



Présentiel



E-learning



Classe virtuelle



# EDITO

## DU PRÉSIDENT

**Chères Conseurs, chers Confrères**

**NUMERIA**, votre organisme de formation...

Avant d'entrer dans le vif de cette nouvelle année, laissez-moi poser une question fondamentale : pourquoi nous retrouvons-nous ici, année après année, autour de la formation ?

La réponse ne tient pas dans un catalogue, aussi riche soit-il.

Elle tient dans une conviction profonde : **former, c'est choisir de grandir ensemble.**

Notre profession traverse une période de transformation sans précédent. Les outils évoluent, les attentes des clients se transforment, le cadre réglementaire s'intensifie. Dans cet environnement en mouvement, la compétence n'est plus seulement un acquis — c'est une construction permanente, collective, et volontaire. C'est précisément ce que **NUMERIA** s'emploie à bâtir pour vous, avec vous.

Cette année, nous franchissons un cap.

Notre catalogue atteint **130 formations** sous tous les formats — présentiel, classe virtuelle, e-learning — avec **49 formateurs spécialisés**, de nouveaux animateurs d'exception, et **7 webinaires mutualisés** pour rapprocher nos territoires et multiplier les échanges.

Chaque formation a été pensée non pour transmettre des connaissances abstraites, mais **pour développer des compétences opérationnelles**, ancrées dans les réalités du quotidien de nos cabinets.

Mais notre ambition va au-delà du catalogue.

Elle porte sur **l'image que nous donnons de notre profession**. Chaque confrère qui monte en compétence, chaque collaborateur qui maîtrise mieux son rôle managérial ou ses outils, chaque cabinet qui s'adapte et innove — c'est notre profession tout entière qui gagne en crédibilité, en attractivité, en légitimité. La formation est le levier le plus puissant dont nous disposons pour écrire collectivement ce récit.

Et puis, il y a ce que les chiffres ne disent pas : **la rencontre.**

Ces instants où, en présentiel ou en classe virtuelle, nous croisons le regard d'un confrère que nous n'aurions jamais rencontré autrement. Ces échanges informels après une session qui deviennent des collaborations. Cette confraternité qui se tisse naturellement lorsque nous partageons les mêmes interrogations, les mêmes défis, les mêmes ambitions. **NUMERIA** est aussi ce lieu-là — un espace de lien autant que de savoir.

Nos axes pour cette mandature restent clairs : **élargir** le champ des compétences, **démocratiser** l'accès à la formation grâce à des formules d'abonnement pensées pour tous, **innover** dans nos approches pédagogiques pour que chaque heure investie se traduise en impact concret.

La formation n'est pas un luxe.

C'est la plus belle preuve de confiance que nous pouvons témoigner à notre profession, à nos équipes, et à nous-mêmes.

**Alors formons-nous. Rencontrons-nous. Et construisons ensemble.**

# Une **ÉQUIPE** à votre écoute



## Membres du conseil d'administration

**YANN TESSIER**  
Président NUMERIA  
president@numeria.re



**IRSHAD RAHIM KHAN**  
Trésorier NUMERIA  
tresorier@numeria.re



**JÉROME CANABADY  
MOUTIEN**  
Président CROEC



**LAURIELLE MOUSSA**  
Présidente CRCC



**ISABELLE ESPERANCE**  
Élue CROEC



**YOGEERAJ BHOLAH**  
Élu CRCC



## Membres permanents



**PEGGY BODIN**  
Directrice  
contact@numeria.re



**CÉCILE LAGARCE**  
Chargée de développement et  
communication  
numeria@numeria.re

**OCÉANE  
LAKERMANCE**  
Assistante de direction  
admin@numeria.re



**AMBROISINE  
DIJOUX**  
Comptable  
compta@numeria.re





# NUMERIA en quelques chiffres


Saison  
2025/2026



**1 640**  
Apprenants

Votre organisme de formation est  
certifié **QUALIOPi**

**Qualiopi**   
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie **actions de formation**



**130**  
formations proposées

## Qui se forme ?



- ✓ Experts-comptables
- ✓ Experts-comptables stagiaires
- ✓ Salariés de cabinet d'expertise comptable
- ✓ Commissaires aux comptes
- ✓ Commissaires aux comptes stagiaires
- ✓ Salariés de cabinet de commissariat aux comptes



**Taux de  
Satisfaction**



**Taux de  
Recommandation**





# FORFAITS DE FORMATION

BY **NUMERIA**

L'ORGANISME DE FORMATION DES PROFESSIONS  
DU CHIFFRE DE LA RÉUNION

FORMER VOS ÉQUIPES À VOLONTÉ SANS EXPLOSER VOTRE BUDGET

## POURQUOI CHOISIR LES FORFAITS ?



### MAÎTRISE DES COÛTS

Meilleure visibilité sur votre budget annuel de formation.



### SIMPLICITÉ ADMINISTRATIVE

Moins de documents administratifs à gérer lors des demandes de prises en charge.



NOS FORFAITS SUR-MESURE JUSQU'AU 31/12/2026



## FORFAIT POUR EXPERTS-COMPTABLES ET COMMISSAIRES AUX COMPTES

- ✓ Accès aux formations en illimité
- ✓ Tous formats\*
- ✓ Tarif annuel 2026 : 1 950€ HT (paiement comptant)
- ✓ Tarif mensualité 2026 : 2 340€ HT (à partir de 390€ HT par mois, nombre de mensualités et montant définis à la signature du contrat)

100% REMBOURSÉ PAR ATLAS

## FORFAITS POUR LE CABINET

### CABINET DE MOINS DE 11 COLLABORATEURS

- ✓ Limité à 6 collaborateurs
- ✓ Accès aux formations en illimité\*\*
- ✓ Tous formats\*
- ✓ Tarif annuel 2026 : 2 300€ HT (paiement comptant)
- ✓ Tarif mensualité 2026 : 2 760€ HT (à partir de 460€ HT par mois, nombre de mensualités et montant définis à la signature du contrat)

100% REMBOURSÉ PAR ATLAS

### CABINET DE 11 À 49 COLLABORATEURS

- ✓ Limité à 20 collaborateurs
- ✓ Accès aux formations en illimité\*\*\*
- ✓ Tous formats\*
- ✓ Tarif annuel 2026 : 6 000€ HT (paiement comptant)
- ✓ Tarif mensualité 2026 : 7 200€ HT (à partir de 1 200€ HT par mois, nombre de mensualités et montant définis à la signature du contrat)

100% REMBOURSÉ PAR ATLAS

\* Hors formation stagiaire, journée du club social et club fiscal

\*\* au-delà de 15 formations consommées un tarif préférentiel de 150€ sera appliqué

\*\*\* au-delà de 40 formations consommées, un tarif préférentiel de 150€ sera appliqué

⚠ Sont éligibles soit les formations d'une durée de 7h soit des modules successifs de 3h30 en présentiel ou en e-learning



INTÉRESSÉ ?

CONTACTEZ-NOUS DÈS AUJOURD'HUI !



numeria@numeria.re



0692 799 012

OSEZ  
L'INTRA !

## Les formations INTRA

Un formule adaptée aux projets de votre structure !

Un besoin spécifique pour votre équipe ou pour l'ensemble des collaborateurs de votre structure ?

**Pensez INTRA !**

### Intérêts

- Formation organisée au sein de votre structure ou sur le site de votre choix ;
- Période et date en fonction de vos disponibilités ;
- Optimisation des coûts et des démarches administratives ;
- Personnalisation de la formation en fonction de vos besoins ;
- Amélioration de la cohésion d'équipe.



### Notre service

- Identification de vos besoins ;
- Élaboration de solutions pédagogiques ;
- Évaluation et suivi de la formation.

Besoin d'information  
**Cécile LAGARCE**  
numeria@numeria.re  
0692.79.90.12



### Thème

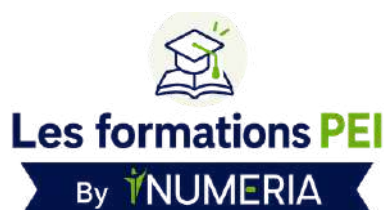
- Toutes les formations proposées dans notre catalogue et dans les catalogues CPFC et CNCC Formations ;
- Formations sur mesures.



### Rassemblez-vous

Vous êtes insuffisamment nombreux pour envisager la solution **INTRA** ?  
Interrogez une structure voisine susceptible d'être intéressée par la même formation !

# Nouveautés



Pour cette nouvelle saison, NUMERIA met en place des formations PÉI ... pensées, construites et animées par nos formateurs locaux (experts-comptables et commissaires aux comptes de la Réunion) pour booster les compétences de vos collaborateurs et passer à l'action !

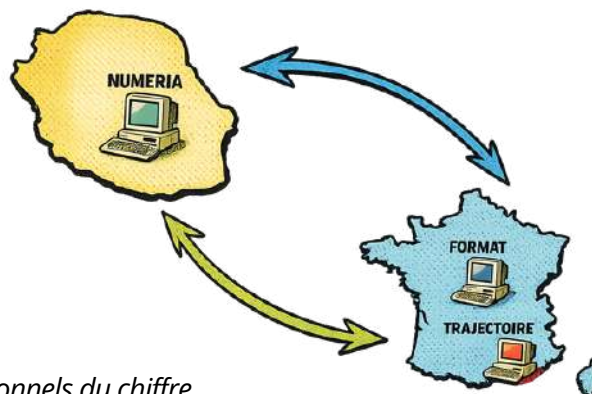
👉 Former vos équipes sur ce qu'elles vivent réellement en cabinet.

- ✓ Des cas pratiques issus de situations réelles
- ✓ Des mises en situation métier
- ✓ Une application immédiate

**Objectif :** rendre vos collaborateurs rapidement opérationnels, sécuriser leurs pratiques et les faire progresser durablement.

Libellé	Page
Révision des cycles Trésoreries, Financement et Capitaux propres	14
Révision du cycle Achats - Fournisseurs - Charges externes	15
Révision du cycle Vente - Clients - Stocks	16
Révision du Cycle immobilisation	17
Révision du Cycle Etat (TVA, impôts et Taxes)	18
Révision du cycle social : Méthode clés pour fiabiliser et justifier vos comptes	19
Présentation de la performance de l'entreprise lors de la réunion de présentation des comptes annuels grâce au tableau de flux de trésorerie	20
Présenter et expliquer les comptes annuelles (Bilan, comptes de résultats, SIG, annexes)	21
Savoir traiter un dossier dans le cadre d'une mission de présentation	27
Le fil conducteur entre le plan de mission et la note de synthèse dans les missions d'expertise comptable	28
Le plan de mission dans une mission d'expertise comptable : piloter, sécuriser, prouver	29
La note de synthèse : un document maître dans nos missions d'expertise comptable	30
Devenez avec Finthesis le copilote financier que vos clients attendent	74
Les cotisations sociales des travailleurs indépendants	111
S'approprier les meilleurs outils numériques en cabinet d'expertise comptable	131
Comment monétiser son expertise avec le Marketing Digital	132
Formations dédiées aux compétences humaines et managériales	151

# WEBINAIRE




Des sessions interactives, à distance, conçues pour les professionnels du chiffre



## Une offre de formation enrichie grâce à un partenariat interrégional

Dans le cadre de l'amélioration continue de ses services et de son offre de formation, **NUMERIA** s'associe à deux autres Instituts Régionaux de Formation : **TRAJECTOIRE** (Montpellier) et **FORMAT** (Hauts-de-France).

Cette collaboration permet de vous proposer, pour la campagne 2026/2027, un éventail plus large de formations, accessibles à distance et animées par des intervenants professionnels.

Les 4 webinaires mutualisés proposés lors de la saison 2025/2026 ont rencontré un réel succès. 

Forte de cette dynamique, **NUMERIA** propose pour cette nouvelle saison, **7 nouveaux webinaires mutualisés** avec les IRF **TRAJECTOIRE** et **FORMAT** :

Date	Durée	Thématique	Intervenant	Tarif
06/10/2026	3h30	Tout savoir sur les pactes d'associés <b>Réf. : <u>01JUR0042</u></b>	Francine MALLET-LAMY	185€ HT
08/10/2026	3h00	Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes physiques) <b>Réf. : <u>01JUR0041</u></b>	Francine MALLET-LAMY	185€ HT
30/10/2026	3h30	Automatiser les tâches répétitives du cabinet avec Power Automate <b>Réf. : <u>01SIN0020</u></b>	Romain DALLOZ	200€ HT
03/11/2026	3h30	Accompagnement en gestion des clients HCR <b>Réf. : <u>01GEF0074</u></b>	Olivier DARNAUDET	200€ HT
24/11/2026	3h00	Savoir traiter les assemblées générales des SCI, GIE, SCM .... <b>Réf. : <u>01JUR0001</u></b>	Linda TRIAT	200€ HT
03/12/2026	3h30	Accompagnement en gestion des clients BTP <b>Réf. : <u>01GEF0002</u></b>	Loïc DUFFAULT	200€ HT
08/12/2026	3h00	Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes morales) <b>Réf. : <u>01JUR0037</u></b>	Hervé KRUGER	200€ HT

# SOMMAIRE



## COMPTABILITÉ / RÉVISION

9 formations disponibles



## DÉONTOLOGIE / DOCTRINE / NORMES

7 formations disponibles



## DURABILITÉ

1 formation disponible



## FISCALITÉ

19 formations disponibles



## GESTION DE PATRIMOINE

12 formations disponibles



## GESTION ET FINANCES

6 formations disponibles



## JURIDIQUE

11 formations disponibles



## MANAGEMENT / MARKETING / COMMUNICATION

2 formation disponible



## SECTEURS

2 formations disponibles



## SOCIAL / PAIE

14 formations disponibles



## SYSTÈME D'INFORMATION ET NUMÉRIQUE

22 formations disponibles



## COMMISARIAT AUX COMPTES

9 formations disponibles

# COMPTABILITÉ/RÉVISION



Titre	Page	Lien inscription
Adapter ses méthodes de production pour doper son efficacité sur les missions	13	01COM0054
Révision des cycles Trésorerie, Financement et Capitaux propres	14	22COM0004
Révision du cycle Achats - Fournisseurs - Charges externes	15	22COM0005
Révision du cycle Vente - Clients - Stocks	16	22COM0006
Révision du cycle - Immobilisations dans le cadre de la mission de présentation des comptes annuels	17	22COM0007
Révision du cycle - État (TVA - Impôts - Taxes)	18	22COM0008
Révision du cycle - Social : Méthode clés pour fiabiliser et justifier vos comptes	19	22COM0009
Présentation de la performance de l'entreprise lors de la réunion de présentation des comptes annuels grâce au tableau de flux de trésorerie	20	22COM0010
Présenter et expliquer les comptes annuels ( <i>Bilan, compte de résultat, SIG, annexes</i> )	21	22COM0011
E-learning	22	E-learning


# Adapter ses méthodes de production pour doper son efficacité sur les missions


Réf. CFPC : 01COM0054

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 23/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les collaborateurs ont parfois de « mauvaises » habitudes solidement ancrées : comptabilité d'engagement, écritures d'inventaire pour des montants non-significatifs, culte des comptes « justes » Or, ces pratiques ne sont plus adaptées : les clients attendent autre chose.

La pratique du métier doit évoluer et l'arrivée de nouveaux outils de gestion sur le marché oblige les cabinets à repenser l'organisation des missions, les process de production et donc les tâches des collaborateurs.

Dans ce module, les participants prennent du recul sur leur travail au quotidien.

Ils apprennent à mettre en place d'autres méthodes de travail (collecter les flux numériques de banque, d'achats, de ventes, de notes de frais à la place des pièces papier, intégrer les flux, traiter ces datas en comptabilité) pour tirer le meilleur parti de ces outils et gagner en efficacité. Ils comprennent comment et pourquoi il est indispensable de repenser leurs méthodes actuelles pour les adapter.

## OBJECTIFS

- **Analyser** ses pratiques en matière comptable
- **Identifier** les travaux inutiles dans une mission
- **Analyser** les tâches d'une mission pour supprimer celles qui n'ont pas de valeur ajoutée

## QUESTIONS TRAITÉES

- A quoi sert la comptabilité ?
- Peut-on être efficace et respecter les normes ?
- Au fait, qu'est-ce qu'un bilan juste ?
- "Cauchemar au cabinet" ou comment réduire les tâches inutiles
- Livrer les comptes plus vite au client
- Travailler plus efficacement avec ses clients grâce au numérique
- Tirer parti des nouvelles technologies



# Révision des cycles Trésoreries, Financement et Capitaux propres



Réf. LOCAL : 22COM0004

Formateur : Martine LANCIAUX

Date : 28/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Analyser** la cohérence entre les flux financiers, les pièces justificatives et leur traduction comptable
- **Détecter** les anomalies, incohérences ou omissions susceptibles d'affecter la régularité des comptes
- **Qualifier** les zones de risque et hiérarchiser les travaux de révision en conséquence
- **Analyser** la cohérence globale du financement de l'entreprise
- **Apprécier** la fiabilité des informations financières issues des cycles révisés
- **Valider** la conformité juridique des écritures d'affectation du résultat au regard de la réserve légale et des clauses statutaires.
- **Synthétiser** les points de vigilance dans une conclusion de cycle structurée, permettant d'orienter la supervision finale de l'expert-comptable

## QUESTIONS TRAITÉES

### Partie 1 : Cadre de la mission de présentation

- Finalité de la mission
- Assurance modérée
- Responsabilités de l'expert-comptable
- Place de la révision
- Organisation du dossier :
- Justification des soldes
- Documentation
- Traçabilité

### Partie 2 : Cycle Trésorerie – Financement

- Trésorerie :
- Contenu
- Contrôle (comptes 512, 53)
- VMP
- 👉 Cas pratique n°1

### Partie 2 : Cycle Trésorerie – Financement

Financement :

- Dettes financières
- Emprunts
- Comptes courants d'associés
- Structure de financement
- 👉 Cas pratique n°2
- Finalisation du cycle

### Partie 3 : Cycle Capitaux propres

- Structure générale
- Affectation du résultat
- Distributions
- Subventions
- Provisions réglementées
- Cohérence des capitaux propres
- 👉 Cas pratique n°3
- Finalisation du cycle



# Révision du cycle Achats - Fournisseurs - Charges externes



Réf. LOCAL : 22COM0005

Formateur : Martine LANCIAUX

Date : 29/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Analyser** la cohérence entre les charges, les dettes fournisseurs et l'activité.
- **Analyser** la cohérence entre la comptabilité et les flux de e-reporting (achats internationaux)
- **Interpréter** les variations significatives entre N et N-1 pour isoler les écritures atypiques ou les omissions de saisie.
- **Détecter** les anomalies (charges non enregistrées, erreurs de cut-off, incohérences)
- **Identifier** les zones de risque du cycle achats
- **Apprécier** la fiabilité des comptes fournisseurs et des charges
- **Porter** une conclusion argumentée sur le cycle et Rédiger une note de synthèse validant la cohérence et vraisemblance du cycle Achats-Fournisseurs
- **Formuler** des propositions d'ajustements si nécessaire

## QUESTIONS TRAITÉES

### Partie 1 — Cadre conceptuel et enjeux du cycle Achats

- Positionnement dans la mission
- Principes comptables clés
- Logique de révision
- Cartographie des risques

### Partie 2 — Fiabilité des dettes fournisseurs & Contrôle Interne

- Démarche de révision
- Contrôle de fiabilité et de conformité
- Outils du réviseur
- #Cas pratique n°1 : Analyse d'un grand livre fournisseur issu d'une plateforme pour identifier les anomalies de saisie et les ruptures de séquentialité

### Partie 3 — Rattachement des charges (Cut-off)

- Identification des charges à rattacher
- Méthodologie de contrôle
- Appréciation des montants
- #Cas pratique n°2 : Calcul des écritures de régularisation (FNP/CCA) et mesure de l'impact sur le résultat à partir d'un export de données de plateforme.

### Partie 4 — Cohérence des charges et analyse globale

- Examen analytique
- Analyse économique
- Points de vigilance (Focus 61/62)



# Révision du cycle Vente - Clients - Stocks



Réf. LOCAL : 22COM0006

Formateur : Martine LANCIAUX

Date : 29/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Analyser** la cohérence du chiffre d'affaires et de la marge.
- **Interpréter** les variations de la marge commerciale par rapport à l'exercice précédent (N-1)
- **Détecter** les anomalies (CA surévalué, créances douteuses, erreurs de cut-off)
- **Identifier** les zones de risque du cycle ventes et stocks
- **Apprécier** la vraisemblance du chiffre d'affaires, des créances clients et du stock.
- **Apprécier** la conformité de la Piste d'Audit Fiable (PAF) du cycle
- **Porter** une conclusion argumentée sur le cycle
- **Identifier** les impacts sur le résultat

## QUESTIONS TRAITÉES

### Partie 1 - Cadre conceptuel et enjeux : De la donnée numérique à la substance comptable

- Positionnement de la mission (NP 2300)
- Assertions comptables au défi du numérique
- Principes comptables clés
- Analyse des risques et Piste d'Audit Fiable (PAF)

### Partie 2 - Réalité et correcte évaluation des créances clients

- Typologie des risques et existence
- Méthodologie de révision et esprit critique
- Diagnostic de l'irrécouvrabilité (Prudence)

*#Cas pratique 1 : Analyse d'un poste clients réel*

### Partie 3 - Rattachement du chiffre d'affaires (Cut-off)

- Primauté du fait générateur
- Diligences de révision sur les régularisations
- Techniques de vérification et esprit critique

*#Cas pratique 2 : Correction d'anomalies de rattachement à partir d'un échantillon de bons de livraison et calcul de l'incidence sur le résultat comptable et fiscal*

### Partie 4 - Analyse du stock et de la marge

- Analyse de cohérence
- Risque de dépréciation (Point de vigilance majeur)
- Identification des anomalies
- Signaux d'alerte

*#Cas pratique 3 : Analyser la cohérence d'une marge brute et déterminer le montant d'une dépréciation pour obsolescence.*

### Partie 5 - Analyse globale et finalisation

- Synthèse critique
- Points de vigilance
- Ajustements comptables
- Conclusion de cycle



# Révision du cycle - Immobilisations dans le cadre de la mission de présentation des comptes annuels





Réf. LOCAL : 22COM0007

Formateur : Martine LANCIAUX

Date : 04/11/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Corréler** la réalité du parc d'immobilisations avec les données de l'inventaire comptable.
- **Détecter** les anomalies (erreurs d'imputation, actifs inexistant, surévaluation)
- **Déterminer** la nécessité d'une dépréciation suite à l'analyse d'indices de perte de valeur
- **Apprécier** la cohérence et la vraisemblance du cycle Immobilisations au regard des risques identifiés et porter une conclusion argumentée sur le cycle
- **Identifier** les impacts sur le résultat et le bilan

## QUESTIONS TRAITÉES

### Partie 1 — Cadre conceptuel et enjeux du cycle Immobilisations

- Définition et typologie des actifs durables
- Les fondamentaux du contrôle de vraisemblance
- Cartographie des risques majeurs

### Partie 2 — Révision des actifs d'exploitation

- Contrôle de l'existence et de la conservation
- Évaluation initiale et suivi du parc
- Amortissements et pérennité
- # Cas pratique n°1 : Qualification et Acquisition

### Partie 3 — Tests de dépréciation et valeur d'inventaire

- Identification des indices de perte de valeur
- Analyse de la valeur actuelle
- Comptabilisation et impact
- #Cas pratique n°2 : Indices et dépréciation

### Partie 4 — Révision des immobilisations financières

- Typologie et objectifs de détention
- Évaluation des titres de participation
- #Cas pratique n°3 : Analyse financière des titres

### Partie 5 — Finalisation et conclusion du cycle

- Lecture globale et synthèse
- Formalisation des conclusions



# Révision du cycle - État (TVA - Impôts - Taxes)





Réf. LOCAL : 22COM0008

Formateur : Martine LANCIAUX

Date : 04/11/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Interpréter** les écarts de concordance entre les flux d'exploitation et les données transmises à l'administration
- **Détecter** les anomalies de territorialité ou de taux de TVA à travers l'analyse des flux non homogènes
- **Qualifier** les zones de risque fiscal liées au défaut de documentation de la Piste d'Audit Fiable (PAF)
- **Apprécier** de la vraisemblance et la cohérence d'ensemble du dossier fiscal au regard de l'activité réelle de l'entité
- **Synthétiser** les points de vigilance majeurs dans une conclusion de cycle argumentée selon la norme NP 2300
- **Déterminer** l'incidence des ajustements fiscaux sur les comptes annuels et le résultat net

## QUESTIONS TRAITÉES

### Partie 1 — Cadre conceptuel et enjeux du cycle État

- Diligences de révision : Passage d'un contrôle de forme (présence de la facture) à un contrôle de substance et de flux (validation du statut sur la plateforme)
- Risques : Focus sur les sanctions liées au défaut de transmission des données (e-reporting) et aux erreurs de format

### Partie 2 — Révision de la TVA : Cadrage et concordance

- Cadrage de TVA 2.0 : Confrontation du chiffre d'affaires comptable avec les flux e-invoicing (B2B France) et e-reporting (International/B2C) transmis à l'administration
- Droit à déduction : Vérification de la validité des factures fournisseurs sur le portail (lutte contre la fraude à la TVA carousel)

### Partie 3 — Révision de l'IS et passage fiscal

- Analyse du taux apparent : Justification des écarts entre le taux d'imposition théorique et le taux réel (crédits d'impôt, taux réduits PME)
- Vérification des réintégrations : Focus sur les charges non déductibles identifiées lors de la révision des autres cycles (charges somptuaires, amendes)

### Partie 4 — Autres impôts et taxes : Exhaustivité et Cut-off

- Inventaire et cohérence : Corrélation entre les actifs au bilan (véhicules, immeubles) et les taxes correspondantes (Taxes sur les véhicules, CFE)
- Analyse comparative : Justification des variations significatives entre N et N-1

### Partie 5 — Synthèse et Conclusion fiscale

- Concordance finale : Vérification de la cohérence transversale (ex : le CA servant de base à la TVA est-il le même que celui servant à la CVAE ?)
- Note de synthèse : Conclusion argumentée sur la fiabilité des comptes fiscaux et propositions de régularisations



# Révision du cycle - Social : Méthode clés pour fiabiliser et justifier vos comptes



Réf. LOCAL : 22COM0009


Formateur : Aurore HASSEN

Date : 15/09/2026 - Durée : 7 heures

Date : 01/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Décrypter** et recouper fiche de paie, journal de paie, état des cotisations, et écritures associées
- **Réaliser** des tests de cohérence
- **Sécuriser** le calcul des allègements
- **Réviser** les éléments accessoires

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Compréhension et fiabilisation de la paie

- Lire et analyser un bulletin de paie (structure, bases, exonérations, net).
- Identifier les zones de risque et les bases de calcul sensibles.
- Reconstituer le net à payer pour validation.

### 2 - Rapprochements et cohérence des données

- Rapprocher : bulletins de paie / journal de paie / écritures comptables
- Contrôler la cohérence entre : journal de paie / Etat des cotisations
- Justifier les charges de personnel (classe 64).

### 3 - Analyse et détection des anomalies

- Analyser les variations N/N-1 et expliquer les écarts significatifs.
- Identifier les soldes anormaux et incohérences.

### 4 - Travaux d'inventaire spécifiques

- Identifier les éventuels PAR (IJSS, PEC formations, contrats aidés...)
- Vérifier l'éligibilité et calculer les allègements de cotisations sociales
- Contrôler la cohérence bases paie ↔ bases d'allègement.



# Présentation de la performance de l'entreprise lors de la réunion de présentation des comptes annuels grâce au tableau de flux de trésorerie





Réf. LOCAL : 22COM0010

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 06/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Lire et interpréter** un tableau de flux de trésorerie dans une logique de communication client
- **Repérer** les indicateurs de performance et les points de vigilance à commenter lors d'une réunion de bilan
- **Formuler** des messages de synthèses adaptés au niveau de compréhension du dirigeant
- **Animer** une séquence de présentation des comptes fondée sur une étude de cas et jeu de rôle

## QUESTIONS TRAITÉES

**1 - Rappels réglementaires** : Base légale : règlement ANC n° 2014-03 (PCG) - Référence internationale : norme IAS 7

**2 - Les trois sections : lecture et interprétation :**

- Flux liés à l'activité (exploitation)
- Flux liés aux investissements : CAPEX, cessions
- Flux liés au financement : emprunts, remboursements, dividendes
- Variation nette de trésorerie

**3 - Méthode directe vs méthode indirecte**

**4 - Principes de la communication financière**

- Règle des 3 messages : un seul message essentiel par section du TFT — hiérarchiser l'information
- Méthode STAR adaptée (Situation Tendence Analyse Recommandation) pour structurer le propos
- Adapter le lexique : remplacer les termes techniques par des équivalents métier du dirigeant ("vous avez généré X € de cash sur votre activité" plutôt que "la CAF nette de variation de BFR")



# Présenter et expliquer les comptes annuels (Bilan, compte de résultat, SIG, annexes)





Réf. LOCAL : 22COM0011

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 22/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Lire** et **analyser** un bilan synthétique et détaillé pour en identifier les leviers de la solidité patrimoniale et financière
- **Analyser** un compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion (SIG) pour diagnostiquer la formation de la rentabilité
- **Exploiter** les informations de l'annexe pour enrichir et fiabiliser le discours de présentation client
- **Appliquer** la méthode VCER (Variation, Cause, Effet, Recommandation) pour expliquer chaque variation financière de manière causale, accessible et orientée conseil
- **Conduire** une réunion de clôture complète intégrant tous les documents financiers avec posture de conseil

## QUESTIONS TRAITÉES

- **1 - Structure et lecture du bilan**
  - Bilan synthétique vs bilan détaillé :
  - L'ACTIF / PASSIF
- **2 - Les 5 ratios incontournables à présenter au client**
  - Autonomie financière : Capitaux propres / Total bilan
  - Liquidité générale : Actif circulant / Dettes à CT
  - Délai de règlement clients
  - Délai de règlement fournisseurs
  - Rotation des stocks
- **3 - Du CR synthétique au CR détaillé**
- **4 - Les 7 SIG en cascade : de la marge au cash**
- **5 - L'annexe : outil réglementaire et outil de conseil**

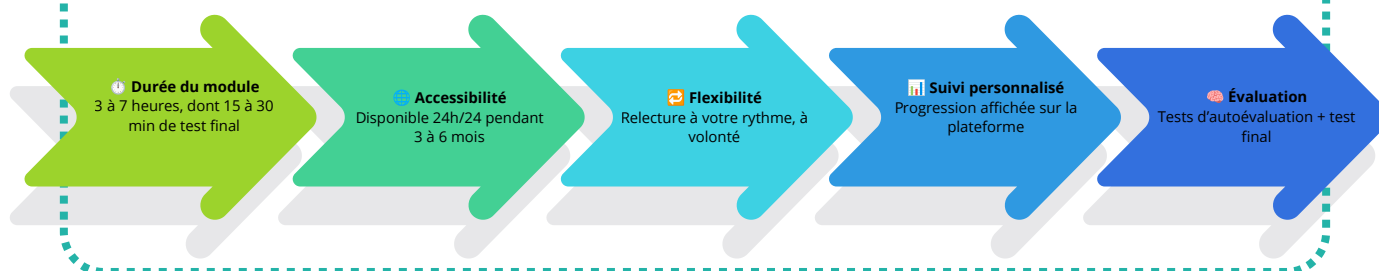


# E-learning



Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
COM0014	Comptabilité - Prérequis		7h	3 mois
COM0030	Cycle Révision + : Réglementation comptable		7h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# DÉONTOLOGIE/DOCTRINE/NORMES



Titre	Page	Lien inscription
Organiser le cabinet pour se préparer au contrôle qualité de la profession	24	01DDN0008
Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme	25	01DDN0012
Les attestations de l'expert-comptable : comment les établir et les sécuriser : 5 à 8 situations pratiques	26	01DDN0017
Savoir traiter un dossier dans le cadre d'une mission de présentation	27	22DDN0009
Le fil conducteur entre le plan de mission et la note de synthèse dans les missions d'expertise comptable	28	22DDN0010
Le plan de mission dans une mission d'expertise comptable : piloter, sécuriser, prouver	29	22DDN0011
La note de synthèse : un document maître dans nos missions d'expertise comptable	30	22DDN0012
E-learning	31	E-learning


# Organiser le cabinet pour se préparer au contrôle qualité de la profession

Réf. CFPC : 01DDN0008

Formateur : Philippe HO YEN

Date : 04/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Un contrôle qualité est programmé ou pourrait être programmé dans votre cabinet. Vous vous interrogez : votre cabinet respecte-t-il les exigences professionnelles ? A-t-il mis en place une organisation, des procédures, des outils adéquats ? Comment va se dérouler le contrôle ?

Vous souhaitez vivre ce contrôle intraprofessionnel et confraternel en toute sérénité afin d'en tirer le meilleur parti. Cette formation vous permet de connaître la procédure « contrôle qualité » en place, de faire le point sur votre cabinet et son fonctionnement et de vous préparer sans stress.

## OBJECTIFS

### Se préparer au contrôle qualité :

- **Identifier** la procédure et les outils du contrôleur qualité
- **Recenser** et valider les éléments du contrôle
- **Formaliser** les procédures à mettre en place

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Le contrôle qualité de la profession

- Présentation et organisation du contrôle de qualité
- Étapes du contrôle de qualité
- Outils et documentation à disposition des contrôlés

### 2 - Le contrôle qualité en pratique

*Réflexions sur votre plan d'action / La pratique au travers de cas d'études - Les textes de référence*

- Organisation juridique de la structure d'exercice professionnel
- Indépendance et incompatibilités
- Compétence et maintien de la compétence
- Procédures et systèmes de surveillance
- Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- Acceptation et maintien des missions
- Lettre de mission
- Délégation et planification de la mission
- Normes spécifiques - Qualité du travail - Documentation des travaux
- Revue de dossiers et supervision
- Rapport
- Secret professionnel et devoir de discrétion
- Communication




# Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Réf. CFPC : 01DDN0012

Formateur : Isabelle CARMI

Date : 23/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les experts-comptables et les commissaires aux comptes font partie des professionnels assujettis à la lutte anti blanchiment des capitaux au même titre que d'autres professionnels, tels que les notaires, les agents immobiliers et bien sûr les établissements financiers par exemple. En application du code monétaire et financier les experts-comptables, les commissaires aux comptes, leurs collaborateurs ainsi que les cabinets sont soumis, dans le cadre de leurs missions à des obligations spécifiques.

## OBJECTIFS

- **Expliquer** les moyens de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
  - **Organiser** le cabinet au sens de la norme en application du dispositif normatif
  - **Mettre en œuvre** et formaliser la vigilance au sein du cabinet
- **Décrire** les grandes étapes du contrôle LAB spécifique

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Généralités

- Dispositif mis en œuvre par le CSO en 2019 et le H2A
- Source et nature des obligations - finalité : la déclaration de soupçon
- Contexte et évolution

### 2 - Délit de blanchiment et délit de financement du terrorisme

- Caractéristiques
- Sanctions
- Typologies

### 3 - Points clés

- Organisation de la structure d'exercice professionnel
- L'approche par les risques, l'analyse des risques et évaluation des risques
- L'exercice de la vigilance à l'entrée en relation d'affaires
- Obligations de vigilance au cours de la relation d'affaire
- L'obligation de déclaration
- Le rôle des autorités de contrôles

## PRÉ-REQUIS

Aucun




# Les attestations de l'expert-comptable : comment les établir et les sécuriser : 5 à 8 situations pratiques

Réf. CFPC : 01DDN0017

Formateur : Yassine PANCHBHAYA

Date : 23/09/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Décrire** le schéma général actualisé du cadre de référence
- **S'approprier** le vocabulaire et le processus d'établissement d'une attestation
- **Mettre en œuvre** une démarche opérationnelle permettant d'identifier les diligences à réaliser

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Rappel des textes applicables

- La mission d'attestation dans le cadre de référence
- La norme professionnelle applicable aux missions d'assurance sur des informations autres que des comptes complets historiques (Attestations particulières) : la NP 3100
- Rappel des textes applicables à toutes les missions

### 2 - Les fondamentaux pour établir une attestation

- L'objet considéré
- L'information attestée
- Les parties prenantes
- Travail à partir d'exemples
- Les diligences à mettre en œuvre

### 3 - L'émission de l'attestation en tant que telle

- La forme
- Le contenu
- La formulation de l'opinion
- La date
- La signature

### 4 - Exemples d'attestation

- Mission d'assurance de niveau modéré – Attestation directe – Attestation portant sur le montant d'un compte courant d'associé bloqué
- Attestation de concordance avec les comptes annulés portant sur le montant des capitaux propres
- Mission d'assurance de niveau modéré – Attestation directe - Attestation sur le chiffre d'affaires de l'entité X réalisé sur la période Z avec le client Y
- Mission d'assurance de niveau modéré – Attestation indirecte - Attestation sur le chiffre d'affaires de l'entité X réalisé sur la période Z avec le client Y
- Attestation remise par l'EC au commissaire de justice en application du décret n° 2024-906
- Mission d'assurance de niveau modéré - Attestation directe - Attestation de non-rémunération



# Savoir traiter un dossier dans le cadre d'une mission de présentation



Réf. LOCAL : 22DDN0009

Formateur : Philippe HO YEN

Date : 20/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La mission de Présentation des comptes est la mission principale d'établissement des comptes réalisée dans nos cabinets.

Or cette mission reste méconnue et mal d'appliquée. Les contrôles de qualité font ressortir de nombreuses insuffisances dans la mise en œuvre des diligences.

Les publics concernés sont non seulement les collaborateurs de cabinet mais aussi les experts-comptables qui souhaitent améliorer leur pratique et renforcer la qualité de leurs dossiers.

## OBJECTIFS

- **Proposer** une démarche professionnelle en 7 étapes depuis l'acceptation de la mission jusqu'à la délivrance du rapport
- **Améliorer** les méthodes de travail et les procédures de cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### INTRODUCTION

- La mission de présentation : ses principales caractéristiques
- Le cas d'application - Les dossiers de travail recommandés par l'Ordre
- La démarche de la mission en 7 étapes :
  - Etape 1 : Prise de connaissance sommaire de l'entreprise et acceptation de la mission
  - Etape 2 : Connaissance générale approfondie de l'entité – Appréciation de l'organisation comptable
  - Etape 3 : Planification de la mission
  - Etape 4 : Travaux de contrôle
  - Etape 5 : Travaux de fin de mission
  - Etape 6 : Délivrance de l'attestation
  - Etape 7 : Maintien de la mission



# Le fil conducteur entre le plan de mission et la note de synthèse dans les missions d'expertise comptable



Réf. LOCAL : 22DDN0010

Formateur : Isabelle CARMI

Date : 09/10/2026 - Durée : 4 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Comprendre** l'intérêt de la note de synthèse
- **Comprendre** l'intérêt du plan de mission
- **Comment** décliner les missions normées de l'expert-comptable
- **Elaborer** un plan de mission
- **Intégrer** le plan de mission dans le pilotage du cabinet
- **Elaborer** une note de synthèse
- **Intégrer** la note de synthèse et le plan de mission dans le dossier de travail
- **Sécuriser** les process du cabinet
- **Organiser** la maîtrise de la qualité dans le cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Des missions d'expertise comptable normées

- a - Un cadre normatif
- b - Le plan de mission : une charnière stratégique
- c - La note de synthèse

### 2 - Un plan de mission : un instrument de pilotage de l'exécution

- Simple et systématique
- Quand le mettre en place ? Comment le concevoir ? Zones de risques ? A qui s'adresse-t-il ?
- Une méthode structurée de production de la mission : les 5 blocs – périmètre et limites
- Proportionner le plan de mission
- Sécuriser la mission et le cabinet avec le plan de mission
  - Assure la traçabilité des travaux effectués
  - Évite tout dérapage durant la mission
  - Démontre la qualité des travaux effectués vis-à-vis des tiers et en contrôle qualité
- Le programme de travail : une suite logique

### 3 - La note de synthèse indispensable dans nos missions d'expertise comptable

- Organisée, concise et systématique
- Comment le concevoir ? pas qu'une compilation de conclusions de cycles –
- Pts significatifs, anomalies, conseils et recommandations diligences réalisées et actions mises en place, pts en n+1- le contexte de la mission
- Critères quantitatifs (variation n/N-1) montants significatifs et faits et montants exceptionnels
- Critères qualitatifs méthode et estimation comptable, risques, conseils incohérences et pbs de continuité
- A qui s'adresse-t-il ?
- Une méthode structurée de production de la mission : les points essentiels et les écueils à éviter
- Points juridiques à voir et à suivre en N+1
- Signature du reviseur et du superviseur



# Le plan de mission dans une mission d'expertise comptable : piloter, sécuriser, prouver




Réf. LOCAL : 22DDN0011

Formateur : Isabelle CARMI

Date : 14/10/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Des missions d'expertise normées : Les normes expriment la position de la profession quant à l'exercice de ses missions et activités par un professionnel raisonnablement diligent. À cet effet, elles posent un ensemble de règles professionnelles propres à garantir le bon exercice des missions et activités.

## OBJECTIFS

- **Comprendre** l'intérêt du plan de mission
- **Comment** décliner les missions normées de l'expert-comptable
- **Elaborer** un plan de mission à partir d'une lettre de mission
- **Intégrer** le plan de mission dans le pilotage du cabinet
- **Sécuriser** les process du cabinet
- **Organiser** la maîtrise de la qualité dans le cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### A - Un cadre normatif

- Le cadre référentiel
- La Norme professionnelle de management de la qualité NPMQ – août 2025 - Le référentiel normatif, avec l'ensemble des textes qui régissent la profession en France, constitue l'intégralité des obligations applicables aux structures d'exercice professionnel et aux responsables des missions.
- La Norme professionnelle relative aux obligations de la profession de l'expertise comptable en matière de LABFT
- Les modalités d'applications facultatives et les guides méthodologiques

### B - Le plan de mission : une charnière stratégique

- Une exécution opérationnelle de la lettre de mission
- A la base de la programmation de travaux et du dossier de travail
- Proportionner le plan de mission
- Sécuriser la mission et le cabinet avec le plan de mission
- Le programme de travail : une suite logique



# La note de synthèse : un document maître dans nos missions d'expertise comptable



Réf. LOCAL : 22DDN0012

Formateur : Isabelle CARMI

Date : 19/10/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Des missions d'expertise normées : Les normes expriment la position de la profession quant à l'exercice de ses missions et activités par un professionnel raisonnablement diligent. À cet effet, elles posent un ensemble de règles professionnelles propres à garantir le bon exercice des missions et activités.

## OBJECTIFS

- **Comprendre** l'intérêt de la note de synthèse
- **Comment** décliner les missions normées de l'expert-comptable
- **Elaborer** une note de synthèse à partir de conclusions de cycles (cas pratique)
- **Intégrer** la note de synthèse dans le dossier de travail
- **Sécuriser** les process du cabinet
- **Organiser** la maîtrise de la qualité dans le cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### A - Un cadre normatif

- Le cadre référentiel
- La Norme professionnelle de management de la qualité NPMQ – août 2025 - Le référentiel normatif, avec l'ensemble des textes qui régissent la profession en France, constitue l'intégralité des obligations applicables aux structures d'exercice professionnel et aux responsables des missions.
- La Norme professionnelle relative aux obligations de la profession de l'expertise comptable en matière de LABFT
- Les modalités d'applications facultatives et les guides méthodologiques

### B - La note de synthèse

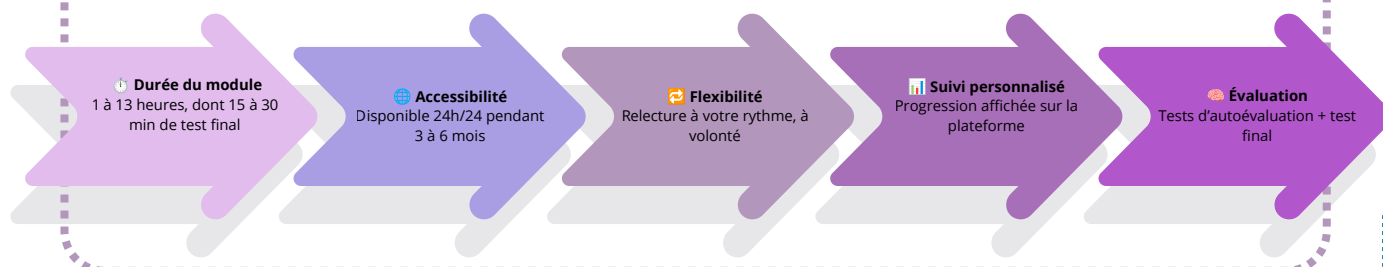
- Le point final aux travaux effectués durant la mission sur les cycles – lien avec le plan de mission
- Préalable à l'élaboration de l'attestation ou du rapport de l'expert-comptable.
- Ne pas confondre avec le compte rendu de mission, la conclusion de cycles
- Critères quantitatifs (variation n/N-1) montants significatifs et faits et montants exceptionnels
- Critères qualitatifs méthode et estimation comptable, risques, conseils incohérences et pbs de continuité
- Les points essentiels et les écueils à éviter
- Points juridiques à voir et à suivre en N+1
- Signature du reviseur et du superviseur
- Sécuriser la mission et le cabinet avec la note de synthèse
- Une suite logique au dossier de travail qui facilite la supervision
- Un préalable à l'attestation ou au rapport de l'expert-comptable





Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
DDN0001	Responsabilité du professionnel du chiffre et de l'audit - <b>Pack complet</b>		13 h	3 mois
DDN0002	Responsabilité du professionnel du chiffre et de l'audit - <b>Panorama d'ensemble</b>		4h	3 mois
DDN0003	Responsabilité du professionnel du chiffre et de l'audit - <b>La responsabilité civile</b>		4h30	3 mois
DDN0004	Responsabilité du professionnel du chiffre et de l'audit - <b>La responsabilité pénale</b>		4h	3 mois
DDN0005	Responsabilité du professionnel du chiffre et de l'audit - <b>La responsabilité disciplinaire</b>		1h30	3 mois
DDN0007	Experts-comptables : êtes-vous bien assurés ?		5h30	3 mois
DDN0009	Bien conduire vos missions et les sécuriser sous l'éclairage de la déontologie et du référentiel normatif		6h	3 mois
DDN0011	La complicité : quand et comment commence-t-elle ?		3 h	3 mois
DDN0022	Démarche de gestion des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ( <i>Nouveauté</i> )		4h30	6 mois
DDN0014	Se familiariser à la déontologie et aux normes de la profession		3h30	3 mois
DDN0019	Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme pour collaborateurs et réviseurs		3h30	3 mois
DDN0016	Découverte de la profession comptable		6h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# DURABILITÉ



Titre	Page	Lien inscription
Déployez la norme VSME	33	01DUR0050

# Déployez la norme VSME


Réf. CFPC : 01DUR0050

Formateur : Isabelle CARMI

Date : 06/10/2026

Durée : 7 heures (+ e-learning)

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :   

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Identifier** les enjeux du reporting VSME pour les TPE/PME
- **Maitriser** la structure et les exigences de la norme VSME
- **Structurer, organiser** et **valoriser** la mission dans le cabinet et auprès des clients

## QUESTIONS TRAITÉES

**Le e-learning** "Découverte de la norme CSRD PME volontaire" permet d'identifier les principes et exigences de la norme VSME et ses implications pour les PME.

Points traités :

- Introduction et contexte de la VSME
- Structure et contenu du standard VSME
- Module de base : indicateurs environnementaux (B3-B7)
- Module de base : indicateurs sociaux et gouvernance (B8-B11)
- Module complet : approfondissement E, S, G (C3-C9)
- Vue d'ensemble des outils, le suivi et les opportunités post reporting

A la suite du e-learning, le présentiel vise à maîtriser les points clés pour construire une démarche adaptée d'accompagnement des TPE/PME sur la base de la norme VSME.

**Points traités :**

- Introduction : rappel du contexte et enjeux du reporting VSME
- Rappels : présentation de la norme, de la documentation et des outils : structure et fonctionnement (illustré)
- Intégrer la mission dans le cabinet :
  - Comment organiser le cabinet ? (Ambidextrie organisationnelle)
  - A quels clients la proposer ?
  - Quand la vendre et combien ?
  - Comment la vendre et la formaliser ?
  - Comment réaliser la mission ?
    - Analyse écart (outil CNOEC)
    - Feuille de route de mission / comment massifier
  - Et ensuite, capitaliser sur la mission !
- Cas pratique : réflexion autour de l'organisation du cabinet pour la création d'une offre de service à destination des clients TPE/PME
- Synthèse et plan d'action en cabinet



# FISCALITÉ



Titre	Page	Lien inscription
Loi de Finances 2026 et actualité fiscale	36	01FIS0001
Fiscalité des dirigeants de PME et fiscalité de l'entreprise individuelle	37	01FIS0005
Maîtrisez les particularités fiscales des SCI	38	01FIS0039
Enjeux fiscaux de la holding animatrice	39	01FIS0040
Location meublée : les points clés et les pièges à éviter	40	01FIS0045
Aspects fiscaux des titres de société pour les particuliers	41	01FIS0048
50 questions pour maîtriser les fondamentaux de la fiscalité	42	01FIS0052
Plus-values professionnelles et privées	43	01FIS0055
Maîtriser les difficultés de la détermination du résultat fiscal BIC/IS	44	01FIS0060
Savoir remplir les déclarations d'impôts 2027 sur les revenus des particuliers (2042...)	45	01FIS0068

# FISCALITÉ



Titre	Page	Lien inscription
Entreprise individuelle : quelles stratégies fiscale, juridique et sociale avec l'option IS ?	46	01FIS0092
Les incontournables de la rémunération des dirigeants en 9 thèmes	47	01FIS0094
Régime fiscal et social des associés de SEL	48	01FIS0102
Initiation à la fiscalité spécifique des DOM	49	22FIS0001
Défiscalisation et CIOP : confirmé	50	22FIS0004
Défiscalisation et CIOP : Débutant	51	22FIS0020
Le régime fiscal de la ZFA	52	22FIS0021
Initiation aux règles et garanties des procédures fiscales	53	22FIS0025
Comprendre et savoir remplir les déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers	54	22FIS0026
E-learning	55	E-learning


# Loi de Finances 2027 et actualité fiscale

Réf. CFPC : 01FIS0001

Niveau : Perfectionnement

Formateur : Olga CONDE  
Date : 15/02/2027 - Saint Pierre  
Date : 16/02/2027 - Saint Gilles

Formateur : Jean Pierre COSSIN  
Date : 01/02//2027 - Saint Denis  
Date : 02/02/2027 - Saint Gilles

Méthode utilisée : 

Public :  

## PRÉAMBULE

Suite à l'adoption de la loi de Finances pour 2027, venez maîtriser les dispositions fiscales applicables en 2027 ainsi que les nouvelles règles fiscales les plus récentes.

## OBJECTIFS

- **Appréhender** les impacts des nouveautés fiscales applicables dès l'année 2026

## QUESTIONS TRAITÉES

- Loi de finances pour 2027
- Actualité fiscale 2026

## PRÉ-REQUIS

Aucun



# Fiscalité des dirigeants de PME et fiscalité de l'entreprise individuelle

Réf. CFPC : 01FIS0005

Formateur : Jean - Pierre COSSIN

Date : 23/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Différencier** les régimes fiscaux susceptibles d'être proposés aux dirigeants de PME

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Le choix du régime fiscal de l'entreprise

- Le régime juridique de l'entreprise induit généralement son régime fiscal mais il peut exister des options à exercer (IR ou IS)
- Les conséquences de l'assimilation de l'entreprise individuelle à une EURL : un choix fiscal

### 2 - La fiscalité de l'entreprise soumise à l'IR et la fiscalité de son dirigeant

- Les règles générales propres aux BIC (les régimes fiscaux, l'imposition des revenus, l'imposition de l'EIRL ; la suppression de la théorie du bilan, etc.)
- Les régimes d'exonérations "partielle" ou "totale" des bénéficiaires (ZRR, ZFU, etc.)
- Les points particuliers propres au régime des BIC (gestion des déficits professionnels et non professionnels, impositions et exonérations des plus-values professionnelles ; conséquences fiscales du compte de l'exploitant débiteur, etc.)

### 3 - La fiscalité de l'entreprise soumise à l'IS et la fiscalité de son dirigeant

- La détermination et l'imposition des résultats de l'entreprise soumise à l'IS (et la gestion des déficits)
- L'imposition des revenus des dirigeants (distributions de dividendes et rémunérations)

### 4 - La fiscalité du financement de l'entreprise et des investissements

- La déduction des frais financiers d'acquisition
- L'imposition des produits de placements financiers à revenus fixes

### 5 - Les « outils » fiscaux à la disposition du dirigeant de PME

- Les plus-values sur valeurs mobilières (sursis et reports, etc.)
- L'épargne investie dans l'entreprise (réduction d'impôt, etc.)
- Les « apports-cessions » et la constitution de la société holding
- L'inscription des titres sur un PEA (si les conditions sont remplies)
- Les choix d'investissement dans l'immobilier de l'entreprise




# Maîtrisez les particularités fiscales des SCI


Réf. CFPC : 01FIS0039

Formateur : Olga CONDE

Date : 18/02/2027 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Outil de gestion patrimonial, la SCI est de plus en plus utilisée par les praticiens. Afin d'identifier les erreurs à ne pas commettre, cette formation fait le point sur les principaux éléments du cadre juridique et fiscal de la SCI au regard de l'actualité et de la jurisprudence.

## OBJECTIFS

- **Décrire** les règles fiscales relatives à la SCI et à la gestion de l'immobilier
- **Identifier** les avantages et inconvénients liés à chaque situation
- **Identifier** les principaux pièges à éviter et les risques de remise en cause des régimes d'imposition au regard de l'actualité

## QUESTIONS TRAITÉES

- Gestion fiscale des revenus
- SCI et plus-values de cession
- SCI et IFI
- TVA et Locations immobilières




# Enjeux fiscaux de la holding animatrice

Réf. CFPC : 01FIS0040

Formateur : Olga CONDE

Date : 18/02/2027 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

ette formation s'adresse aux experts-comptables et aux commissaires aux comptes.

La fiscalité distingue, entre les sociétés holding, celles qui sont passives de celles qui sont animatrices.

Cette distinction est souvent difficile à effectuer alors même qu'elle revêt une grande importance au plan juridique et dans la mesure où certains dispositifs fiscaux sont souvent réservés aux seules sociétés holding animatrices.

De plus, ces sociétés font l'objet d'un examen attentif de la part de l'administration fiscale.

## OBJECTIFS

- **Expliquer** la notion d'holding animatrice au regard des différentes solutions jurisprudentielles
- **Décrire** l'impact et les risques liés au caractère animateur de la société holding pour l'application des différents impôts
- **Distinguer** pour les besoins des régimes de faveur, entre les sociétés holdings animatrice et les sociétés interposées

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1. Introduction à la holding animatrice et définition fiscale

### 2. Holding animatrice et impôt sur les sociétés : déduction des management fees

### 3. Holding animatrice et taxes indirectes et sur les salaires

- TVA
- Taxe sur les salaires

### 4. Holding animatrice et patrimoine

- Pactes Dutreil transmission
- IFI

### 5. Holding animatrice, base imposable et réduction d'impôt

- Plus-values sur titres
- Réduction souscription IR PME



# Location meublée : les points clés et les pièges à éviter

Réf. CFPC : 01FIS0045

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 12/11/2026 - Durée : 2,5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

À l'issue de cette formation, vous maîtriserez les difficultés et spécificités fiscales de l'activité de location meublée (choix du régime d'imposition, règles d'amortissement du bien, calcul des plus-values, impacts en TVA, impact de l'exercice en SCI, etc.).

Cette formation vous permet d'appréhender les conséquences fiscales pour accompagner les clients et les orienter dans les choix à opérer dans leur stratégie locative.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les particularités fiscales de la location meublée.
- **Identifier** les éléments à inscrire au bilan et leur traitement fiscal.
- **Différencier** le statut de loueur professionnel et non-professionnel.
- **Acquérir** les compétences pour gérer le changement de statut et le changement de régime fiscal.
- **Maîtriser** les règles d'imposition à la TVA.

## QUESTIONS TRAITÉES

- Comment faut-il inscrire le bien à l'actif et quel est son régime d'imposition ?
- Quelles sont les particularités liées à l'amortissement du bien ?
- Quelles sont les différences entre le statut de loueur professionnel et non-professionnel ?
- Les critères de qualification d'un loueur meublé professionnel
- Les différences entre les statuts de loueurs professionnels ou non-professionnels
  - La fiscalité en cas de cession de l'immeuble
  - Les règles d'imputation du déficit
- Comment gérer le changement de statut ou de régime d'imposition du loueur ?
- Quand la location meublée est-elle soumise à TVA ?

**N. B. : Ne sont pas abordées les conséquences en matière sociale**



# Aspects fiscaux des titres de société pour les particuliers

Réf. CFPC : 01FIS0048

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 29/09/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation est dédiée aux experts-comptables et collaborateurs confirmés.

Elle met en avant les difficultés d'application des différentes règles applicables, de l'acquisition à la cession, aux opérations sur titres réalisées par des personnes physiques.

## OBJECTIFS

- **Expliquer** la fiscalité liée à l'acquisition des titres, à leur détention et à leur cession (vente, apport) par des personnes physiques en fonction de la qualité des titres
- **Savoir optimiser** la fiscalité des titres à tout moment : acquisition, détention, cession

## QUESTIONS TRAITÉES

- Fiscalité attachée à l'acquisition
- Fiscalité attachée aux revenus
- Fiscalité attachée à la cession (plus et moins-values, prépondérance immobilière, apport-cession)



# 50 questions pour maîtriser les fondamentaux de la fiscalité

Réf. CFPC : 01FIS0052

Formateur : Philippe HO YEN

Date : 02/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Acquérir** les fondamentaux et les principes des sujets les plus fréquemment rencontrés en fiscalité, ainsi que leurs difficultés d'application

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Fiscalité des entreprises

- Immobilisations et amortissements
- Régime société mère/fille, point sur les évolutions 2021-2022
- Distributions de dividendes et intérêts de comptes courants
- Crédits d'impôt
- Entreprise individuelle : théorie du bilan et CGA
- Principes de déduction des charges
- Détermination du résultat fiscal

### 2 - La TVA

- Notion d'assujetti
- L'autoliquidation : pourquoi, comment ? Difficultés d'application
- TVA et holding
- Régimes particuliers de taxation sur la marge
- Les locations immobilières
- Les ventes à distances
- Les demandes de remboursement de crédit de TVA

### 3 - La vérification fiscale

- Actualité du contrôle fiscal : deux nouvelles formes de contrôle fiscal (contrôle à distance à partir du FEC, contrôle des remboursements de crédit de TVA)
- Le FEC

### 4 - La fiscalité des particuliers

- L'imposition des dividendes
- L'imposition des cessions de titres
- Les principaux revenus des dirigeants des entreprises
- Les crédits d'impôts (investissement au capital des PME, crédit d'impôt Famille, etc.)

### 5 - La fiscalité locale

- CFE et taxe foncière : points de vigilance
- DEC LOYER : pourquoi, quand, comment, risques



# Plus-values professionnelles et privées


Réf. CFPC : 01FIS0055

Formateur : Samuel HOARAU

Date : 12/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Expertise

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Connaître** l'essentiel des caractéristiques des plus-values
- **Connaître** l'essentiel des plus-values professionnelles ainsi que les dispositifs d'exonération ou de report d'imposition des plus-values
- **Connaître** l'essentiel des plus-values privées ainsi que les dispositifs d'exonération des plus-values immobilières et mobilières, ainsi que celles relatives aux titres sociaux

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Rappel sur les plus-values et autres notions

- Critère de classification des plus-values
- Distinction court et long terme
- Sursis d'imposition
- Report d'imposition
- Les biens migrants
- Contrôle et PME

### 2 - Les plus-values professionnelles

- Les principales caractéristiques
- Les exonérations pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (articles 151 septies, 151 septies A, 151 septies B)
- L'exonération commune aux entreprises soumises à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés (article 238 quindecies)
- Les reports pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (articles 151 octies, 41, 151 nonies)
- Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (titres de participation)

### 3 - Les plus-values privées

- Les principales caractéristiques
- Les plus-values immobilières
- Les plus-values mobilières (valeurs mobilières)
- Les plus-values sur biens meubles

## INFORMATIONS PARTICULIERES

Nous recommandons au participant d'avoir des connaissances générales en fiscalité des entreprises et des particuliers.




# Maîtriser les difficultés de la détermination du résultat fiscal BIC/IS

Réf. CFPC : 01FIS0060

Formateur : Marion MOREAU

Date : 03/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation est destinée à éviter les erreurs lors de la détermination du résultat fiscal à l'IS et à l'IR et conduit à la maîtrise des crédits d'impôts et des régimes d'exonération les plus courants. Elle permettra par ailleurs de reconnaître les principales difficultés rencontrées lors de l'arrêté fiscal, de connaître les crédits d'impôts en vue de satisfaire au devoir de conseil.

## OBJECTIFS

- **Éviter** les erreurs lors de la détermination du résultat fiscal à l'IS et à l'IR

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Étude par cycles du plan comptable de certains points fiscaux complexes

- BIC et IS : Principes et critères de choix
- Choix entre actif commercial et patrimoine privé
- Incidences fiscales des règles comptables sur les actifs et les passifs
- Analyse des subventions et indemnités
- Crédit d'impôts et régimes de faveur
- Frais de recherche et développement
- Déductibilité des rémunérations et des cotisations sociales

### 2 - Étude des régimes particuliers

- Fiscalité des titres et valeurs mobilières
- Plus-values professionnelles et régimes d'exonération
- Report des déficits à l'IR et à l'IS
- Régime des sociétés mères/filles et des sociétés transparentes fiscalement
- Distributions de dividendes

## INFORMATIONS PARTICULIERES

Nous recommandons aux participants d'avoir des connaissances générales en fiscalité et régimes d'imposition.



# Savoir remplir les déclarations d'impôts 2027 sur les revenus des particuliers (2042...)

Réf. CFPC : 01FIS0068

Formateur : Yassine PANCHBHAYA

Date : à définir - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Quand doit être établie la déclaration des revenus ? Qui fait partie du foyer fiscal ? Quels sont les revenus à déclarer sur la 2042 et pour quel montant ? Quelles sont les autres déclarations à compléter ?

Connaître toutes les déclarations 2044, 2074, 2042 C Pro, 2047, etc. c'est ce que propose cette formation pour vos collaborateurs.

Une formation indispensable à tout collaborateur de cabinet afin d'appréhender les points de vigilance de la déclaration de revenus.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les nouveautés des déclarations de revenus 2026 des particuliers

## QUESTIONS TRAITÉES

- Présentation de la déclaration d'impôt sur les revenus 2025
- Délais de dépôt de la déclaration
- La déclaration automatique des revenus
- Les pensions alimentaires
- Rappel des règles de déductibilité et d'imposition des pensions alimentaires
- Entre ascendant/descendants
- Entre ex-conjoints
- Les spécificités de la déclaration spéciale des revenus fonciers
- Rappel des règles générales des revenus et déficits fonciers
- Plafonnement des dépenses de travaux déductibles
- Location meublée
- Rappel des règles de distinction des loueurs professionnels et non professionnels
- Remplir la déclaration 2042-C-PRO
- Réductions et crédits d'impôt
- Les différents formulaires de déclaration des réductions et crédits d'impôt
- Focus sur la réduction d'impôt pour dons
- Le crédit d'impôt pour l'emploi d'un salarié à domicile
- Le CITE
- Le prélèvement à la source
- Remplir le cadre réservé au prélèvement à la source
- Le CIMR complémentaire




# Entreprise individuelle : quelles stratégies fiscale, juridique et sociale avec l'option IS ?

Réf. CFPC : 01FIS0092

Formateur : Jean - Pierre COSSIN

Date : 24/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Selon les statistiques de l'INSEE, les entreprises individuelles représentent la moitié du total des entreprises. Sur plus d'un million d'entreprises créées chaque année en France, environ 65 % à 70 % sont des entreprises individuelles.

Celles-ci constituent donc un secteur important de la clientèle des cabinets.

La protection du patrimoine personnel de l'entrepreneur individuel (EI) induite par la réforme du 14 février 2022 et l'option possible pour l'impôt sur les sociétés sont-elles des mesures susceptibles de remettre en cause les stratégies de mise en société de l'EI ?

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les nouveautés issues de la loi en faveur de l'activité professionnelle relatives à l'option IS
- **Donner** en conséquence le meilleur conseil en matière fiscale, sociale et juridique en fonction des besoins du client EI

## QUESTIONS TRAITÉES

- Rappel des éléments essentiels sur le patrimoine personnel et professionnel de l'EI : définition, renonciation à la protection, cas de remise en cause de l'étanchéité des patrimoines.
- L'option pour l'IS : modalités, dispositifs d'exonération et/ou de report des plus-values, cas des biens migrants, traitement comptable, conséquences fiscales et sociales
- La transmission à titre gratuit ou onéreux de l'EI à l'IS, l'apport en société, l'option pour l'assimilation à une EURL à l'IS (LF 2026), le transfert universel du patrimoine professionnel (TUPP)
- Le décès de l'EI à l'IS.
- L'EI en difficulté.
- Alors, EI à l'IS, EURL ou SASU ?
- Cas pratique avec utilisation du simulateur IR/IS

## BENEFICES POUR LES PARTICIPANTS

Cette formation est destinée, après un rappel sur les principales dispositions issues de la loi du 14/02/2022 en faveur de l'activité professionnelle indépendante et de ses décrets d'application et notamment celui du 27/06/2022 relatif aux modalités de l'option pour l'IS et les commentaires qui en sont tirés au BOFIP (BOI-BIC-CHAMP-70-10 du 23/11/2022), à éclairer les participants sur les conséquences, les opportunités, les avantages, les inconvénients de l'option de l'EI pour l'IS et d'en tirer les conclusions quant aux conseils à donner et aux arbitrages à opérer : maintien du statut IR, option IS, mise en société.



# Les incontournables de la rémunération des dirigeants en 9 thèmes

Réf. CFPC : 01FIS0094

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 30/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Le respect du public cible constitue un facteur clé de réussite et garantit la capacité des participants à suivre efficacement l'animation.*

La formation proposée vise à permettre d'appréhender l'ensemble des enjeux que présentent aujourd'hui la rémunération des dirigeants, tant fiscalement, socialement, que juridiquement.

La formation s'articule autour de 9 fiches thématiques, visant à offrir aux participants un panorama complet des problématiques qui peuvent survenir dans la rémunération des dirigeants leur permettant de conseiller les chefs d'entreprises et de prévenir les risques juridiques, fiscaux et sociaux dans cette matière.

## OBJECTIFS

- **Maîtrise fiscale de la rémunération**
- **Identifier** le régime d'imposition le plus favorable selon la forme juridique
- **Arbitrer** entre salaire et dividendes
- **Optimiser** le traitement fiscal des avantages en nature et frais professionnels
- **Comprendre** les conditions de déductibilité des rémunérations
- **Intégrer** les mécanismes d'épargne salariale et de management packages
- **Maîtrise sociale de la rémunération**
- **Anticiper** le montant des cotisations sociales selon le mode de rémunération
- **Optimiser** la protection sociale du dirigeant
- **Sécurisation juridique de la rémunération**
- **Réduire** le risque de requalification fiscale ou sociale des montages de rémunération
- **Sécuriser** les conventions réglementées et la rémunération des mandataires sociaux

## QUESTIONS TRAITÉES

- Statut fiscal et social du dirigeant
- Fixation de la rémunération du dirigeant
- Déductibilité fiscale de la rémunération du dirigeant
- Rémunération du dirigeant personne morale : groupe de sociétés et management fees
- Avantages en nature & frais professionnels
- Protection sociale du dirigeant
- Épargne salariale
- Arbitrage salaires / dividendes
- Management packages



# Régime fiscal et social des associés de SEL

Réf. CFPC : 01FIS0102

Formateur : Catherine LOGEAIS

Date : 24/11/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les sociétés d'exercice libéral constituent une structure d'exercice complexe. L'évolution récente de la doctrine fiscale accroît cette complexité et nécessite de distinguer les fonctions exercées au sein de la société (mandataire social, professionnel libéral). Sur le plan social, la détermination du régime d'affiliation fait l'objet d'une jurisprudence ancienne et constante. La présente formation permet d'appréhender les points de difficultés, d'identifier les solutions pratiques et d'opter pour un statut adapté.

Sur le plan fiscal, cette formation permet de faire le point sur les précisions apportées par l'administration fiscale, d'appréhender les obligations déclaratives qui en découlent et d'identifier les points toujours en suspens.

## OBJECTIFS

- **Identifier** le régime fiscal et social de la rémunération des associés de SEL

## QUESTIONS TRAITÉES

- Détermination du régime social d'affiliation
- Distinction de la fonction de mandataire social de celle de professionnel libéral exerçant
- Apprécier les cotisations sociales dues en fonction du régime d'appartenance
- Qui sont les associés de SEL concernés par la distinction des fonctions techniques et mandat social ?
- Comment distinguer fonctions techniques et fonctions de mandat social ?
- Quelles sont les obligations déclaratives liées à l'identification d'un associé de SEL ?
- Quelles conséquences sur les impôts autres que l'IR ?
- Quels sont les points en suspens ?




# Initiation à la fiscalité spécifique des DOM

Réf. LOCAL : 22FIS0001

Formateur : Claude HASSOLD

Date : 30/09/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Définir l'environnement fiscal et douanier spécifique aux DOM

## OBJECTIFS

- **Permettre** aux participants non initiés de découvrir les particularités fiscales et douanières en vigueur dans les DOM et d'avoir une vision d'ensemble

## QUESTIONS TRAITÉES

Présentation générale des divers régimes suivants :

### Un statut douanier d'exception

- Un impôt sur la consommation spécifique : l'octroi de mer dont la base légale est l'article 349 du TFUE.
- Un statut communautaire d'extraterritorialité.

### Une fiscalité indirecte adaptée

- Une TVA provisoirement non applicable dans deux DOM.
- L'application de taux de TVA minorés
- L'existence de règles de territorialité particulières pour les prestations de service
- L'existence d'exonérations de TVA spécifiques (art 50 undecies et duodecies de l'annexe IV au CGI)
- La renonciation à la TICSP au profit d'une taxe spéciale à la consommation au profit des conseils régionaux

### L'abandon de recettes fiscales étatiques directes

- L'application de taux mineurs de taxes sur les salaires (art 231- 2 bis et 5 CGI)
- L'existence d'un abattement spécifique à l'impôt sur le revenu art 197-3 CGI.
- La mise en place de zones franches globales d'activités

### L'incitation à l'investissement privé

- Un régime d'incitation, partiellement sous agrément de plein droit, à l'investissement dans certains secteurs d'activités (art 199 undecies b et 217 undecies)
- La mise en place de crédits d'impôt pour investissements DOM depuis le 01/01/2015 (art 244 Quater W et X)



# Défiscalisation et crédit d'impôt pour investissements productifs DOM (confirmé)



Réf. LOCAL : 22FIS0004

Formateur : Claude HASSOLD

Date : 18/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Expertise

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Aide fiscale pour des investissements spécifiques aux DOM

## OBJECTIFS

- **Donner** les informations nécessaires aux participants pour renseigner utilement les clients et leur conseiller le meilleur choix en fonction de chaque situation

## QUESTIONS TRAITÉES

### Défiscalisation

- Rappel des principes et textes codifiés
- Comparaison entre les schémas possibles
- Les particularités des procédures administratives d'agrément
- Les difficultés d'interprétation de certaines notions (seuil, programme, investissement productif ....)
- Les différentes sanctions (irrespect des obligations, fourniture de données inexactes ...)
- Les modifications et rapports récents (LDF 2023, rapport IGF 2023, LDF 2024)
- L'encadrement Européen

### CIOF

- Rappel des principes
- Les procédures applicables (plein droit, agréments, assiette, contentieux)



# Défiscalisation et crédit d'impôt pour investissements productifs DOM (débutant)

Réf. LOCAL : 22FIS0020

Formateur : Claude HASSOLD

Date : 28/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Aide fiscale pour des investissements spécifiques aux DOM

## OBJECTIFS

- **Donner** les informations nécessaires aux participants pour comprendre l'architecture de ces régimes

## QUESTIONS TRAITÉES

### Défiscalisation

- Origine et raison d'être
- Les investissements éligibles
- Les schémas de défiscalisation
- La coexistence d'un régime de plein droit avec des régimes d'agrément
- Les engagements à respecter
- Les obligations déclaratives et les sanctions en cas d'irrespect

### CIOP

- Origine et raison d'être
- Les règles de coexistence avec la défiscalisation
- Les différences avec les régimes de défiscalisation

## PRÉ-REQUIS

Aucun




# Le régime fiscale de la ZFA

Réf. LOCAL : 22FIS0021

Formateur : Claude HASSOLD

Date : 21/10/2026 - Durée : 7heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Régimes complémentaires aux régimes d'aides à l'investissement

## OBJECTIFS

- **Permettre** aux participants de connaître les modalités de bénéfice de ces avantages pour le conseil à leurs clients

## QUESTIONS TRAITÉES

### Impôts d'Etat

- Les impôts concernés et le détail des avantages fiscaux
- Le champs d'application
- Les conditions cumulatives d'éligibilité
- L'existence de secteurs prioritaires
- Les particularités concernant les régimes de groupe
- Les obligations déclaratives
- Le caractère optionnel de ce régime
- Les incidences connexes et l'évaluation du régime

### Impôts locaux et avantages fiscaux

- CFE
- CVAE
- TFPB
- TFPNB




# Initiation aux règles et garanties des procédures fiscales

Réf. LOCAL : 22FIS0025

Formateur : Claude HASSOLD

Date : 07/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Une évolution significative des relations entre administration étatique et usagers

## OBJECTIFS

- **Connaître** les nouveaux droits dont dispose le contribuable et s'approprier les nouvelles procédures de contrôle

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les nouvelles procédures fiscales et les règles à connaître (cas pratique)
- La loi ESSOC
- Le droit à l'erreur (définition, champs d'application) (cas pratique)
- L'extension des possibilités de régularisation avec réduction d'intérêt de retard
- Les nouvelles garanties fiscales en cas de contrôle (le recours hiérarchique, la garantie fiscale, le rescrit contrôle, le périmètre de la Commission, la limitation expérimentale des contrôles)
- Les mesures diverses (zones blanches, réduction d'amendes)
- Les Questions-Réponses les plus fréquentes




# Comprendre et savoir remplir les déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers

Réf. LOCAL : 22FIS0026

Formateur : Philippe HO YEN

Date : 13/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les règles de déclaration des revenus 2026 (IR et IFI)
- **Identifier** les nouveautés fiscales et sociales impactant les déclarations
- **Sécuriser** les pratiques en évitant les erreurs fréquentes
- **Savoir optimiser** la situation fiscale des contribuables (charges, réductions, arbitrages)
- **Comprendre** les mécanismes de calcul (revenu imposable, quotient familial, revenu brut social)

## QUESTIONS TRAITÉES

### Introduction

- Nouveautés 2026 (revenu brut social, évolution des prélèvements sociaux, taux individualisé)
- Chiffres clés (barème IR, plafonds, crédits et réductions d'impôt)

### Module 1 – Obligations déclaratives

- Détermination de l'impôt sur le revenu
- Foyer fiscal, quotient familial, situations particulières

### Module 2 – Traitements, salaires et assimilés

- Cas spécifiques (apprentis, étudiants, indemnités, épargne salariale)
- Frais réels vs déduction 10 %

### Module 3 – Bénéfices professionnels

- BIC, BNC, BA : régimes micro et réel
- Loueurs en meublé (LMP / LMNP)

### Module 4 – Revenu brut social & volet social

- Nouvelle assiette sociale
- Déclarations des indépendants et dirigeants

### Module 5 – Revenus fonciers

- Micro-foncier vs régime réel
- Déductibilité des charges, déficit foncier

### Module 6 – Produits financiers & plus-values

- Revenus de capitaux mobiliers
- Cessions de titres

### Module 7 – Revenus exceptionnels

- Système du quotient
- Revenus exceptionnels
- Revenus différés

### Module 8 – Charges déductibles

- Pensions alimentaires, épargne retraite, CSG

### Module 9 – Réductions et crédits d'impôt

- Immobilier, emploi à domicile, dons, etc.

### Module 10 – IFI

- Biens imposables/exclus
- Déductions et plafonnement





Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
FIS0024	La holding : Un outil d'optimisation à maîtriser		5h	3 mois
FIS0025	L'audit de la TVA intra-communautaire		7h	3 mois
FIS0026	Régime fiscal et exonérations applicables aux plus-values professionnelles		2h30	3 mois
FIS0027	Le régime fiscal et les exonérations applicables aux plus-values privées après les réformes		2h	3 mois
FIS0028	TVA et territorialité des prestations de services : règles et difficultés d'application		2h	3 mois
FIS0029	TVA sur opérations immobilières : règles et difficultés d'application		2h30	3 mois
FIS0030	Micro-entreprises : Quelles conséquences du dépassement des seuils ?		2h	3 mois
FIS0032	Appliquer les conventions fiscales internationales aux dividendes, intérêts et redevances		2h	3 mois
FIS0036	TVA et territorialité des livraisons de biens		3h	3 mois
FIS0064	Fiscalité des entreprises – Prérequis		3h	3 mois
FIS0066	Fiscalité des particuliers - Prérequis		6h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# GESTION DE PATRIMOINE



Titre	Page	Lien inscription
Donner sans donner... grâce à la société civile de famille	57	01PAT0001
Les conséquences civiles et fiscales du divorce du chef d'entreprise (focus sur la location meublée)	58	01PAT0002
Les conséquences du décès du loueur en meublé	59	01PAT0003
Régime matrimonial et titres sociaux	60	01PAT0004
Assurance-vie : des exemples pour bâtir une stratégie patrimoniale	61	01PAT0017
S'initier à la gestion patrimoniale	62	01PAT0018
Décès du chef d'entreprise : Qui hérite de quoi et combien ça coûte ?	63	01PAT0022
La lecture patrimoniale des comptes de l'entreprise : Comment détecter les besoins patrimoniaux de mes clients ?	64	01PAT0039
Suspension de la réforme des retraites et PLFSS : quelles stratégies pour préparer sa fin de carrière ?	65	01PAT0040
Conseiller le client sur l'arbitrage rémunération / dividendes	66	01PAT0046
Transmission, Dutreil, cession, démembrement : maîtriser les enjeux stratégiques et l'ordre des opérations	67	22PAT0008
Gestion de patrimoine : successions, régimes matrimoniaux, détention et transmission d'actifs immobiliers	68	22PAT0009
E-learning	69	E-learning


# Donner sans donner... grâce à la société civile de famille

Réf. CFPC : 01PAT0001

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 20/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Souvent la volonté de donner est freinée par la perte des pouvoirs de décision.

Or, à défaut d'anticiper et de préparer la transmission de son patrimoine, les droits de succession pourraient s'avérer être très élevés.

Comment faire pour donner sans donner ?

## OBJECTIFS

- **Savoir recourir** à la société civile pour atteindre l'objectif visé tout en conservant le pouvoir de décision
- **Savoir anticiper** et mesurer les conséquences de la transmission de son patrimoine

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - De l'utilité d'une société civile de famille

### 2 - Donner sans donner le pouvoir !

- L'organisation des pouvoirs
- Éviter les inconvénients d'une indivision
- Éviter les inconvénients du démembrement
- Les droits de vote multiples

### 3 - Donner sans donner les résultats !

- L'affectation des résultats
- L'affectation des résultats en présence de parts démembrées



# Les conséquences civiles et fiscales du divorce du chef d'entreprise (focus sur la location meublée)



Réf. CFPC : 01PAT0002

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 17/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Si le divorce relève de la sphère personnelle du chef d'entreprise, il n'en demeure pas moins que cette rupture de vie commune peut aussi avoir des conséquences fortes sur l'entreprise.

Un divorce non maîtrisé peut aller jusqu'à la remise en cause de la pérennité de l'entreprise !

Savez-vous mesurer les conséquences du divorce du chef d'entreprise ?

Tant de questions fondamentales qui nécessitent une réflexion préalable pour assurer la survie de l'entreprise et de la famille.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les conséquences du divorce au plan personnel
- **Identifier** les conséquences du divorce au regard de l'entreprise individuelle
- **Identifier** les conséquences du divorce au regard de l'entrepreneur en société
- **Mesurer** les conséquences au plan patrimonial, juridique et fiscal
- **Identifier** les solutions à mettre en œuvre pour assurer la survie de l'entreprise et de la famille

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les conséquences du divorce du chef d'entreprise
- Conséquences patrimoniales, financières et fiscales :
  - Du chef d'une entreprise individuelle
  - Du chef d'entreprise exerçant en société
  - Focus sur la location meublée
- Que faire pour se protéger d'un divorce à part ne pas se marier ?



# Les conséquences du décès du loueur en meublé






Réf. CFPC : 01PAT0003

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 17/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Expertise

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Avoir une bonne connaissance des règles de traitement d'un dossier de loueur en meublé.

**\*Test de positionnement obligatoire**

## OBJECTIFS

- **Qualifier** la situation d'exploitation (entreprise individuelle / société de fait / SARL de famille / SNC) et la nature des biens (propres, communs, indivis) afin d'anticiper les effets civils et patrimoniaux du décès.
- **Sécuriser** le traitement juridique et déclaratif du décès (logique de cessation versus poursuite, formalités, calendrier et interlocuteurs : notaire, banque, assureur, administration).
- **Mesurer** les conséquences fiscales du décès du loueur sur le résultat, les régularisations et, le cas échéant, les plus-values professionnelles (notamment en présence d'un statut LMP).
- **Traiter** l'ADI (remboursement du capital restant dû) et mobiliser, lorsque pertinent, les dispositifs d'atténuation/neutralité :
  - Etalement sur 5 ans (CGI art. 38 quater),
  - Poursuite par les héritiers et articulation avec le report lié à la transmission à titre gratuit (CGI art. 41),
  - Option pour le système du quotient (CGI art. 163-0 A), conformément à la réponse ministérielle précitée.
- **Construire** une stratégie de reprise par les héritiers (indivision et/ou démembrement, poursuite de l'activité, points de vigilance).

## QUESTIONS TRAITÉES

- Décès et qualification de la situation : LMNP vs LMP, exploitation en entreprise individuelle, en couple (bien commun/indivis), via société de fait, ou via SARL de famille / SNC
- Traitement civil et patrimonial
- Cessation d'activité et formalités : cessation de l'entrepreneur individuel, démarches (dont radiation via le guichet unique INPI), points de contrôle et calendrier.
- Conséquences fiscales immédiates du décès : imposition des résultats en cours, régularisations, points d'attention sur la cessation et les impacts spécifiques si LMP (dont plus-values professionnelles).
- Emprunt et ADI : traitement comptable et fiscal du remboursement du capital restant dû comme produit exceptionnel et surcharge fiscale.
- Dispositifs d'atténuation / neutralité : Article 41 du CGI et RM 10/01/2019 n°00905) :
- Focus société de fait (couple co-exploitant) : décès de l'un des co-exploitants, continuité de l'exploitation, articulation civil/fiscal, traitement de l'ADI et impacts déclaratifs.
- Focus SARL de famille / SNC : décès d'un associé, transmission des titres, continuité de l'exploitation et impacts fiscaux (points de vigilance opérationnels côté cabinet), (in)compatibilité des héritiers avec la SARL de famille ou la SNC



# Régimes matrimoniaux et titres sociaux



Réf. CFPC : 01PAT0004

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 19/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Choisir la forme de la société constitue une étape importante dans la vie du chef d'entreprise pour bien protéger sa famille des aléas de la vie professionnelle.

Mais l'entreprise est-elle protégée des aléas de la vie privée ?

## OBJECTIFS

**Identifier** les impacts du régime matrimonial :

- Lors de l'acquisition des titres ;
- Au moment de la cession des titres sociaux (parts sociales et actions) ;
- Lors du divorce ou du décès.

## QUESTIONS TRAITÉES

À partir de plusieurs situations concrètes, l'objectif sera de bien distinguer le titre (qualité d'associé) et la finance (origine civile des fonds).

### 1 - Du contrat de société

### 2 - Acquisition de titres sociaux

- Époux mariés sous le régime légal de la communauté
- Époux mariés sous le régime de séparation de biens
- Biens communs et biens propres

### 3 - Cession de titres sociaux :

- Qui signe l'acte de cession de titres ?
- Défaut d'intervention du conjoint (conséquences)
- Points de vigilance

### 4 - Décès de l'associé :

- Transmission des parts de SNC
- Transmission des parts sociales de SARL ou SC
- Transmission des actions : SAS
- Titres sociaux et droits de vote




# Assurance-vie : des exemples pour bâtir une stratégie patrimoniale

Réf. CFPC : 01PAT0017

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 20/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Comment permettre à son client de bâtir une stratégie patrimoniale répondant simultanément à plusieurs objectifs grâce à l'assurance-vie ?

Comment combiner placement financier :

- et fiscalité avantageuse ;
- et transmission du patrimoine sans pour autant donner !

Cette formation vous permettra de mieux comprendre les enjeux patrimoniaux de votre client et de le conseiller pour prendre les bonnes décisions !

## OBJECTIFS

- **S'approprier** l'essentiel des différents types de donations

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Assurance vie : les fondamentaux

### 2 - Se constituer des revenus futurs avec une fiscalité sur les revenus avantageuse

- Comprendre la fiscalité appliquée lors de rachats partiels
- Faut-il ouvrir un nouveau contrat ou utiliser un contrat d'assurance-vie ancien ?

### 3 - Préparer la transmission du patrimoine (décès)

- Qui percevra les capitaux ? Importance de la rédaction de la clause bénéficiaire
- Quelle fiscalité applicable pour les bénéficiaires ?
- Démembrement de la clause bénéficiaire




# S'initier à la gestion patrimoniale

Réf. CFPC : 01PAT0018

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 18/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les chefs d'entreprise sont de plus en plus nombreux à s'interroger sur leur gestion patrimoniale. Mais les dirigeants sont souvent perturbés par la complexité juridique et fiscale et la diversité des offres, et donc remettent souvent « à plus tard » cette démarche.

Les responsables de dossier sont bien positionnés pour identifier les besoins des clients, recenser leurs attentes et alerter le cabinet sur l'opportunité d'accompagner le client dans cette démarche.

## OBJECTIFS

- **Connaître** les enjeux économiques, juridiques et fiscaux d'une gestion patrimoniale pour proposer une mission aux clients
- **Maîtriser** la méthodologie d'une gestion patrimoniale : inventaire du patrimoine, diagnostic de la situation patrimoniale, définition du projet, identification des choix possibles, enjeux du projet, etc

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Bilans à caractère familial et successoral

- Bilan prévoyance
- Bilan retraite
- Bilan successoral

### 2 - Missions destinées à améliorer les revenus du chef d'entreprise

- Alléger la pression fiscale
- Accroître le patrimoine du chef d'entreprise

### 3 - Transmission du patrimoine

### 4 - Diagnostic patrimonial global

- Comprendre les enjeux d'une mission de conseil patrimonial global
- Proposition d'un questionnaire favorisant l'entretien patrimonial avec son client
- Détecter les besoins du client pour alerter le cabinet




# Décès du chef d'entreprise : Qui hérite de quoi et combien ça coûte ?

Réf. CFPC : 01PAT0022

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 19/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Lorsque survient le décès du chef d'entreprise que devient l'entreprise ? et la famille ?

## OBJECTIFS

- **Décrire** les principes fondamentaux de la dévolution successorale
- **Expliquer** le cas du chef d'entreprise pacsé et la notion de réserve et de quotité disponible
- **Décrire** le cas de l'Entreprise individuelle et de la société
- **Expliquer** le calcul des droits à payer

## QUESTIONS TRAITÉES

- Déroulement d'une succession : rappel des fondamentaux
- Le chef d'entreprise pacsé
- Le chef d'entreprise marié
- Conséquence du décès d'un dirigeant de société sur la société
- Fiscalité des successions : Combien ? Qui paye les droits ?



# La lecture patrimoniale des comptes des sociétés ou Comment détecter des missions de conseil patrimonial ?

Réf. CFPC : 01PAT0039

Formateur : Catherine CAUMETTE

Date : 16/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Identifier** les interactions patrimoine professionnel-patrimoine privé
- **Lire** les comptes annuels sous un nouveau prisme
- **Mesurer** les conséquences sur le plan patrimonial, matrimonial, juridique et fiscal des différents postes du bilan, compte de résultat et de l'annexe
- **Identifier** les solutions à mettre en œuvre pour sécuriser le client

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Analyse du bilan

- Analyse des capitaux propres (Entreprise individuelle ou Société)
- Analyse au regard de la protection du conjoint
- Point sur le régime matrimonial des époux
- Point sur la rupture de vie commune
- Entreprise individuelle ou société ?
- Comptes courants d'associés
- Emprunts en cours ?
- Comment protéger la famille et l'entreprise des conséquences du décès du chef d'entreprise
- Solutions juridiques
- Solutions assurantielles
- L'immobilier d'entreprise
- Assurance emprunteur ?
- Trésorerie excédentaire

### 2 - Analyse du compte de résultat

- Analyse de la rémunération du dirigeant (Entreprise individuelle ou Société)
- Rémunération proprement dite
- Rémunération indirecte ou différée
- Existence ou pas de contrats complémentaires
- Distribution de dividendes
- Distributions atypiques des résultats
- Distribution des réserves
- Et si démembrement de propriété ?



# Suspension de la réforme des retraites : quelles stratégies pour préparer sa fin de carrière ?



Réf. CFPC : 01PAT0040

Formateur : Didier SAID

Date : 09/10/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La réforme des retraites de 2023, bien que votée, connaît une phase de suspension et d'incertitudes quant à ses modalités d'application et à son calendrier.

Dans le même temps, la loi de Financement de la Sécurité Sociale 2026, promulguée le 30 décembre 2025 modifie les paramètres et impacte les règles de fin de carrière, les droits à retraite et les revenus de remplacement.

Dans ce contexte instable, les chefs d'entreprise, dirigeants et travailleurs indépendants sollicitent de plus en plus leur expert-comptable pour sécuriser leurs décisions de fin de carrière.

Cette formation vise à donner une lecture claire de l'actualité retraite et des leviers encore mobilisables, afin de structurer un conseil pertinent et sécurisé.

## OBJECTIFS

- **Décrire** les effets de la suspension de la réforme des retraites sur les stratégies de départ
- **Identifier** les impacts du PLFSS sur la fin de carrière et les droits à retraite
- **Adapter** le conseil selon le statut du client (salarié, dirigeant, indépendant)
- **Identifier** les principaux leviers d'optimisation de la fin de carrière
- **Sécuriser** et valoriser une mission d'accompagnement retraite au cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

- Suspension de la réforme des retraites : l'âge légal et le nombre de trimestres requis pour le taux plein et impact sur les stratégies de fin de carrière
  - Impact sur les départs carrière longue
  - Impact sur la surcote parentale
  - Remboursement de certains rachats de trimestres perdant leur efficacité
- Refonte du dispositif cumul emploi-retraite afin de favoriser la retraite progressive et la surcote
- Mesures mises en place en faveur de la retraite des femmes :
  - Calcul du Salaire Annuel Moyen
  - Prise en compte des trimestres de majoration pour enfant dans le dispositif départ anticipé pour carrière longue




# Conseiller le client sur l'arbitrage rémunération / dividendes

Réf. CFPC : 01PAT0046

Formateur : Marion MOREAU

Date : 20/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Optimiser la rémunération du dirigeant, c'est chercher à lui offrir le plus de revenus « disponibles », sans que cela coûte plus cher à l'entreprise, tout en lui faisant payer moins d'impôt à titre personnel et moins de charges sociales mais en conservant un niveau de protection satisfaisant. Il y a évidemment un équilibre à trouver dans la structuration de la rémunération entre :

- La base minimale
  - La rémunération mensuelle incompressible nécessaire
  - Les besoins de garanties nécessaire en matière de prévoyance
- Le variable annuel
  - Primes ?
  - Dividendes
- La rémunération périphérique et/ou différée
  - Epargne professionnelle (PEE, Intéressement, Participation) ?
  - Retraite professionnelle ( PERECO, PERIN, PERO) ?
  - Actions gratuites, stock options, BSA.. ?
  - Sans oublier le statut éventuel du conjoint.

## OBJECTIFS

- **Maitriser** la cartographie des différents statuts possibles pour un entrepreneur (SAS, SA, SARL, entreprise individuelle, etc.) et leurs implications juridiques, fiscales et sociales
- **Calculer** l'efficacité globale d'un système de rémunération, en tenant compte des prélèvements obligatoires et des taux d'imposition mais aussi et surtout des « retours sur investissements » en matière de prévoyance et de retraite
- **Utiliser** des scénarios et des exemples chiffrés pour illustrer les avantages et inconvénients des différents systèmes tout en maîtrisant les risques associés à chaque forme de rémunération

## QUESTIONS TRAITÉES

- Quels sont les différents régimes sociaux du dirigeant ?
- Quels sont les différents modes de rémunération du dirigeant ?
- Comment calculer l'efficacité globale (coûts / avantages) des différents systèmes de rémunération
- Comparer les différentes options possibles selon le statut du dirigeant
- Maîtriser les risques juridiques, fiscaux et sociaux de chaque solution



# Transmission, Dutreil, cession, démembrement : maîtriser les enjeux stratégiques et l'ordre des opérations



Réf. LOCAL : 22PAT0008

Formateur : Benoit DESDOUITS

Date : 30/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Tout chef d'entreprise arrivant dans les 10 dernières années de sa carrière se pose la question de la transmission de son patrimoine à ses enfants. Qu'il s'agisse d'une transmission sur un temps court parce qu'une cession est déjà envisagée ou qu'il s'agisse d'une transmission sur un temps long, de nombreuses solutions s'offrent aux clients.

La présente formation a pour objectif de présenter les meilleures stratégies à mettre en place en tenant compte des nouveautés de la loi de finances 2026.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les stratégies de transmission du patrimoine professionnel et privé
- **Sécuriser** l'application du régime Dutreil et ses conditions d'éligibilité
- **Analyser** les impacts fiscaux et patrimoniaux des donations, cessions et démembrements
- **Construire** des schémas de transmission adaptés aux profils familiaux des clients
- **Identifier** les risques d'abus de droit et les précautions à prendre
- **Optimiser** la rédaction des clauses statutaires et pactes d'actionnaires

## QUESTIONS TRAITÉES

- Problématiques récurrentes d'éligibilité au régime Dutreil : sécurisation de l'éligibilité au régime Dutreil
- Schémas de transmission envisageables selon la typologie de clients, arbre de décisions
- Renonciation anticipée à action en réduction
- Impact d'une donation sur les plus-values latentes
- Nouveautés sur le 150-0 B ter depuis la loi de finances 2026
- Donation avant cession / réduction de capital
- Critères de choix sur les modalités de financement des droits de donation ?
- Clauses statutaires et pactes d'actionnaires pour accompagner une transmission
- Transmission aux petits-enfants : donation-partage transgénérationnelle avec réincorporation ou nouvelle donation-partage en Dutreil ?



# Gestion de patrimoine : successions, régimes matrimoniaux, détention et transmission d'actifs immobiliers




Réf. LOCAL : 22PAT0009

Formateur : Benoit DESDOUITS

Date : 01/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Sujet transversal avec analyse pratique de la structuration et de la transmission de l'immobilier du chef d'entreprise à la préparation de sa succession.

Ce sujet intègre les nouveautés de la loi de finances avec notamment la taxe sur les sociétés holdings.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les règles civiles et fiscales des successions et régimes matrimoniaux
- **Analyser** les conséquences patrimoniales d'un changement de régime matrimonial
- **Comprendre** les impacts de la fiscalité des holdings et de l'IFI
- **Optimiser** la détention et la transmission de l'immobilier
- **Structurer** les schémas de détention immobilière adaptés aux objectifs patrimoniaux
- **Prévenir** les risques liés à l'incapacité ou au décès du chef d'entreprise

## QUESTIONS TRAITÉES

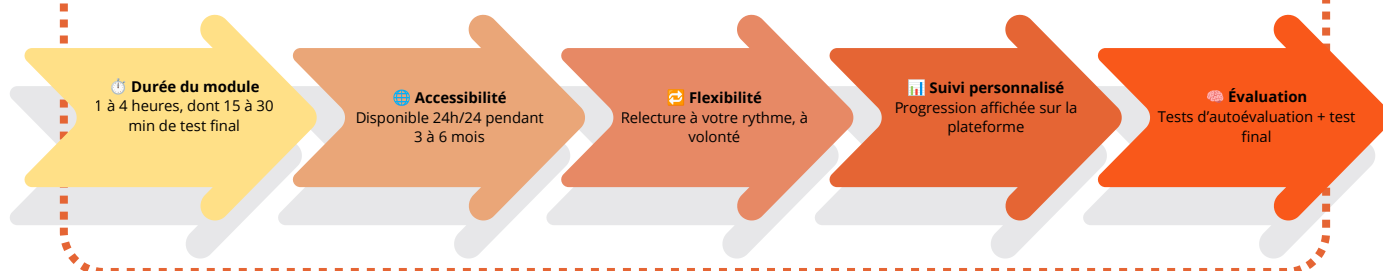
- Rappel général des règles civiles et fiscales successorales
- Régime matrimonial après plusieurs années de mariage...
- Taxe sur les holdings
- Détention et transmission de l'immobilier
- Détention et transmission de l'immobilier de jouissance par le biais d'une société à l'IS : risques fiscaux et précautions à prendre
- Exemples de structuration
- Libéralité graduelle / résiduelle
- Prévenir l'incapacité du chef d'entreprise
- Prévenir le décès du chef d'entreprise





Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
PAT0013	Le démembrement de propriété		3h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# GESTION ET FINANCES



Titre	Page	Lien inscription
Accompagnement en gestion des clients BTP	71	01GEF0002
Comment développer des missions de DAF externalisé chez ses clients ?	72	01GEF0063
Accompagnement en gestion des clients HCR	73	01GEF0074
Devenez avec Finthesis le copilote financier que vos clients attendent	74	22GEF0009
Elaborer une cartographie des risques	75	22GEF0010
Accompagner vos clients dans la mise en place d'un dispositif de contrôle interne	76	22GEF0011

# Accompagnement en gestion des clients BTP






Réf. CFPC : 01GEF0002

Formateur : Loic DUFFAULT

Date : 03/12/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Cette formation traite du conseil en gestion des clients BTP. Elle suppose de connaître le traitement d'un dossier client BTP (renvoi vers « Traiter un dossier bâtiment » : 01SEC0008)*

Le secteur du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) présente des caractéristiques spécifiques, marquées par une gestion par chantiers, des cycles longs, une forte intensité de main-d'œuvre et de matériel, ainsi qu'une exposition accrue aux risques financiers, juridiques et sociaux. Dans ce contexte, les dirigeants d'entreprises du BTP attendent de leur expert-comptable un accompagnement qui dépasse la seule production comptable, afin de piloter leur activité, sécuriser leurs marges et anticiper les risques.

L'accompagnement en gestion des clients BTP nécessite une compréhension fine des enjeux sectoriels, ainsi que la capacité à proposer des outils et analyses adaptés aux différentes phases de vie de l'entreprise : création ou reprise, exploitation courante, développement ou diversification. La maîtrise des spécificités juridiques, fiscales et sociales du secteur constitue un levier pour sécuriser l'activité et accompagner la prise de décision.

Cette formation vise à permettre aux participants de structurer une démarche de conseil en gestion adaptée aux clients BTP, en intégrant les spécificités du secteur et en apportant une valeur ajoutée concrète et opérationnelle aux dirigeants.

## OBJECTIFS

- **Analyser** le modèle économique d'une entreprise du BTP
- **Diagnostiquer** les points de vigilance financiers, organisationnels et stratégiques d'un client BTP
- **Construire** un accompagnement en gestion de trésorerie adapté aux spécificités du BTP
- **Élaborer** des outils de reporting et des tableaux de bord de pilotage
- **Interpréter** les indicateurs de gestion afin de formuler des recommandations opérationnelles
- **Accompagner** le dirigeant BTP dans sa réflexion stratégique, en intégrant les dimensions économiques, concurrentielles, organisationnelles et réglementaires

## QUESTIONS TRAITÉES

- Identifier les besoins du client BTP
- Accompagner le client BTP dans la gestion de la trésorerie
- Mettre en place un reporting et des tableaux de bord adaptés
- Accompagner le client BTP dans sa stratégie et son développement




# Comment développer des missions de DAF externalisé chez ses clients ?

Réf. CFPC : 01GEF0063

Formateur : Maxence HENQUINET

Date : 27/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Dans un environnement économique où les entreprises, en particulier les TPE et PME, recherchent des solutions flexibles et stratégiques pour piloter leur gestion financière, le rôle de Directeur Administratif et Financier (DAF) externalisé devient une opportunité majeure pour les cabinets d'expertise comptable. En s'appuyant sur leur expertise, les cabinets peuvent proposer un accompagnement sur mesure, allant au-delà de la comptabilité classique pour offrir des services à forte valeur ajoutée.

Cette formation a pour objectif de donner les clés pour structurer et déployer efficacement des missions de DAF externalisé. Elle permet d'identifier les besoins spécifiques de ses clients, de construire une offre adaptée et de positionner le cabinet comme un partenaire stratégique incontournable, tout en développant des revenus récurrents et pérennes.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les besoins spécifiques des TPE et PME en matière de pilotage financier et de gestion stratégique
- **Structurer** une offre de DAF externalisé adaptée à la typologie et aux attentes de ses clients
- **S'approprier** les outils et indicateurs clés nécessaires à la mise en œuvre et au suivi des missions
- **Accompagner** ses clients dans leurs décisions stratégiques grâce à une approche proactive et personnalisée
- **Positionner** le cabinet comme un acteur clé du pilotage financier, renforçant ainsi votre rôle de partenaire stratégique et votre attractivité commerciale

## QUESTIONS TRAITÉES

- Identifier les besoins des entreprises pour des missions de DAF externalisé
  - Reconnaître les situations où les TPE et PME peuvent bénéficier d'un DAF externalisé.
  - Analyser les attentes et les enjeux spécifiques des dirigeants en matière de pilotage financier.
- Structurer une offre de service adaptée de DAF externalisé
  - Définir les services clés à inclure dans une mission de DAF externalisé.
  - Construire une proposition de valeur claire et différenciante pour les clients.
- Mettre en œuvre les outils et indicateurs nécessaires
  - Sélectionner les outils de gestion, tableaux de bord et reporting adaptés aux besoins des clients.
  - Intégrer des solutions numériques pour optimiser l'efficacité et la pertinence des analyses.
- Accompagner les dirigeants dans leurs décisions stratégiques
  - Fournir des analyses financières claires pour orienter les choix stratégiques.
  - Assurer un suivi régulier et réactif pour soutenir la prise de décision en temps réel.
- Valoriser et promouvoir l'offre auprès des clients
  - Identifier les leviers commerciaux pour convaincre ses clients de l'intérêt d'un DAF externalisé.
  - Démontrer l'impact concret de ces missions sur la gestion et la performance de leurs entreprises.



# Accompagnement en gestion des clients HCR






Réf. CFPC : 01GEF0074

Formateur : Olivier DARNAUDET

Date : 03/11/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Cette formation traite du conseil en gestion des clients HCR. Elle suppose de connaître le traitement d'un dossier client HCR (renvoi vers « Traiter un dossier hôtellerie et restauration » : 01SEC0009)*

Le secteur de l'Hôtellerie-Café-Restaurant (HCR) présente des caractéristiques économiques et organisationnelles spécifiques, marquées par une forte intensité de la main-d'œuvre, une pression sur les marges et une activité soumise à de nombreuses contraintes réglementaires. Dans ce contexte, les dirigeants d'établissements HCR attendent de leur expert-comptable un accompagnement qui dépasse la seule production comptable, pour les aider à piloter leur activité et à sécuriser leurs décisions.

L'accompagnement en gestion des clients HCR nécessite une compréhension fine des enjeux sectoriels, ainsi que la capacité à proposer des outils et analyses adaptés aux différentes phases de vie de l'établissement : création ou reprise, exploitation courante, développement ou transformation. La maîtrise des aspects juridiques, fiscaux et sociaux complète cet accompagnement.

Cette formation vise à permettre aux participants de structurer une démarche de conseil en gestion adaptée aux clients HCR, en intégrant les spécificités du secteur et en apportant une valeur ajoutée concrète et opérationnelle au dirigeant.

## OBJECTIFS

- **Analyser** le modèle économique d'un établissement HCR
- **Diagnostiquer** les points de vigilance financiers, organisationnels et stratégiques d'un client HCR
- **Construire** un accompagnement en gestion de trésorerie adapté aux spécificités du secteur HCR, intégrant la saisonnalité et la fréquentation
- **Élaborer** des outils de reporting et des tableaux de bord de pilotage
- **Interpréter** les indicateurs de gestion afin de formuler des recommandations
- **Accompagner** le dirigeant HCR dans sa réflexion stratégique, en intégrant les dimensions économiques, concurrentielles et marketing

## QUESTIONS TRAITÉES

- Définir les fondamentaux de la compétitivité et prendre connaissance des spécificités de la TPE-PME
- Évaluer la structure financière et la continuité d'exploitation en 10 points clés
- Élaborer des recommandations stratégiques avec le dirigeant
- Présentation au client dans un temps efficace



# Devenez avec Finthesis le copilote financier que vos clients attendent





Réf. LOCAL : 22GEF0009

Formateur : Maxence HENQUINET

Date : 07/10/2026 - Durée : 7heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Identifier** les nouvelles attentes des dirigeants en matière d'accompagnement financier
- **Adopter** une posture de « partenaire / bras droit » face au dirigeant : sortir du rôle technique, gagner en légitimité, poser les bonnes questions et créer une relation de confiance orientée conseil
- **Analyser** la situation d'un client (secteur, modèle d'activité, enjeux) pour déterminer les indicateurs de pilotage pertinents à suivre
- **Co-construire** avec un client ses objectifs stratégiques et financiers et les traduire en budget prévisionnel opérationnel servant de référence tout au long de l'année
- **Prendre** en main un dossier client dans Finthesis, produire les analyses automatisées et construire un tableau de bord personnalisé
- **Mettre en œuvre** les conditions opérationnelles d'une mission de pilotage réussie : garantir des données fiables en amont, structurer et animer une réunion de restitution mensuelle efficace, adopter la bonne posture face au dirigeant et synthétiser les chiffres clés sans noyer le client

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Introduction

- Les enjeux actuels de la profession et la transformation du métier : de la production comptable au conseil, pourquoi le métier d'expert-comptable bascule
- Ce que les dirigeants attendent désormais de leur expert-comptable
- Pourquoi les cabinets doivent se positionner sur ce type de missions
- Le collaborateur de demain : de technicien à copilote financier

### 2 - Posture et fondations de la mission

- Développer sa posture de Business Partner
- Ecouter et comprendre son client
- Etre l'architecte de la co-construction le budget prévisionnel avec le client

### 3 - Mise en pratique concrète (présentation de Finthesis) :

- Paramétrage du dossier client, intégration des données
- Personnalisation des reportings et tableaux de bords
- Budget et comparatif réalisé/prévisionnel, analytique multi-activités, consolidation multi-sociétés, embarquer son client

### 4 - Réussir la mission dans la durée

- Arriver avec des chiffres propres : les contrôles indispensables
- Animer une réunion de pilotage qui a de l'impact
- La posture en réunion client



# Elaborer une cartographie des risques généraux




Réf. LOCAL : 22GEF0010

Formateur : Alban ALLAIN

Date : 14/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :   

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les enjeux de la cartographie des risques
- **Conduire** des entretiens et animer des ateliers d'évaluation
- **Maîtriser** la méthodologie de cartographie
- **Élaborer** un plan d'action adapté

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les objectifs stratégiques liés à la maîtrise des risques.
- Les impacts opérationnels, humains, financiers et réputationnels des risques.
- Les données pertinentes auprès des parties prenantes.
- Les échanges pour une analyse collective des risques.
- Identification, évaluation et hiérarchisation des risques selon leur gravité et probabilité.
- Formalisation des risques dans une matrice et construire un registre global.
- Définition des mesures de prévention, de détection et de remédiation.
- Mise en place un système de suivi et de mise à jour de la cartographie.



# Accompagner vos clients dans la mise en place d'un dispositif de contrôle interne



Réf. LOCAL : 22GEF0011

Formateur : Alban ALLAIN

Date : 16/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les enjeux du contrôle interne pour les PME et leurs dirigeants
- **Structurer** une démarche d'accompagnement client en matière de contrôle interne
- **Identifier** les risques clés et cartographier les processus critiques chez leurs clients
- **Concevoir et formaliser** un dispositif de contrôle interne adapté aux PME
- **Formuler** des recommandations opérationnelles à forte valeur ajoutée
- **Piloter et suivre** la mise en œuvre du dispositif dans le cadre d'une mission cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Comprendre les enjeux du contrôle interne pour les clients et positionner son rôle

- Rôle du contrôle interne dans la sécurisation des organisations
- Enjeux pour les dirigeants de PME : fiabilité, conformité, performance
- Référentiels existants (COSO, AMF) et adaptation aux PME
- Positionnement de l'expert-comptable dans l'accompagnement

### 2 - Structurer une mission d'accompagnement en contrôle interne

- Identification des besoins clients
- Définition du périmètre de mission
- Méthodologie simple de mission
- Intégration dans l'offre globale (mission complémentaire / facturation)

### 3 - Cartographier les processus et identifier les risques

- Identification des processus clés (ventes, achats, trésorerie, RH...)
- Méthodologie de cartographie des processus
- Identification et hiérarchisation des risques
- Analyse des dispositifs existants
- 5 - Formuler des recommandations et plans d'actions
- Identification des axes d'amélioration
- Définition de plans d'actions pragmatiques
- Priorisation selon les enjeux et les ressources du client
- Rédaction de livrables clairs et impactants
- Elaboration d'un plan de contrôle

### 4 - Construire un dispositif de contrôle interne adapté aux PME

- Définition des contrôles clés
- Mise en place de procédures simples et opérationnelles
- Formalisation : matrices de risques, fiches processus
- Intégration dans le fonctionnement quotidien de l'entreprise
- Mise en place d'indicateurs de suivi
- Organisation du reporting
- Suivi dans le temps (mission récurrente)
- Contribution à l'amélioration continue



# JURIDIQUE



Titre	Page	Lien inscription
Savoir traiter les assemblées générales des SCI, GIE, SCM .....	78	01JUR0001
Actualisation en droit des sociétés	79	01JUR0003
Actualisation en droit des sociétés	80	01JUR0020
SARL, SAS, SCI : les points clés pour bien conseiller	81	01JUR0023
Identifier et formaliser les conventions réglementées	82	01JUR0024
Atelier pratique : sécurisez la reprise d'un dossier juridique	83	01JUR0029
Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes morales)	84	01JUR0037
Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes physiques)	85	01JUR0041
Tout savoir sur les pactes d'associés	86	01JUR0042
Restructuration de l'endettement d'une entreprise en difficulté	87	22JUR0003
Obligations et risques courus par les associés d'une société en difficultés	88	22JUR0004
E-learning	89	E-learning

# Savoir traiter les assemblées générales des SCI, SCCV, SCP, SCM ...



Réf. CFPC : 01JUR0001

Formateur : Linda TRIAT

Date : 24/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Une connaissance juridique de base en droit civil, ainsi qu'en droit des sociétés, permettra de bénéficier utilement de la formation.*

Les SCI, SCCV, SCP et SCM (etc.), bien que moins médiatisées que les sociétés commerciales, représentent une part parfois non négligeable du portefeuille de clientèle suivi par un collaborateur. Leur suivi juridique, notamment la tenue des assemblées générales, est souvent perçu comme complexe en raison de leurs spécificités.

Quelles sont les obligations et les particularités concernant le suivi juridique de ces entités ?

## OBJECTIFS

- **S'approprier** le processus spécifique des assemblées générales pour les SCI, SCCV, SCP, SCM
- **Gérer** les situations classiques rencontrées en cabinet
- **Sécuriser** juridiquement les documents et actes essentiels et obligatoires

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Cadre juridique et obligations légales de consultation des associés ou membres

- Les règles légales communes à toutes les sociétés civiles
- Les règles propres à certaines sociétés civiles

### 2 - Aménagement des statuts

- Modalités de convocation et tenue des assemblées générales
- Quorum et majorité
- Risques et limites à la liberté statutaire (conflits et contentieux)

### 3 - Traiter les assemblées générales de manière pratique

- Les documents obligatoires (PV, feuille de présence, rapport de gestion)
- La détermination de l'ordre du jour

### 4 - Points de vigilance

- Conventions réglementées
- Affectation du résultat (IR/IS)



# Actualisation en droit des sociétés

Réf. CFPC : 01JUR0003

Formateur : Claude PENHOAT

Date : 08/03/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation permet de faire le point sur l'actualité juridique et de mesurer l'impact des nouveautés sur la pratique professionnelle.

## OBJECTIFS

- **Actualiser** ses connaissances en droit des sociétés sur le plan législatif, réglementaire et jurisprudentiel et connaître la doctrine récente
- **Analyser** les nouveautés notamment au cours des 18 derniers mois
- **Mesurer** les incidences pratiques des nouveaux textes et si nécessaire leurs conséquences sur l'environnement juridique des sociétés

## QUESTIONS TRAITÉES

### Nouveautés législatives et réglementaires 2025/2026 :

- Ordonnance du 12 mars 2025 : régime des nullités en droit des sociétés
- Loi du 30 avril 2025 : bénéficiaires effectifs, etc.
- Loi du 13 juin 2025 : non-déclaration de bénéficiaires effectifs
- Loi du 30 juin 2025 : entreprises non immatriculées au RNE
- Décret du 31 juillet 2025 : nouveau code APE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027
- Décret du 13 août 2025 : possibilité d'un seul membre du directoire si capital < 250 000 € (résultant de la loi du 13 juin 2024)
- Décret du 22 août 2025 : RCS et confidentialité de l'adresse personnelle pour les dirigeants et d'associés indéfiniment responsables
- 1<sup>er</sup> décembre 2025 : actualité info greffe (Identification européenne)
- Loi du 6 novembre 2025 visant à renforcer la lutte contre la fraude bancaire
- Rm du 10 février 2026 faisant suite à l'arrêt du Conseil d'État du 8 avril 2025) : société d'exercice d'une profession libérale
- Décret du 13 février 2026 : Préparation des AG de SA allégée
- Dispositions antérieures actualisées : Loi du 13 juin 2024. Décret du 7 juillet 2024. Arrêté du 29 juillet 2024. Décret du 28 octobre 2024

### Jurisprudence :

- Notamment :
- SARL
- Société par actions
- Divers



# Actualisation en droit des sociétés

Réf. CFPC : 01JUR0020

Formateur : Claude PENHOAT

Date : 09/03/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation permet de faire le point sur l'actualité juridique et de mesurer l'impact des nouveautés sur la pratique professionnelle.

## OBJECTIFS

- **Actualiser** ses connaissances en droit des sociétés sur le plan législatif, réglementaire et jurisprudentiel et connaître la doctrine récente
- **Analyser** les nouveautés notamment au cours des 18 derniers mois
- **Mesurer** les incidences pratiques des nouveaux textes et si nécessaire leurs conséquences sur l'environnement juridique des sociétés

## QUESTIONS TRAITÉES

### Nouveautés législatives et réglementaires 2025/2026 :

- Ordonnance du 12 mars 2025 : régime des nullités en droit des sociétés
- Loi du 30 avril 2025 : bénéficiaires effectifs, etc.
- Loi du 13 juin 2025 : non-déclaration de bénéficiaires effectifs
- Loi du 30 juin 2025 : entreprises non immatriculées au RNE
- Décret du 31 juillet 2025 : nouveau code APE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027
- Décret du 13 août 2025 : possibilité d'un seul membre du directoire si capital < 250 000 € (résultant de la loi du 13 juin 2024)
- Décret du 22 août 2025 : RCS et confidentialité de l'adresse personnelle pour les dirigeants et d'associés indéfiniment responsables
- 1<sup>er</sup> décembre 2025 : actualité info greffe (Identification européenne)
- Loi du 6 novembre 2025 visant à renforcer la lutte contre la fraude bancaire
- Rm du 10 février 2026 faisant suite à l'arrêt du Conseil d'État du 8 avril 2025) : société d'exercice d'une profession libérale
- Décret du 13 février 2026 : Préparation des AG de SA allégée
- Dispositions antérieures actualisées : Loi du 13 juin 2024. Décret du 7 juillet 2024. Arrêté du 29 juillet 2024. Décret du 28 octobre 2024

### Jurisprudence :

- Notamment :
- SARL
- Société par actions
- Divers




# SARL, SAS, SCI : les points clés pour bien conseiller

Réf. CFPC : 01JUR0023

Formateur : Fleur CHIDAINE

Date : 30/03/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation permet de faire le point sur les particularités juridiques de ces trois formes de sociétés et d'être ainsi capable de satisfaire à l'obligation de conseil, de mesurer aussi bien les opportunités offertes que les risques présentés par chaque structure et d'assurer un suivi juridique adéquat.

## OBJECTIFS

- **Distinguer** les caractéristiques essentielles des SAS, SARL et SCI
- **Connaître** les opportunités et risques de la SAS

## QUESTIONS TRAITÉES

- Séquence 1 : Constitution de la société
- Séquence 2 : Fonctionnement de la société
- Séquence 3 : Statut des dirigeants sociaux
- Séquence 4 : Transmission des droits sociaux
- Séquence 5 : Transformation de la société
- Séquence 6 : Opportunités et risques de la SAS

**N. B. : ne sont pas abordés les aspects comptables, fiscaux et sociaux**




# Identifier et formaliser les conventions réglementées

Réf. CFPC : 01JUR0024

Formateur : Claude PENHOAT

Date : 10/03/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Expertise

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Se perfectionner sur les conventions réglementées, c'est réduire les risques de mise en cause de la responsabilité civile du dirigeant de société, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes.

La nature des éléments qui entrent dans le champ des conventions réglementées et procédures à appliquer ne cessent d'évoluer. Les connaître et savoir les reconnaître permet :

- au collaborateur de l'expert-comptable de rendre un service efficace au client dans un domaine souvent mal géré ;
- et à celui du commissaire aux comptes d'assurer la mission légale dans de bonnes conditions.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les textes législatifs
- **Identifier** les conventions interdites, libres ou réglementées afin de respecter l'obligation de conseil.
- **Expliquer** la procédure d'autorisation des conventions réglementées dans les sociétés commerciales et les autres entités concernées (associations, sociétés civiles)
- **Collecter** et traiter les informations nécessaires à la préparation de la rédaction du rapport spécial et, le cas échéant, du rapport spécial de régularisation

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Entités concernées

- Sociétés commerciales
- Associations et sociétés civiles ayant une activité économique

### 2 - Distinction entre conventions interdites / courantes / réglementées

### 3 - Conventions réglementées

- Procédure de contrôle applicable
- Rédaction de la convention
- Communication des conventions au commissaire aux comptes

### 4 - Préparation et rédaction du rapport spécial

### 5 - Risques pour les dirigeants

### 6 - Responsabilité de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes dans leur mission respective




# Atelier pratique : sécurisez la reprise d'un dossier juridique

Réf. CFPC : 01JUR0029

Formateur : Fleur CHIDAINE

Date : 25/03/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Expertise

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

À partir de cas pratiques, de mises en situation, d'analyse de documentation, l'atelier pratique organisé sur une journée vous propose des outils et un processus pour sécuriser la reprise d'un dossier juridique.

## OBJECTIFS

- **Déterminer** et comprendre les besoins et attentes du client.
- **Évaluer** l'état des lieux et analyser le dossier juridique en place.
- **Identifier** les éventuelles irrégularités.
- **Proposer** un plan d'action adapté.

## QUESTIONS TRAITÉES

Introduction : Le cadre normatif de la mission juridique

### 1 - Les conditions de reprise du dossier juridique

- Identifier les attentes et besoins du client pour établir la mission juridique
- Collecter les informations et les documents nécessaires à la reprise du dossier juridique
- Savoir analyser les documents du dossier juridique pour dresser un état des lieux

### 2 - Les points de contrôle essentiels pour sécuriser la reprise du dossier juridique

- Identifier les points d'amélioration des documents juridiques existants
- Vérifier la mise en place des organes de contrôle : CAC
- Détecter les irrégularités dans le suivi annuel et lors des formalités exceptionnelles
- Proposer les mesures de mise en conformité facultatives et/ou obligatoires
- Impact des irrégularités sur la poursuite de la mission juridique

### 3 - Accepter le dossier juridique : conséquences et risques

- Constituer le dossier interne du cabinet et établir le planning des démarches, urgentes et/ou récurrentes
- Mettre en place les outils de suivi du dossier juridique du client pour faciliter la collecte des informations
- Mettre en place une veille juridique et remplir son obligation de conseil
- Éviter les causes de responsabilités



# Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes morales)



Réf. CFPC : 01JUR0037

Formateur : Hervé KRUGER

Date : 08/12/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les opérations effectuées au sein d'une société par l'entremise d'un compte courant d'associé ou de dirigeant sont très nombreuses, mais est-on certain de bien en mesurer les règles et les conséquences ? Cette formation doit permettre de classer les opérations par typologie en fonction de leur nature, suivant le but recherché, et de mesurer les contraintes légales et/ou conventionnelles liées au bon fonctionnement des comptes courants afin d'éviter l'abus de droit et les requalifications notamment.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les règles relatives à l'encadrement juridique des comptes courants d'associés intragroupe et des conventions de trésorerie, ainsi qu'à la gestion et au devenir de ces comptes courants
- **Savoir** décrire les contraintes liées à la rémunération des comptes courants d'associés intragroupe
- **S'approprier** les règles fiscales de dépréciation des comptes courants intragroupe (avec ou sans intégration fiscale), les contraintes liées aux abandons de comptes courants, le traitement comptable et fiscal de l'incorporation au capital

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les aspects juridiques des comptes courants d'associés intragroupe : es règles relatives à l'encadrement juridique des comptes courants d'associés intragroupe et des conventions de trésorerie, ainsi qu'à la gestion et au devenir de ces comptes courants (abandons, etc.)
- Les aspects fiscaux des comptes courants intragroupe : la question du taux d'intérêt
  - Les contraintes liées à la rémunération des comptes courants d'associés intragroupe
  - Comment déterminer un taux de marché ? Quelles sont les limites de déduction fiscale pour la société emprunteuse ?
  - Y a-t-il des règles spécifiques applicables en intégration fiscale ?
- Les questions fiscales relatives aux différentes opérations touchant le compte courant intragroupe au cours de son existence
  - Les règles fiscales de dépréciation des comptes courants intragroupe (avec ou sans intégration fiscale)
  - Les contraintes liées aux abandons de comptes courants, le traitement comptable et fiscal de l'incorporation au capital



# Tout savoir sur les comptes courants d'associés (personnes physiques)



Réf. CFPC : 01JUR0041

Formateur : Francine MALLET-LAMY

Date : 08/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation doit permettre de classer les opérations par typologie en fonction de leur nature, suivant le but recherché, et de mesurer les contraintes légales et/ou conventionnelles liées au bon fonctionnement des comptes courants afin d'éviter l'abus de droit et les requalifications notamment.

La formation se concentre surtout sur les comptes courants d'associés dont les titulaires sont des personnes physiques, une autre formation spécifique existant en ce qui concerne les avances en compte courant « intragroupe ».

## OBJECTIFS

- **Identifier** les risques juridiques des comptes courants dans les sociétés
- **Maitriser** les obligations déclaratives et identifier les risques fiscaux éventuels
- **Apporter** un conseil de qualité aux clients

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les aspects juridiques des comptes courants d'associés : les règles relatives à l'encadrement juridique des comptes courants d'associés, ainsi qu'à la gestion et au devenir de ces comptes courants (abandons, etc.)
- Les aspects fiscaux des comptes courants d'associés : les contraintes liées à la réglementation des comptes courants d'associés, qu'ils soient débiteurs (analyse en tant que revenus réputés distribués) ou créditeurs (limites de déduction fiscale pour la société emprunteuse)
- La justification des comptes courants d'associés : pouvoir justifier de l'existence et de la réalité des comptes courants d'associés.



# Tout savoir sur les pactes d'associés

Réf. CFPC : 01JUR0042

Formateur : Francine MALLET-LAMY

Date : 06/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : il ne s'agit pas d'une formation dédiée à la rédaction des pactes d'associés mais à mettre en évidence l'utilité de ces pactes afin que les participants puissent, en fonction du contexte, en conseiller l'établissement à leur client notamment pour organiser la gouvernance de la société, prévenir les conflits entre associés, contrôler les entrées et sorties d'associés, fixer à l'avance la méthode de valorisation des titres.*

Les pactes d'associés prennent une place de plus en plus importante dans l'environnement juridique des sociétés.

Leur rédaction, souvent négligée, permet d'anticiper les conflits, de sécuriser les mouvements de capital et d'organiser la gouvernance. Cette formation vise à donner aux professionnels les clés pour conseiller, rédiger et optimiser un pacte d'associés, en tenant compte des dernières évolutions législatives et des bonnes pratiques sectorielles.

Quand conseiller leur rédaction ? Quels sont les points clés et les points d'attention ? Autant d'aspects qu'il est important de maîtriser.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les situations justifiant la rédaction d'un pacte d'associés
- **Analyser** les risques encourus en cas d'absence de pacte
- **S'approprier** les règles et pratiques professionnelles essentielles
- **Concevoir** une trame de pacte d'associés conforme aux attentes des parties et aux exigences légales

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Cadre juridique et enjeux des pactes d'associés

- Définition, différence avec les statuts, champ d'application
- Intérêt et limites : confidentialité, opposabilité, sanctions en cas de non-respect
- Quand et pourquoi rédiger un pacte ?

### 2 - Clauses essentielles et leur mise en œuvre

- Clauses de gouvernance
- Clauses de mouvement de titres
- Clauses de sortie
- Clauses financières
- Clauses de protection
- Clauses de résolution des conflits

### 3 - Méthodologie de rédaction

- Préambule, intérêts des associés
- Rôle de l'avocat et de l'expert-comptable dans la sécurisation du pacte
- Vérification de la cohérence avec les statuts
- Conformité avec le droit des sociétés




# Restructuration de l'endettement d'une entreprise en difficulté

Réf. LOCAL : 22JUR0003

Formateur : François Xavier LUCAS

Date : 09/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Face aux difficultés financières rencontrées par certaines entreprises, la restructuration de l'endettement constitue un levier essentiel pour préserver leur activité et assurer leur pérennité.

Cette formation permet de maîtriser les principaux outils, amiables et judiciaires, ainsi que les mécanismes de négociation avec les créanciers, afin d'identifier et de mettre en œuvre des solutions adaptées à chaque situation.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les différents outils qui permettent de négocier avec des créanciers une restructuration de la dette d'une entreprise

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - La restructuration amiable

1.1 - L'originalité de la restructuration amiable

- Les avantages procurés au débiteur
- Les avantages procurés aux créanciers

1.2 - La conciliation

- L'ouverture de la conciliation
- Le déroulement de la conciliation
- L'issue de la conciliation

1.3 - Le mandat ad hoc

### 2 - La restructuration judiciaire sans constitution des classes de parties affectées

2.1 - La préparation du plan de sauvegarde ou de redressement

- Le plan conçu en période d'observation
- Le plan apprêté (dit « prepack »)

2.2 - La consultation des créanciers

2.3 - L'arrêté du plan

- Les faveurs consenties
- Les faveurs imposées

### 3 - La restructuration avec constitution des classes de parties affectées

3.1 - Le domaine de la restructuration avec classes

3.2 - Le fonctionnement des classes

- La constitution des classes
- Le vote des classes

3.3 - L'adoption du plan par le tribunal

- En présence de créanciers dissidents
- En présence de classes dissidentes




# Obligations et risques courus par les associés d'une société en difficultés

Réf. CFPC : 22JUR0004

Formateur : François Xavier LUCAS

Date : 08/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Lorsqu'une société rencontre des difficultés financières, les associés peuvent être exposés à des obligations accrues et à des risques juridiques parfois méconnus.

Cette formation vise à éclairer les responsabilités et les conséquences auxquelles les associés peuvent être confrontés, afin de leur permettre d'anticiper les risques et d'adopter les bonnes pratiques dans un contexte de crise.

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les risques que font courir aux associés la survenance des difficultés financières

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Les obligations pesant sur les associés

1.1 - Quelles obligations dans une société à risque illimité ?

- La situation de l'associé de société civile
- La situation de l'associé en nom

1.2 - Quelles obligations dans une société à risque limité ?

- L'obligation de libérer les apports en cas d'ouverture d'une procédure collective
- L'obligation de reconstituer les capitaux propres

### 2 - La responsabilité des associés

2.1 - La responsabilité de l'associé dirigeant

- La situation de l'associé dirigeant de droit
- La situation de l'associé dirigeant de fait

2.2 - La responsabilité de l'associé non dirigeant

- La responsabilité pour faute détachable
- La responsabilité envers les salariés

3 - La situation de l'associé dans la procédure collective de la société

3.1 - Le risque d'expropriation par le plan de cession

3.2 - Le risque d'expropriation par le plan de redressement

- La situation de l'associé hors classes de parties affectées
- La situation de l'associé dans les classes de parties affectées





Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
JUR0011	Décrypter les clauses juridiques de contrats particuliers		7h	3 mois
JUR0015	Droit civil - Prérequis		6h	3 mois
JUR0016	Droit des sociétés - Prérequis		6h30	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# MANAGEMENT/ MARKETING/ COMMUNICATION



Titre	Page	Lien inscription
S'adapter à l'évolution de son métier	91	01MAN0022
Avec ChatGPT : planifier et gérer sa communication sur les réseaux sociaux	92	01MAN0072

# S'adapter à l'évolution de son métier


Réf. CFPC : 01MAN0022


Formateur : Aurore HASSEN

Date : 04/09/2026 - Durée : 7 heures

Date : 07/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Public : 

Méthode utilisée : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Avec l'arrivée de la facture électronique et les nouveaux outils d'automatisation, le métier évolue, la tenue traditionnelle "faite maison" disparaît et les habitudes de travail sont bouleversées. Mais l'utilité de la fonction perdure. C'est la façon de faire son métier qui change et qui est donc à repenser. Et chacun a sa place dans le cabinet de demain.

Chaque collaborateur doit adapter sa façon de faire son métier.

Ce module prépare les participants à l'évolution de leur poste en les familiarisant avec les nouveaux outils, les nouvelles tâches qui en découlent et l'approche client à revisiter. Le collaborateur apprend à devenir plus performant grâce aux nouveaux outils et plus focalisé sur l'utilité client.

À l'issue de ce module, les collaborateurs sont convaincus qu'ils font partie d'une équipe qui doit se repenser, qu'ils doivent travailler différemment pour être plus utiles au cabinet et à leurs clients.

## OBJECTIFS

- **Découvrir** les mutations en cours dans la profession
- **Découvrir** les missions du cabinet de demain
- **Adopter** la bonne posture pour s'adapter au cabinet et aux missions de demain

## QUESTIONS TRAITÉES

- Le changement, c'est maintenant !
- Le cabinet devient une entreprise ... comme les autres !
- Mon job actuel va disparaître ... Et moi, je deviens quoi ?
- Acquérir les bons réflexes du collaborateur de demain
- Le client : notre vrai patron !
- Conclusion : quel métier demain ?



# Avec ChatGPT : planifier et gérer sa communication sur les réseaux sociaux

Réf. CFPC : 01MAN0072

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 02/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte ChatGPT Plus (environ 20€/mois).*

L'essor de l'intelligence artificielle, notamment avec des outils comme Chat-GPT, offre de nouvelles perspectives pour optimiser la gestion de la communication sur les réseaux sociaux. Ces assistants virtuels permettent de planifier efficacement les contenus, d'optimiser les interactions et d'automatiser certaines tâches liées à la gestion de la présence en ligne. Que ce soit pour la création de contenus, la programmation des publications ou l'analyse des retours, Chat-GPT peut être un allié précieux pour améliorer la visibilité de votre cabinet et interagir de manière plus dynamique avec votre communauté. Cette formation vous permettra de comprendre comment intégrer Chat-GPT dans votre stratégie de communication sur les réseaux sociaux, d'identifier les cas d'usage adaptés à votre organisation et de développer des solutions concrètes pour automatiser la gestion de votre communication.

## OBJECTIFS

- **Identifier** des cas d'usage concrets pour automatiser la création et la gestion de contenus sur les réseaux sociaux grâce à Chat-GPT, en optimisant la rédaction, la planification et l'interaction avec la communauté
- **Intégrer** ces solutions dans la stratégie de communication du cabinet, afin de renforcer l'efficacité de la présence digitale, maximiser l'engagement client et soutenir le développement de l'image du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Comprendre le potentiel de Chat-GPT et identifier les cas d'usage

- Les possibilités offertes par Chat-GPT pour automatiser la création et la gestion des publications.
- Identifier les cas d'usage spécifiques sur les réseaux sociaux : planification des publications, personnalisation des messages, gestion des commentaires, analyse des performances.

### 2 - Phase de développement : Paramétrer et personnaliser Chat-GPT pour la gestion des réseaux sociaux

- Comment définir une stratégie de contenu et utiliser Chat-GPT pour créer des publications adaptées à votre audience.
- Présentation des outils et méthodes pour intégrer Chat-GPT dans la gestion de vos réseaux sociaux.

### 3 - Phase de déploiement : Optimiser l'utilisation de Chat-GPT pour une gestion fluide et efficace

- Structurer les workflows pour faciliter l'adoption de Chat-GPT dans votre gestion quotidienne des réseaux sociaux.
- Exemples concrets d'applications pour améliorer l'engagement et la visibilité sur les plateformes sociales.



# SECTEUR



Titre	Page	Lien inscription
La location meublée	94	01SEC0011
Traiter un dossier "commerce de bouche" (boulangerie, pâtisserie, boucherie, charcuterie, traiteur) : points de vigilance	95	01SEC0017


# La location meublée


Réf. CFPC : 01PAT0001

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 02/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

L'activité de location meublée est de plus en plus pratiquée par nos clients. Répondant à des règles fiscales très strictes, elle nécessite une connaissance très approfondie du secteur et fait appel à de nombreux domaines de la fiscalité.

Nos collaborateurs maîtrisent-ils ces règles ? Les pièges sont nombreux et les risques de confusion également.

Cette action leur donnera les connaissances nécessaires pour leur permettre de conseiller en toute sécurité leurs clients et donc de développer l'activité du cabinet.

## OBJECTIFS

- **Définir** les différentes catégories de loueurs meublés
- **Décrire** le champ d'application des règles fiscales régissant l'activité de location meublée
- **Recenser** et remplir les obligations déclaratives attachées à ces dispositions fiscales
- **Gérer** un dossier de travail spécifique aux locations meublées

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Définitions de l'activité de location meublée

### 2 - Les modes d'exercice de l'activité de location meublée

- Entreprise individuelle : Nom propre, Indivision
- Société : SNC, SARL de famille, SAS...

### 3 - Comptabilité

- Inscription à l'actif (composants)
- Durée d'amortissement

### 4 - TVA. Para-hôtellerie

- Définition des services para-hôtelières
- Imposition du résultat
- Imposition de la plus-value

### 5 - Location meublée professionnelle et non professionnelle

- Détermination du caractère professionnel ou non de l'activité (LMP/LMNP)
- La limitation de la déductibilité des amortissements (art 39 C)
- Imputation des déficits
- Détermination de la plus-value professionnelle ou non

### 6 - Les autres impôts et taxes

- CET
- Impôts locaux (taxe de séjour, taxe d'habitation, ...)

### 7 - Cotisation sociales

- Loueurs assujettis
- Modalités d'affiliation et de cotisation



# Traiter un dossier "commerce de bouche"

(boulangerie, pâtisserie, boucherie, charcuterie, traiteur) :  
points de vigilance



Réf. CFPC : 01SEC0017

Formateur : Pierrick MITAINE

Date : 02/12/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Décrire** l'environnement économique et financier du secteur agricole
- **Maîtriser** les spécificités comptables liées à la gestion des exploitations agricoles
- **Appliquer** les particularités fiscales et sociales propres au secteur agricole
- **Gérer** les cycles d'exploitation et les principaux postes clés d'un dossier agricole
- **Proposer** des missions de conseil adaptées aux besoins des exploitants

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Présentation du secteur et de ses enjeux

- Principes généraux : typologies de commerce de bouche
- Cadre réglementaire et sanitaire : hygiène, traçabilité, normes applicables
- Organisation de l'activité : production, vente, gestion des pertes et invendus
- Contraintes spécifiques du secteur et principaux risques
- Défis actuels : évolution de la demande, impact environnemental, digitalisation, etc.

### 2 - Les spécificités comptables

- Organisation de la comptabilité : ventes comptant, gestion de caisse, justificatifs
- Traitement des ventes en ligne sur les plateformes (UberEats, Deliveroo)
- Suivi des achats de matières premières et des stocks (déclarations, valorisation, pertes)
- Traitement des invendus et des pertes
- Analyse des marges, du coût matière et des indicateurs de gestion
- Contrôles de cohérence et points de vigilance en fin d'exercice

### 3 - Les spécificités fiscales

- TVA applicable aux commerces de bouche (pluralité des taux, ventes sur place / à emporter)
- Obligations déclaratives spécifiques
- Risques fiscaux fréquents et points de contrôle de l'administration
- Régimes applicables : catégorie et régimes d'imposition, exonérations, TVA (taux, exigibilité, etc.)
- Taxes diverses : taxe sur les terrasses, autres taxes (CFE, taxe foncière, REOM, etc.)

### 4 - Les particularités sociales

- Spécificités sociales du secteur : horaires, travail du week-end, heures supplémentaires
- Gestion de la paie : contrats, primes, saisonnalité
- Obligations sociales et conventions applicables
- Organisation interne et prévention des risques sociaux

### 5 - Développement de missions de conseil adaptées

- Organisation du dossier au sein du cabinet
- Anticipation des risques et mise en place d'alertes
- Bonnes pratiques pour sécuriser et pérenniser la relation cabinet / client
- Missions récurrentes : tenue et révision comptable adaptée à la saisonnalité, tableau de suivi et prévisionnel de trésorerie, tableaux de bord
- Missions ponctuelles : accompagnement à la certification environnementale, accompagnement au financement des projets, rédaction de la DUERP



# SOCIAL/PAIE



Titre	Page	Lien inscription
Actualités sociales	98	01SOC0003
Traitement social des indemnités de rupture : identifier et appliquer les règles spécifiques selon la rupture	99	01SOC0005
Eviter les principaux pièges de la paie	100	01SOC0006
Travailleurs indépendants : de l'installation à la cessation d'activité - Maîtriser les cotisations et obligations déclaratives	101	01SOC0022
Sécurisation de la reprise d'un dossier paie : les contrôles incontournables	102	01SOC0027
Pratique de la paie : les aspects courants (Niveau 1)	103	01SOC0030
Pratique de la paie : les aspects complexes (Niveau 2)	104	01SOC0032
Choix du régime social du dirigeant	105	01SOC0051

# SOCIAL/PAIE



Titre	Page	Lien inscription
Sécurisation de la reprise d'un dossier paie : atelier pratique	106	01SOC0060
Audit des risques sociaux	107	01SOC0062
Règlement intérieur, charte informatique et gestion disciplinaire : atelier pratique	108	01SOC0140
Sécuriser le bulletin de paie et la DSN : comprendre et anticiper les risques liés à la DSN de substitution	109	01SOC0144
Les fondamentaux et la conformité de la DSN	110	01SOC0145
Les cotisations sociales des travailleurs indépendants	111	22SOC0005
E-learning	112	E-learning

# Actualités sociales

Réf. CFPC : 01SOC0003

Formateur : Véronique ARGENTIN

Date : 15/02/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La maîtrise des nouvelles règles en matière sociale est déterminante pour mener à bien les missions sociales du cabinet et informer les clients.

Au cours de cette formation, l'examen des nouveaux textes et de la jurisprudence sera axé sur les problématiques du quotidien des entreprises.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les nouvelles règles à connaître dans le cadre de la mission sociale du cabinet et mener des actions de sensibilisation auprès des clients
- **Actualiser** ses connaissances pour permettre l'identification des risques encourus par l'entreprise, ainsi que l'analyse critique de leurs conséquences

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Les nouveaux textes législatifs et réglementaires

### 2 - Décrets

### 3 - Actualité jurisprudentielle

- Relations individuelles du travail
  - Exécution du contrat de travail
  - Modification du contrat de travail
  - Rupture du contrat de travail
- Relations collectives du travail
  - Environnement juridique de l'entreprise
  - Durée du travail
  - Épargne salariale
  - Représentants du personnel
- Protection sociale
  - Cotisations sociales
  - Protection sociale complémentaire




# Traitement social des indemnités de rupture : identifier et appliquer les règles spécifiques selon la rupture

Réf. CFPC : 01SOC0005

Formateur : Yassine PANCHBHAYA

Date : 16/12/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Il faut être vigilant sur les modalités de calcul et faire attention à chaque niveau de rupture. Le solde de tout compte est essentiel.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les différents types de rupture
- **S'approprier** les modalités de calcul des indemnités de rupture et comprendre le régime social pour chaque indemnité
- **Savoir** identifier les points de vigilance

## QUESTIONS TRAITÉES

- Détermination de l'ancienneté
- Assiette de calcul de l'indemnité
- Calcul de l'indemnité
- Régime fiscal et social



# Eviter les principaux pièges de la paie



Réf. CFPC : 01SOC0006

Formateur : Amina LALA

Date : 04/12/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Le métier de l'expert-comptable ne l'amène pas à traiter au quotidien la paie, sa formation ne l'y prépare pas.

Cette formation doit permettre à l'expert-comptable d'acquérir ou de maintenir une base de connaissance sociale tout en sachant éviter les pièges de la paie.

Elle doit aussi permettre d'organiser les feuilles de travail ou le dossier permanent afin de sécuriser le dossier du client.

## OBJECTIFS

- **Savoir détecter** les difficultés de la paie
- **Comprendre** le contexte juridique de ces difficultés
- **Savoir mener** un questionnaire d'analyse pour pouvoir traiter le problème
- **Savoir anticiper** les régularisations de fin d'année
- **Savoir sécuriser** le traitement de la paie

## QUESTIONS TRAITÉES

Pour chaque thème sélectionné, le plan sera le suivant :

**1- Rappel de la réglementation et points d'alerte pour les EC**

**2- Questionnaire d'analyse permettant d'auditer la matière (sous la forme du diagnostic) à titre indicatif sur les thématiques suivantes :**

- Application et détermination de la convention collective
- Salaires et composantes de la rémunération
- Détermination du plafond de sécurité sociale applicable
- Régime des indemnités de rupture
- Décompte des « effectifs sécurité sociale »
- Contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance
- Formalisme du bulletin de paie
- Etc.

## Informations particulières

Nous recommandons au participant d'avoir établi des bulletins de paie et d'avoir des connaissances en droit du travail et droit de la sécurité sociale



# Travailleurs indépendants : de l'installation à la cessation d'activité - Maîtriser les cotisations et obligations déclaratives




Réf. CFPC : 01SOC0022

Formateur : Véronique ARGENTIN

Date : 17/02/2027 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La gestion des cotisations sociales des travailleurs indépendants soulève de nombreuses interrogations : identification du régime applicable, calcul des cotisations, impact des réformes récentes, obligations déclaratives, etc. Autant de points à maîtriser pour un accompagnement fiable et sécurisé en cabinet.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les différents régimes de cotisations sociales applicables aux travailleurs indépendants
- **Déterminer** les bases de calcul et les taux de cotisations selon les situations
- **Définir** les obligations déclaratives et les échéances applicables

## QUESTIONS TRAITÉES

- Quels sont les différents régimes de cotisations sociales des travailleurs non-salariés ?
- Quelles sont les exonérations applicables au début d'activité ?
- Comment est déterminé l'assiette de CSG/CRDS et de cotisations sociales des travailleurs indépendants ?
- Quelles sont les obligations déclaratives et les démarches à respecter ?
- Quelles sont les règles applicables en cas de cessation d'activité ?



# Sécurisation de la reprise d'un dossier paie : les contrôles incontournables

Réf. CFPC : 01SOC0027

Formateur : Amina LALA

Date : 02/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La reprise d'un dossier en paie nécessite des contrôles afin d'éviter les mises en cause de responsabilité pour des reprises de pratiques inadaptées ou en perpétuant des erreurs ou des omissions. De surcroît, elle se fait rarement dans des conditions idéales, après un double traitement pendant une période transitoire et en début d'année sociale, par des gestionnaires non formés à cet effet. Cette formation vise à organiser cette reprise en se centrant sur les principaux contrôles adaptés à la sécurisation et la communication des résultats et des préconisations.

## OBJECTIFS

- **Appréhender** la question du « timing » de manière à pouvoir procéder à une reprise sécurisée.
- **Maîtriser** la notion de référentiel de paie.
- **Appliquer** une méthodologie de reprise.
- **Mettre en œuvre** les principaux contrôles à opérer lors de la phase de mise en œuvre de l'audit de reprise.
- **Connaître** les techniques et outils de l'audit.
- **Mesurer** l'importance de communiquer sur les contrôles et leurs résultats.
- **Proposer** des missions complémentaires telle que la mise en œuvre effective des recommandations formulées dans le rapport d'audit.

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Introduction

- Les enjeux existants autour de la sécurisation de la reprise d'un dossier en paie
- La question du « timing » de façon à pouvoir procéder à une reprise sécurisée
- La notion de « référentiel de paie »

### 2 - Proposition et mise en œuvre (cas pratiques / outils) d'une méthodologie de reprise d'un dossier en paie organisée autour de six étapes

- L'organisation et la préparation de la mission
- La réalisation des travaux de contrôle (audit de reprise)
- L'entretien avec le client
- L'émission du rapport d'audit
- Le montage du dossier de paie
- La production des bulletins de paie



### 3 - Synthèse

- Présentation des fiches de synthèse ainsi qu'un tableau synthétique regroupant, par nature, les contrôles essentiels à mettre en œuvre lors de la reprise d'un dossier en paie
- Ouverture sur l'opportunité de développer des missions d'accompagnement postérieures

# Pratique de la paie : les aspects courants (Niveau 1)


Réf. CFPC : 01SOC0030

Formateur : Yassine PANCHBHAYA

Date : 05/10/2026 - Durée : 7 heures

Date : 04/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation vise à mettre en évidence les règles de bases d'élaboration de la paie en tenant compte de la diversité des situations rencontrées au sein des cabinets d'expertise comptable.

Très pratique, elle concerne les gestionnaires de paie débutants ou ceux d'une faible ancienneté qui ont besoin d'un rappel des règles de bases sécurisant la production des paies.

## OBJECTIFS

- **Expliquer** le cadre juridique des relations du travail et se situer dans les différentes règles applicables à l'entreprise
- **Identifier** les règles de base de calcul d'un bulletin de paie
- **Identifier** l'incidence des événements les plus courants sur la paie et les principaux cas particuliers pouvant affecter la rémunération

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Environnement juridique de la paie

- Les bases légales et conventionnelles : code du travail, conventions et accords collectifs, usages, règlement intérieur, contrats de travail (CDI, CDD), période d'essai
- l'affichage, la réglementation liée à l'embauche
- Le règlement général sur la protection des données (RGPD) et règles de conservation appliquées à la paie...

### 2 - Les règles de base de calcul des bulletins de paie

- Les éléments constitutifs d'un bulletin : principes généraux , formalisme, montant du net social (MNS)
- Aspects pratiques : calcul de la rémunération, avantages en nature, durée du travail

### 3 - Charges sociales sur salaire

- Plafond et tranches (principes et cas pratiques)
- Cotisations sociales et volet déclaratif ( DSN, Fiabilisation des données, PAS...)

### 4 - Evènements courants liés à la vie du contrat du travail

- Approche des modalités de traitement des absences dans la paie
- Approche des arrêts maladie, maternité, accident du travail
- Approche des congés payés, jours fériés, absences



# Pratique de la paie : les aspects complexes (Niveau 2)


Réf. CFPC : 01SOC0032

Formateur : Brahim ZOUHRI

Date : 24/11/2026 - Durée : 7 heures

Date : 25/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Dans un cadre réglementaire en perpétuelle évolution, le cabinet doit pouvoir conseiller ses clients et traiter parfaitement la paie. Ce séminaire permet aux praticiens de la paie de réactualiser leurs connaissances qui se sont jusque-là souvent reposées sur une pratique "sur le tas" parfois erronée. Il aborde avec un degré de difficulté augmenté la pratique de la paie, mais permet également de sensibiliser aux risques de méconnaissance des règles sociales et à la sécurisation de la production paie.

## OBJECTIFS

- **Identifier** et **gérer** les situations et événements particuliers affectant la rémunération
- **Mettre en œuvre**, dans la paie, les implications liées à la durée du travail
- **Mettre en œuvre** la déductibilité des cotisations sociales aux régimes complémentaires
- **Mettre en œuvre** les principaux statuts particuliers

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Situations particulières liées à la nature du contrat de travail

- Emploi à temps partiel
- Salariés à employeurs multiples
- Contrats particuliers (alternance)
- Stagiaires

### 2 - Événements particuliers

- Arrêts maladie, maternité et accident de travail : Traitement des indemnités journalières de prévoyance
- Déductibilité des cotisations sociales (Retraite supplémentaire et prévoyance complémentaires)
- Versement santé
- Saisie sur salaire (SATD et Saisie-arrêt)
- Activité partielle

### 3 - Statuts particuliers

- Les VRP
- Les saisonniers
- Les travailleuses à domicile
- Le télétravail



# Choix du régime social du dirigeant



Réf. CFPC : 01SOC0051

Formateur : Véronique ARGENTIN

Date : 17/02/2027 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Le choix du régime social d'un dirigeant (travailleur non salarié cotisant au régime social des indépendants ou cotisant au régime général de la sécurité sociale) a un impact majeur sur ses cotisations, sa protection sociale et la fiscalité de l'entreprise. Une erreur de classification peut entraîner des redressements URSSAF, des pertes financières, ou une couverture sociale insuffisante.

Cette formation vous permettra de :

- Maîtriser les différences entre TNS et assimilés salariés (cotisations, protection, fiscalité).
- Conseiller vos clients sur le régime optimal en fonction de leur situation.
- Intégrer le choix en paie, sécuriser les déclarations sociales, arbitrer entre les différents modes de rémunération.
- Anticiper les risques de requalification, les évolutions législatives et les contentieux tant sociaux que fiscaux.

## OBJECTIFS

- **Appréhender** les différents régimes
- **Reconnaître** les situations d'assujétissement à un régime ou à un autre
- **Identifier** les cotisations applicables
- **Calculer** les assiettes de cotisations
- **Identifier** les droits et prestations en retour
- **Arbitrer** entre les régimes et entre salaire et dividendes

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Panorama des régimes sociaux des dirigeants 3 - Optimisation du régime social et stratégies

- Typologie des dirigeants
- Régimes sociaux associés
- Critères de choix
- Pièges à éviter
- Critères d'optimisation
- Stratégies possibles
- Cas particuliers
- Outils d'aide à la décision
- Points de vigilance

### 2 - Comparaison détaillée des régimes (TNS vs assimilé salarié)

- Cotisations sociales
- Protection sociale
- Fiscalité
- Impact sur l'entreprise
- Points de vigilance

### 4 - Conséquences en paie et déclarations sociales

- Intégration en paie
- Gestion des cotisations
- Préparation aux contrôles
- Outils pour sécuriser

### 5 - Synthèse et questions/réponses




# Sécurisation de la reprise d'un dossier paie : atelier pratique

Réf. CFPC : 01SOC0060

Formateur : Amina LALA

Date : 02/10/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Savoir appliquer une méthodologie de reprise et de connaître les techniques et outils de l'audit, ou avoir suivi la formation "[Sécurisation de la reprise d'un dossier paie](#)". **\*Test de positionnement obligatoire**

## PRÉAMBULE

Comment mettre en œuvre la méthodologie dans le court délai imparti pour la reprise du dossier de paie ? Comment déployer utilement et efficacement les techniques et outils d'audit existant ? Comment matérialiser les contrôles à opérer ? Comment rédiger le rapport d'audit ? Existe-t-il des exemples concrets sur lesquels s'appuyer ? En matière de reprise informatique du dossier de paie, quels sont les écueils principaux à éviter ? C'est en vue de répondre à ces nombreuses interrogations, posées par les participants eux-mêmes, que cette formation est proposée.

## OBJECTIFS

- **Mettre en œuvre** *in situ* les procédures d'audit identifiées dans le programme de travail
- **Conduire** le raisonnement de l'auditeur en exploitant les techniques et outils disponibles
- **Élaborer** le dossier de travail afin de justifier des diligences accomplies
- **Construire** le rapport d'audit
- **Discerner** les principaux écueils lors la phase de reprise informatique du dossier de paie

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Atelier pratique sur :

- La mise en œuvre des vérifications indispensables à mener lors de la phase de réalisation des travaux d'audit.
- Le déploiement des techniques et outils d'audit existants
- L'élaboration du dossier de travail
- La construction du rapport d'audit

*Nota 1 : Cet atelier vise à mettre en œuvre de manière tangible les étapes 2 à 4 de la méthodologie de reprise d'un dossier de paie présentée dans la formation "[Sécurisation de la reprise d'un dossier paie : les contrôles incontournables](#)"*

### 2 - Approfondissement sur le montage informatique du dossier de paie : points de vigilance

*Nota 2 : Au moyen de la présentation d'exemples concrets issus du terrain, il s'agit de mettre en exergue les écueils les plus courants pouvant exister lors de la phase de montage informatique du dossier de paie (étape 5 de la méthodologie)*




# Audit des risques sociaux



Réf. CFPC : 01SOC0062

Formateur : Véronique ARGENTIN

Date : 16/02/2027 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Les logiciels présentés lors de l'animation le sont à titre d'exemple et émanent de la profession. Toutefois, il existe d'autres outils sur le marché.*

Les risques sociaux deviennent un sujet majeur de la vie des entreprises à des périodes et stades différents.

Les gestionnaires paie aguerris pour les missions traditionnelles des pôles sociaux des cabinets, sont cependant démunis lors de la réalisation des audits ; la méthodologie, le déroulement, les étapes clés sont largement ignorés.

Par ailleurs, les praticiens de l'audit sont quant à eux, très peu en capacité d'appréhender les problématiques sociales.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les opportunités et contraintes à la mise en place de prestations de conseil RH

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Introduction

- Définition
- Lettre de mission
- Présentation de la mission

### 2 - Mission et la démarche d'audit social

- Objectifs
- Déroulement mission
- Méthodologie, programme de travail, planification
- Echanges, synthèses clients

### 3 - Prise de connaissance

- Déroulement
- Méthodologie
- Moyens

### 4 - Examen des données

- Sondages
- Collecte
- Confirmation
- Extraction
- Cut-off et cycle social

### 5 - Restitution

- Rapport
- Présentation
- Exemple

### 6 - Outils

- Référentiel
- Outil clôture social
- Outils audit paie



# Règlement intérieur, charte informatique et gestion disciplinaire : atelier pratique



Réf. CFPC : 01SOC0140

Formateur : Samuel HOARAU

Date : 05/11/2026 - Durée : 2.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Règlement intérieur, charte informatique et discipline : sécurisez vos clients contre les risques juridiques !

Les entreprises de plus de 50 salariés doivent avoir un règlement intérieur et une charte informatique conformes. Par ailleurs ces documents sont fortement préconisés afin d'éviter une gestion disciplinaire chaotique. Pourtant, beaucoup d'entreprises se contentent de de notes de service disparates, et sont ainsi exposés à des risques majeurs : nullité des sanctions, contentieux prud'homaux, amendes CNIL Sans compter les nouveaux défis posés par l'utilisation croissante de l'IA (fuites de données, discrimination algorithmique).

## OBJECTIFS

- **Préparer, rédiger et mettre en place** un règlement intérieur
- **Concevoir et déployer** une charte informatique
- **Organiser** la gestion disciplinaire dans une entreprise

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Règlement intérieur - Obligations, pièges et bonnes pratiques

- Cadre légal
- Contenu obligatoire et clauses sensibles
- Processus de rédaction et de mise à jour

### 2 - Charte informatique - Enjeux juridiques et impact de l'IA

- Cadre légal
- Clauses essentielles
- Processus de mise en œuvre

### 3 - Gestion disciplinaire - Procédure et risques

- Cadre légal
- Procédure pas à pas
- Liens avec le règlement intérieur et la charte informatique

### 4 - Rôle du cabinet d'expertise comptable - Conseiller et sécuriser

- Risques pour les entreprises
- Rôle du cabinet
- Outils pour les clients

### 5 - Synthèse et questions/réponses

- Récapitulatif des risques et bonnes pratiques : Schéma récapitulatif « Règlement intérieur + Charte + Discipline = Sécurité juridique »



# Sécuriser le bulletin de paie et la DSN : comprendre et anticiper les risques liés à la DSN de substitution




Réf. CFPC : 01SOC0144

Formateur : Brahim ZOUHRI

Date : 23/11/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La DSN évolue constamment, avec une fiabilisation accrue des assiettes en 2026 (notamment pour le calcul du plafond de sécurité sociale et des jours de présence) et un renforcement significatif des contrôles par l'URSSAF, en particulier via la DSN de substitution.

Les cabinets d'expertise comptable jouent leur crédibilité sur ce sujet : une erreur de déclaration peut entraîner des redressements coûteux, une perte de confiance des clients.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les bases réglementaires et techniques
- **Sécuriser** la gestion des risques et les processus internes
- **Garantir** la qualité et la fiabilité des DSN

## QUESTIONS TRAITÉES

- Règle de calcul du plafond de sécurité sociale
- Calcul des effectifs par l'URSSAF (en DSN)
- Nouvelles exonérations sur 2026 (RGDU)
- Montant net social et le net imposable
- Chaînage en DSN (numéro de contrat et SADV)
- Structuration des blocs en DSN
- Traitement des CRM avant la DSN de substitution



# Les fondamentaux et la conformité de la DSN



Réf. CFPC : 01SOC0145

Formateur : Brahim ZOUHRI

Date : 23/11/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

« DSN 2026 : Maîtrisez les points de vigilance et la DSN de substitution pour sécuriser vos clients ! »

La DSN est en constante évolution, avec une extension des assiettes en 2026 (avantages en nature, frais professionnels, etc.) et un sérieux renforcement des contrôles URSSAF notamment au travers de la DSN de substitution. Les cabinets d'expertise comptable jouent leur crédibilité sur ce sujet : une erreur de déclaration peut entraîner des redressements coûteux, une perte de confiance des clients, et des sanctions administratives.

## OBJECTIFS

- **Analyser** et **s'approprier** les rubriques de la DSN
- **Contrôler** la régularité du fichier DSN
- **Savoir traiter** les retours CRM
- **Mettre en conformité** les données sociales

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Rappel des enjeux et actualités DSN

- Contexte et enjeux
- DSN de substitution
- Rôle du cabinet

### 2 - Points de vigilance dans la DSN – Erreurs fréquentes et corrections

- Erreurs fréquentes
- Focus sur les assiettes sensibles

### 3 - Assiettes et cotisations – Focus sur les évolutions 2026

- Nouvelles assiettes 2026
- Impact sur les cotisations

### 4 - Contrôles URSSAF et gestion des redressements

- Processus de contrôle
- Points de vigilance
- Gestion des redressements

### 5 - Atelier global – DSN complète avec erreurs et corrections

- Cas global
- Restitution collective : Chaque sous-groupe présente ses corrections et justifications
- Atelier collaboratif : Travail en sous-groupes sur un cas complet
- Correction collective : Débat sur les solutions proposées, validation par le formateur



# Les cotisations sociales des travailleurs indépendants



Réf. LOCAL : 22SOC0005

Formateur : Philippe HO YEN

Date : 26/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les mécanismes de calcul des cotisations sociales, notamment les évolutions récentes de l'assiette
- **Appréhender** les interactions entre cotisations sociales et fiscalité (déductibilité, réintégrations, traitement des dividendes)
- **Sécuriser** leurs pratiques en évitant les erreurs fréquentes (qualification des revenus, traitement comptable, etc.)

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Champ d'application du régime des travailleurs indépendants

- Identification des personnes concernées (gérants majoritaires, associés, loueurs, etc.)
- Cas particuliers et idées reçues (ex : gérant non rémunéré, loueur de fonds...)

### 2 - Détermination de l'assiette des cotisations sociales

- Principes généraux de calcul
- Réforme récente de l'assiette et calendrier d'application
- Distinction entre base sociale et base fiscale

### 3 - Spécificités selon les statuts juridiques

- SARL, EURL, SCI, SEL
- Traitement des dividendes et seuils d'assujettissement

### 4 - Cotisations facultatives et déductibilité fiscale

- Plafonds de déduction
- Articulation avec la rémunération

### 5 - Traitement comptable et fiscal des cotisations

- Comptabilisation (charges vs rémunération)
- Réintégrations fiscales et impacts pour le dirigeant

### 6 - Cas pratiques et validation des acquis

- Quiz interactif basé sur des situations concrètes
- Correction commentée pour ancrer les connaissances














Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
SOC0007	Régimes de retraite à prestations définies		2h	3 mois
SOC0008	Cumul emploi retraite : Maîtriser pour optimiser		3h	3 mois
SOC0009	Rupture du contrat de travail et IFC		2h	3 mois
SOC0011	Départ en retraite : maîtriser pour optimiser		3h	3 mois
SOC0012	Épargne salariale : L'intéressement		3h	3 mois
SOC0013	Contrôle et contentieux URSSAF : Théorie		2h	3 mois
SOC0016	Tout savoir sur le PER individuel		3h	3 mois
SOC0017	Tout savoir sur le PER entreprise		3h	3 mois
SOC0018	Avantages en nature : Identifier, calculer et sécuriser		3h	3 mois
SOC0019	Supervision et sécurisation du secteur paie en cabinet		2h30	3 mois
SOC0040	Cotisations des travailleurs indépendants : maîtriser les calculs et les régularisations		5h	3 mois
SOC0041	Frais professionnels et frais d'entreprise		4h	3 mois

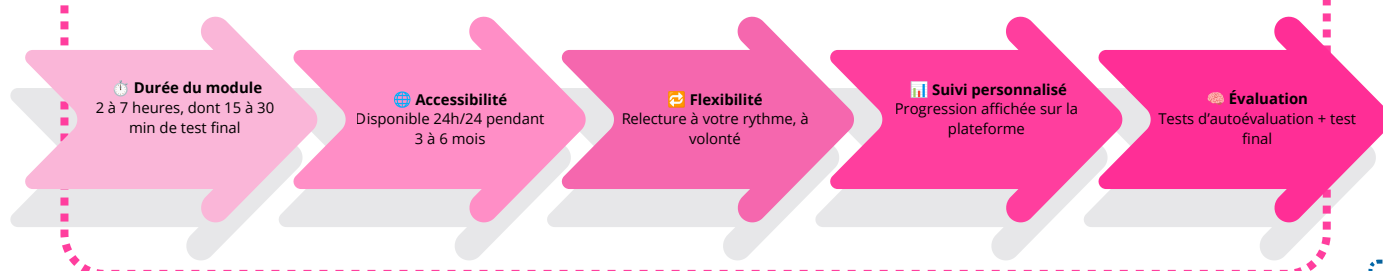
En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# E-learning

Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
SOC0046	Outil et méthodologie de supervision et sécurisation du dossier paie		7h	3 mois
SOC0047	Les stratégies de rémunération dans l'entreprise – le tableau de bord du social		5h	3 mois
SOC0055	Ressortissant de la Sécurité Sociale des Indépendants : maîtriser sa prévoyance	 	3h	3 mois
SOC0056	Ressortissant de la Sécurité Sociale des Indépendants : maîtriser sa retraite	 	3h	3 mois
SOC0057	Professions libérales : maîtriser leur prévoyance	 	3h	3 mois
SOC0058	Professions libérales : maîtriser leur retraite	 	3h	3 mois
SOC0063	Calcul des disponibles PER : maîtriser les fondamentaux		2h30	3 mois
SOC0064	Calcul des disponibles PER : maîtriser les situations complexes		2h	3 mois
SOC0065	Santé collective : conseillez efficacement vos clients		4h	3 mois
SOC0066	Prévoyance collective : conseillez efficacement vos clients		4h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# SYSTÈME D'INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE



Titre	Page	Lien inscription
Avec ChatGPT : créer des mini-applications web à destination du cabinet et des clients	116	01SIN0015
Avec ChatGPT : créer un agent IA de chatbot "Accueil digital" pour le cabinet	117	01SIN0016
Automatiser la génération de vos contrats et documents	118	01SIN0019
Automatiser les tâches répétitives du cabinet avec Power Automate	119	01SIN0020
Utiliser l'IA en cabinet : renforcer ses bonnes pratiques dans le respect des normes	120	01SIN0058
Contrôler les datas grâce à Excel	121	01SIN0068
Faire parler les datas grâce à Excel	122	01SIN0070
Exploiter toute la puissance de ChatGPT : analyse avancée des données, GPTs...	123	01SIN0105
Automatiser la gestion de projet de votre cabinet : cas concrets	124	01SIN0121
Automatiser la relation client de votre cabinet : cas concrets	125	01SIN0122
Automatiser les tâches administratives de votre cabinet : cas concrets	126	01SIN0123
Avec ChatGPT : créer des assistants virtuels pour ses équipes et ses clients	127	01SIN0124

# SYSTÈME D'INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE



Titre	Page	Lien inscription
Avec ChatGPT : utiliser les données pour réaliser des projections et des rapports	128	01SIN0125
Avec l'outil de productivité collaborative "Notion" : structurez vos processus, suivez vos dossiers et collaborez efficacement en cabinet	129	01SIN0126
Exploitez toutes les données de vos logiciels métier avec le No-Code	130	01SIN0127
S'approprier les meilleurs outils numériques en cabinet d'expertise comptable	131	22SIN0021
Comment monétiser son expertise avec le Marketing Digital	132	22SIN0022
Présentation des scripts Office dans Excel : Le remplaçant du VBA pour automatiser vos tâches dans Excel	133	22SIN0023
Cybersécurité en cabinet comptable : les bons réflexes au quotidien	134	22SIN0024
Formation IA en entreprise - Une journée immersive pour vos équipes	135	22SIN0025
Maîtriser les outils IA pour gagner en productivité	136	22SIN0026
IA avancée : assistants, agents & applications	137	22SIN0027
E-learning	138	E-learning

# Avec ChatGPT : créer des mini-applications web à destination du cabinet et des clients



Réf. CFPC : 01SIN0015

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 03/11/2026 - Durée : 3 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte ChatGPT Plus (environ 20€/mois).*

L'intelligence artificielle permet aujourd'hui aux cabinets d'expertise comptable d'aller au-delà de l'usage ponctuel de ChatGPT comme simple assistant rédactionnel. Il est désormais possible de concevoir, directement dans ChatGPT, de véritables mini-applications fonctionnelles, destinées à accompagner les clients et à soutenir les équipes du cabinet.

Ces mini-applications permettent de structurer des échanges pédagogiques, de répondre à des besoins récurrents, tout en sécurisant les réponses et en respectant strictement le cadre légal et déontologique de la profession.

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'identifier les usages pertinents des mini-applications basées sur ChatGPT directement exploitables par le cabinet et ses clients.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les enjeux et limites de l'utilisation de ChatGPT en cabinet
- **Identifier** des cas d'usage pertinents de mini-applications basées sur ChatGPT pour le cabinet
- **Concevoir** des mini-applications fonctionnelles directement dans ChatGPT, adaptées aux besoins récurrents des structures d'expertise comptable
- **Sécuriser** les usages de l'IA en intégrant des règles claires de périmètre, d'usage et de restitution
- **Déployer** des mini-applications de manière maîtrisée au sein du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT et à la mise en place de mini application web

- Présentation et réflexion sur les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT afin de mettre en place des mini application web au sein de nos structures professionnelles (cas d'usage, respect de la confidentialité) et des risques encourus.

### 2 - Développer des mini-applications web au sein des cabinets d'expertise comptable

- Cas pratiques : quatre cas pratiques centrés sur les problématiques propres à nos structures.

### 3 - Réfléchir sur les bonnes pratiques de déploiement

- Réflexion sur la restitution adaptée en fonction du scénario de déploiement et présentation des bonnes pratiques lors du déploiement de l'IA au sein de nos structures.



# Avec ChatGPT : créer un agent IA de chatbot "Accueil digital" pour le cabinet



Réf. CFPC : 01SIN0016

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 03/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

L'intelligence artificielle transforme la manière dont les cabinets d'expertise comptable interagissent avec leurs clients et prospects. L'accueil, qu'il soit téléphonique, par mail ou via le site internet, constitue souvent le premier point de contact avec le cabinet. Or, cet accueil repose encore largement sur des interventions humaines, parfois répétitives, chronophages et difficiles à absorber en période de forte activité.

Grâce aux agents conversationnels basés sur des modèles comme ChatGPT, il est désormais possible de mettre en place un chatbot d'accueil digital capable de répondre aux demandes courantes, d'orienter les interlocuteurs, de filtrer les sollicitations et de délivrer une première information fiable, tout en respectant les contraintes de confidentialité propres à la profession.

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de comprendre les enjeux liés à l'utilisation d'un chatbot en cabinet et de concevoir un agent IA d'accueil directement exploitable. Elle repose sur une approche concrète et opérationnelle, illustrée par des cas d'usage adaptés aux réalités du cabinet, afin d'améliorer l'expérience utilisateur tout en optimisant l'organisation interne.

## OBJECTIFS

- **Dire** dans ses mots les enjeux et limites de l'utilisation d'un chatbot d'accueil digital en cabinet
- **Identifier** les cas d'usage pertinents d'un agent IA d'accueil pour améliorer la gestion des sollicitations clients et prospects
- **Concevoir et paramétrer** un chatbot d'accueil digital adapté aux besoins et contraintes des cabinets d'expertise comptable
- **Déployer** un chatbot d'accueil digital de manière sécurisée et maîtrisée, en optimisant l'organisation interne et l'expérience utilisateur

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT et à la mise en place d'un chatbot d'accueil digital

- Présentation et réflexion sur les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT en tant que Chatbot d'accueil digital au sein de nos structures professionnelles (cas d'usage, respect de la confidentialité) et des risques encourus

### 2 - Développer un chatbot d'accueil digital au sein des cabinets d'expertise comptable

- Cas pratiques : quatre cas pratiques centrés sur les problématiques propres à nos structures

### 3 - Réfléchir sur les bonnes pratiques de déploiement

- Présentation des workflows à structurer pour le développement et réflexion sur des exemples concrets d'application visant à améliorer l'expérience utilisateur



# Automatiser la génération de vos contrats et documents



Réf. CFPC : 01SIN0019

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 03/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : La formation s'appuiera sur l'utilisation de logiciels dont la liste sera communiquée ultérieurement afin de permettre aux participants de créer un compte d'utilisateur gratuit en amont de la formation.*

La production de contrats et de documents représente une part non-négligeable de nos structures d'exercices professionnelles. Lettres de mission, avenants, attestations, statuts ou éventuellement procès-verbaux sont souvent générés à partir de modèles, puis adaptés manuellement. Ces manipulations répétées sont chronophages et exposent à des risques d'erreurs, d'oublis ou d'incohérences entre les versions.

Dans un environnement professionnel digitalisé, la rationalisation de la création des documents doit garantir leur conformité et leur fiabilité. L'automatisation permet de standardiser les modèles, de sécuriser les données utilisées et de générer des documents cohérents à partir d'informations déjà disponibles, sans alourdir les processus internes.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les principes de l'automatisation dans la génération des contrats et documents
- **Identifier** les outils et solutions adaptés pour automatiser la génération des contrats et documents
- **Mettre en place** des workflows pour automatiser les tâches récurrentes et réduire les erreurs
- **Intégrer** des cas concrets d'automatisation pour optimiser la collaboration, la communication des contrats et documents
- **Développer** une stratégie durable d'automatisation pour améliorer la productivité du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux et bénéfices de l'automatisation documentaire

- Comprendre les limites des méthodes manuelles de génération de documents
- Identifier les documents prioritaires à automatiser
- Recenser les risques et points de friction (erreurs, versions, délais)

### 2 - Développer le projet d'automatisation documentaire

- Tester et sélectionner les outils adaptés
- Structurer les modèles de documents et les données sources
- Définir les workflows de génération, validation et diffusion
- Présenter des cas concrets de génération automatique de contrats et documents

### 3 - Déployer le dispositif d'automatisation

- Conseils pour réussir sa phase de déploiement au cabinet
- Identification des prochaines étapes d'action



# Automatiser les tâches répétitives du cabinet avec Power Automate




Réf. CFPC : 01SIN0020

Formateur : Romain DALLOZ

Date : 30/10/2026 - Durée : 3,5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte Microsoft 365 incluant Power Automate (environ 10€/mois).*

*Eventuellement, souscrire à l'offre d'essai durée 1 mois : <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/business/microsoft-365-business-standard-one-month-trial>*

La gestion quotidienne d'un cabinet d'expertise comptable repose sur de nombreuses tâches répétitives : traitement des emails, gestion documentaire, suivi des échéances, relances clients, mises à jour de tableaux de suivi ou notifications internes. Ces tâches, bien que nécessaires, mobilisent fortement les équipes et génèrent des risques d'erreurs lorsqu'elles sont réalisées manuellement.

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de comprendre le fonctionnement de Power Automate, d'identifier les processus automatisables en cabinet et de concevoir, déployer et sécuriser des automatisations adaptées aux besoins métiers, dans un cadre maîtrisé et conforme aux pratiques professionnelles.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les tâches répétitives du cabinet pouvant être automatisés à l'aide de Power Automate
- **Concevoir** des workflows d'automatisation simples et fiables adaptés aux usages du cabinet
- **Paramétrer** des flux automatisés impliquant emails, documents, tâches et notifications
- **Tester** et **sécuriser** les automatisations mises en place afin d'en garantir la fiabilité
- **Déployer** et **maintenir** des automatisations dans le temps

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux de l'automatisation avec Power Automate

- Présentation de Power Automate et de son rôle dans l'écosystème Microsoft 365
- Identification des tâches répétitives et chronophages du cabinet
- Analyse des gains attendus en termes de productivité, de fiabilité et d'organisation
- Identification des limites et des risques liés à une automatisation non maîtrisée

### 2 - Développer des automatisations avec Power Automate

- Méthodologie d'identification des tâches éligibles à l'automatisation
- Présentation des déclencheurs et des actions dans Power Automate
- Conception de flux automatisés adaptés aux usages du cabinet
- Bonnes pratiques de conception pour garantir la robustesse des flux

### 3 - Déployer et encadrer les automatisations au sein du cabinet

- Organisation du déploiement progressif des automatisations
- Définition des règles d'usage et de gouvernance des flux
- Suivi, maintenance et évolution des automatisations
- Identification des cas nécessitant des fonctionnalités avancées (licences Premium)




# Utiliser l'IA en cabinet : renforcer ses bonnes pratiques dans le respect des normes

Réf. CFPC : 01SIN0058

Formateur : Stéphane RAYNAUD

Date : 07/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

L'Intelligence Artificielle (IA) est une technologie en plein essor offrant de nombreuses opportunités aux Experts-Comptables. Elle permet d'automatiser des tâches répétitives, d'analyser des données complexes, de créer du contenu pertinent et de répondre aux besoins des clients. Toutefois, il est important d'utiliser ces outils d'IA de manière efficace et responsable. Cette formation vise à vous familiariser avec les principaux outils d'IA disponibles aujourd'hui, tels que ChatGPT, Copilot Microsoft et autres.

## OBJECTIFS

- **Découvrir** l'IA et comprendre son impact pour la profession
- **Connaître** les principaux outils d'IA disponibles aujourd'hui
- **Savoir utiliser** ces outils d'IA dans le respect du secret professionnel et du RGPD

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Les principaux outils d'IA disponibles aujourd'hui (ChatGPT, Bing et autres) et comment les utiliser de manière responsable / déontologique

- Introduction à l'IA et son rôle dans le domaine de la comptabilité
- Présentation des principaux outils d'IA : ChatGPT, Bing et autres (avec mises à jour)
- Utilisation éthique et déontologique des outils d'IA

### 2 - Comprendre les grands principes de l'apprentissage automatique, pour mieux formuler ses questions

- Introduction à l'apprentissage automatique
- Comment les machines produisent-elles ?
- Les bonnes pratiques pour interroger les systèmes d'IA

### 3 - Comprendre pourquoi il faut utiliser ces outils d'IA dans la profession : exemples concrets d'utilisation (brainstorming)

- Les enjeux stratégiques de l'IA pour les cabinets comptables
- Les bénéfices attendus : productivité, valeur ajoutée clients, optimisation, etc.
- Les défis et solutions possibles dans l'utilisation de l'IA

### 4 - Cas pratiques d'utilisation concrète pour de la création de contenu : texte, traduction, classification, synthèse, recherche doc...

- Les applications possibles de l'IA dans le secteur de l'expertise comptable
- L'IA au service de l'Expert-Comptable : création de contenu, veille documentaire, brainstorming, etc.
- Comment intégrer ces outils dans notre pratique quotidienne ?



# Contrôler les datas grâce à Excel

Réf. CFPC : 01SIN0068

Formateur : Cécile CARRETIER

Date : 13/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée :  

Public :  

Pré-requis : Cette formation est consacrée au perfectionnement sur Excel. Il est impératif que les participants sachent utiliser efficacement Excel au quotidien.

**\*Test de positionnement obligatoire**

## PRÉAMBULE

Ce module permet d'apprendre à utiliser certaines fonctionnalités avancées d'Excel. Les participants apprennent à utiliser ces fonctions et les fonctions pointues des TCD pour contrôler la qualité et interpréter les données (filtres, mise en forme conditionnelle, interprétation des résultats, recherche et détection d'anomalies, analyse des données, ...).

*Attention, les participants doivent venir en formation avec leur ordinateur ET Excel (2010 ou versions ultérieures) pour pouvoir manipuler les données.*

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les formules avancées
- **Maîtriser** les tableaux croisés dynamiques pour un usage professionnel
- **Créer et appliquer** ces fonctions dans le cadre professionnel

## QUESTIONS TRAITÉES

- Formules avancées
  - Détermination de la base de données
  - Fonctions de recherche
  - Les fonctions pour travailler sur des bases de données (somme.si.ens, index, equiv, decaler, etc.)
- Création de tableaux croisés dynamiques
  - Organiser et analyser la donnée grâce aux TCD
  - Ajout de filtres ou de conditions
  - Personnalisation de l'apparence
  - Interprétation des résultats
- Cas d'application des TCD
  - Détecter les doublons
  - Contrôler des variations atypiques
  - Contrôler la cohérence des opérations par journal comptable
  - Détecter les achats et ventes non comptabilisées dans un journal
  - Cohérence des taux de TVA
  - Détecter les anomalies, rapprochement des mouvements avec les achats en comptabilité
  - Interprétation des résultats



# Faire parler les datas grâce à Excel

Réf. CFPC : 01SIN0070

Formateur : Cécile CARRETIER

Date : 27/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Il est impératif que les participants sachent utiliser efficacement Excel au quotidien (connaissances de base, utilisation des fonctions simples) ainsi que les formules avancées et les tableaux croisés dynamiques.

**\*Test de positionnement obligatoire**

## PRÉAMBULE

Au cours de ce module, les participants apprennent à produire des livrables à partir des datas exploitées (tableaux de bord, tableaux de gestion, indicateurs d'activité), ainsi que construire des supports de pilotage à destination de leurs clients.

*Attention, les participants doivent venir en formation avec leur ordinateur ET Excel (2010 ou versions ultérieures) pour pouvoir manipuler les données.*

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les tableaux croisés dynamiques pour un usage professionnel
- **Restituer** les principaux indicateurs d'activité sous forme de graphiques
- **Présenter** des simulations comparées (marge, résultats, coût d'emprunt, etc.)

## QUESTIONS TRAITÉES

- Construire des tableaux de bord sur Excel
  - Détermination de la base de données
  - Choisir les indicateurs de performance du client
- Construire des tableaux de gestion et indicateurs sur Excel
  - Créer les indicateurs : seuil de rentabilité, comparaison des données N et N-1, marge personnalisée, résultat et indicateurs par activité, etc.
  - Validation des données et scénarios
- Visualiser les données de manière claire et concise
  - Déterminer le support adapté
  - Optimiser le design des graphiques




# Exploiter toute la puissance de ChatGPT : analyse avancée des données, GPTs...

Réf. CFPC : 01SIN0105

Formateur : Stéphane RAYNAUD

Date : 07/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Perfectionnement

Méthode utilisée : 

Public :   

Pré-requis : Utiliser des outils d'IA et savoir formuler des prompts aux systèmes d'IA, ou avoir suivi la formation "Utiliser l'IA en cabinet : renforcer ses bonnes pratiques dans le respect des normes".

**\*Test de positionnement obligatoire**

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte ChatGPT Plus (environ 20€/mois).*

ChatGPT-4, la dernière évolution de l'intelligence artificielle conversationnelle, marque un tournant décisif dans le secteur comptable et audit. Cette formation vise à familiariser les experts-comptables avec les capacités avancées de ChatGPT-4, soulignant son potentiel dans l'automatisation des processus, l'analyse de données et le conseil stratégique. À travers cette session, les participants découvriront comment intégrer efficacement cette technologie dans leurs pratiques professionnelles, tout en respectant les normes éthiques et réglementaires.

## OBJECTIFS

- **Découvrir** ChatGPT-4 et son impact dans la profession d'expertise comptable
- **Identifier** les meilleures pratiques de ChatGPT-4
- **Manipuler** la fonctionnalité "advanced data analysis" de ChatGPT
- **Pratiquer** la création d'un GPT et tester un GPT disponible sur le GPT store
- **Apprécier** les obligations légales et déontologiques découlant de la mise en place de ChatGPT au sein du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Présentation de ChatGPT-4 et exploration de ses impacts

- Actualités IA et ChatGPT en lien avec le secteur compta et audit
- Analyse avancée de données (Advanced Data Analysis)
- Création de chatbots personnalisés (GPT's)

### 2 - Optimisation de l'usage de ChatGPT-4 : techniques et astuces

- Prompt engineering avancé pour ChatGPT-4
- Règles de création de chatbots personnalisés (GPT's)
- Exploration des fonctions avancées et configuration optimale

### 3 - Cas pratiques : utilisation d'Advanced Data Analysis

- Synthèse et extraction de données du fichier importé (PDF, TXT, CSV, code, etc.)
- Analyse et visualisation de données (rapports, graphiques et calculs statistiques)
- Remodelisation des données sources (restructurer et optimiser les données existantes)

### 4 - Cas pratiques : création de chatbots personnalisés

- Développement d'un bot pour l'information et le conseil des clients
- Création d'un bot pour assister les collaborateurs (comptabilité, fiscalité, audit, juridique)
- Exploration de cas d'usage innovants et spécifiques (avec liste de GPT'S utilisables en cabinet)

### 5 - Perspectives et plan d'action pour le cabinet

- Rappel des obligations légales et déontologiques (RGPD, secret professionnel, AI Act )
- Actions stratégiques post-formation pour intégrer efficacement ChatGPT-4.
- Points clés à retenir de la formation

Je m'inscris 




# Automatiser la gestion de projet de votre cabinet : cas concrets


Réf. CFPC : 01SIN0121

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 04/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La gestion de projet est au cœur du pilotage des cabinets d'expertise comptable, qu'il s'agisse de missions récurrentes ou ponctuelles, internes ou pour les clients. Cependant, la complexité croissante des opérations et la multiplication des outils numériques rendent le suivi des projets parfois laborieux et inefficace. L'automatisation apporte une solution concrète à ces problématiques.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** les principes de l'automatisation dans la gestion de projet et leur application en cabinet
- **Identifier** les outils et solutions adaptés pour automatiser les différentes étapes de ses projets
- **Mettre en place** des workflows pour automatiser les tâches récurrentes et réduire les erreurs
- **Intégrer** des cas concrets d'automatisation pour optimiser la collaboration, la communication et le suivi des projets
- **Développer** une stratégie durable d'automatisation pour améliorer la productivité du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux et les activités à automatiser

- Comprendre les bénéfices concrets de l'automatisation pour la gestion de projet en cabinet
- Définir les processus prioritaires pour optimiser l'efficacité et réduire les tâches répétitives
- Recenser les points de friction dans la gestion actuelle des projets

### 2 - Développer le projet d'automatisation

- Tester et sélectionner les outils adaptés : Trello, Asana, Monday.com, Zapier, etc.
- Définir les workflows à mettre en place pour automatiser les étapes clés d'un projet
- Intégrer des tableaux de bord pour le suivi en temps réel des dossiers et des missions
- Présenter des cas concrets d'utilisation des outils pour la planification, le suivi des deadlines et la centralisation des informations

### 3 - Déployer le projet d'automatisation

- Automatisation du suivi des échéances fiscales et sociales avec alertes et relances automatiques
- Mise en place de tableaux de bord pour visualiser l'avancement des missions en temps réel
- Automatisation des flux internes : notifications, suivi des tâches, organisation des priorités
- Accompagnement des équipes pour favoriser l'adoption des nouveaux outils et workflows



# Automatiser la relation client de votre cabinet : cas concrets



Réf. CFPC : 01SIN0122

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 04/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Nous préconisons vivement que le participant ait à sa disposition un double écran afin de manipuler les différents fichiers et basculer plus facilement d'un outil à l'autre.*

*Le participant doit créer un compte sur [airtable.com](https://airtable.com) avant d'assister à la formation.*

Dans un environnement où les clients exigent de plus en plus de réactivité, de transparence et de fluidité dans leurs échanges avec leurs partenaires, la relation client devient un axe central pour les cabinets d'expertise comptable. Cependant, la gestion manuelle des communications, des demandes d'informations et du suivi des échéances se révèle souvent chronophage et source d'inefficacité.

L'automatisation permet de répondre à ces défis en structurant et fluidifiant les échanges avec vos clients, tout en réduisant le temps passé sur des tâches répétitives.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les outils et solutions adaptés pour améliorer la relation client
- **Savoir structurer** ses données professionnelles avec Airtable
- **Intégrer** des cas concrets d'automatisation pour optimiser la relation client
- **Développer** une stratégie durable d'automatisation pour améliorer la productivité du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux et les activités à automatiser

- Mesurer la qualité de la relation client
- Les interfaces entre les cabinets et leurs clients
- 4 recommandations pour être joignable par vos prospects

### 2 - Développer le projet d'automatisation

- Auto-diagnostic express de sa relation client
- Centralisation et exploitation des données dans des environnements intuitifs
- Automatiser les relances pour les pièces manquantes et les échéances fiscales
- Le POC, le MVP, et les bénéfices de l'itération

### 3 - Déployer le projet d'automatisation

- Accompagner les équipes dans l'adoption des outils pour garantir l'efficacité
- Création d'une automation pour piloter l'envoi de courriels
- Réflexion et conception de workflows pour automatiser les tâches répétitives




# Automatiser les tâches administratives de votre cabinet : cas concrets

Réf. CFPC : 01SIN0123

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 04/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : en amont de la formation, les participants doivent créer un compte gratuit **Airtable** qui sera l'outil utilisé pour le cas pratique*

Les tâches administratives représentent un enjeu majeur dans la gestion quotidienne d'un cabinet d'expertise comptable. Souvent répétitives et chronophages, elles mobilisent un temps considérable au détriment de missions à plus forte valeur ajoutée. L'automatisation permet de rationaliser ces processus pour gagner en productivité, améliorer la fiabilité des données et optimiser l'organisation interne du cabinet.

## OBJECTIFS

- **Expliquer** les enjeux liés à l'automatisation des tâches administratives du cabinet
- **Identifier** les bonnes tâches à automatiser, c'est-à-dire celles qui sont répétitives, chronophages ou sujettes à erreurs
- **Utiliser** Airtable pour structurer simplement vos informations (obligations, clients, échéances, etc.)
- **Mettre en place** un cas concret que vous pourrez adapter et réutiliser : suivi de dossiers, rappels d'échéances, coordination d'équipe, etc.

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux et les activités à automatiser

*Cas pratique : classification de tâches dans une matrice Effort/Impact, via un formulaire collaboratif*

### 2 - Développer le projet d'automatisation

*Cas pratique : création guidée d'une base Airtable avec automatisation et interface*

### 3 - Déployer le projet d'automatisation

*Cas pratique : brainstorming collectif autour des leviers de réussite et des prochaines briques à automatiser*




# Avec ChatGPT : créer des assistants virtuels pour ses équipes et ses clients


Réf. CFPC : 01SIN0124

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 02/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte ChatGPT Plus (environ 20€/mois).*

L'essor de l'intelligence artificielle ouvre des opportunités considérables pour les cabinets d'expertise comptable, notamment grâce à l'utilisation d'assistants virtuels basés sur des modèles comme Chat-GPT. Que ce soit pour optimiser les processus internes, faciliter les échanges avec les équipes ou améliorer la relation client, ces outils permettent d'automatiser des tâches répétitives, de traiter rapidement les demandes et d'apporter des réponses personnalisées à forte valeur ajoutée.

Cette formation permettra de comprendre le potentiel des assistants virtuels, d'identifier leurs cas d'usage dans un cabinet et de développer des solutions concrètes pour accompagner les équipes et les clients.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** le potentiel des assistants virtuels fondés sur ChatGPT pour automatiser des tâches répétitives internes ou externes
- **Mettre en place** des cas d'usage pertinents dans un cabinet : appui aux collaborateurs, accompagnement client, pré-rédaction de livrables, etc
- **Paramétrer** et **personnaliser** un assistant virtuel en définissant les bons prompts et les scénarios d'utilisation
- **Maîtriser** les étapes de déploiement dans l'organisation : workflow, adoption, mise à jour

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT

- Présentation et réflexion sur les enjeux liés à l'utilisation au sein de nos structures professionnelles (cas d'usage, respect de la confidentialité) et des risques encourus

### 2 - Développer des assistants virtuels directement utilisable au sein des cabinets d'expertise comptable

*Cas pratiques : quatre cas pratiques centrés sur les problématiques propres à nos structures*

### 3 - Réfléchir sur les bonnes pratiques de déploiement

- Présentation des workflows à structurer pour le développement et réflexion sur des exemples concrets d'application visant à améliorer l'expérience utilisateur




# Avec ChatGPT : utiliser les données pour réaliser des projections et des rapports


Réf. CFPC : 01SIN0125

Formateur : Cyril DEGRILART

Date : 02/11/2026 - Durée : 2 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

*Avertissement : Pour assister utilement à la formation, les participants doivent impérativement créer et posséder un compte ChatGPT Plus (environ 20€/mois).*

L'exploitation des données est aujourd'hui un enjeu stratégique pour les cabinets d'expertise comptable. Grâce à l'intelligence artificielle, et notamment à Chat-GPT, il est désormais possible de transformer rapidement les données brutes en projections financières et en rapports synthétiques. Ces outils permettent de gagner du temps dans l'analyse, d'améliorer la précision des projections et d'apporter des livrables à forte valeur ajoutée pour les clients.

Cette formation propose une approche concrète pour intégrer Chat-GPT dans vos processus d'analyse et de reporting, afin de mieux valoriser les données de vos clients et faciliter votre prise de décision.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les usages de ChatGPT pour exploiter les données financières et non financières du cabinet
- **Mettre en œuvre** les techniques de structuration et de valorisation des données via l'IA
- **Produire** des livrables automatisés et professionnels à partir des données exploitées
- **Construire** des prompts adaptés pour interagir efficacement avec des données tabulaires ou textuelles

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Identifier les enjeux liés à l'utilisation de ChatGPT en lien avec la visualisation de la donnée.

- Présentation et réflexion sur les enjeux liés à l'utilisation au sein de nos structures professionnelles (cas d'usage, respect de la confidentialité) et des risques encourus

### 2 - Développer des scénarios en lien avec la visualisation de données et directement utilisable au sein des cabinets d'expertise comptable

*Cas pratiques : quatre cas pratiques centrés sur les problématiques propres à nos structures (analyse d'enquête interne, mise en place de projection prévisionnelle)*

### 3 - Réfléchir sur les bonnes pratiques de restitution post-analyse

- Réflexion sur la restitution adaptée en fonction du scénario de déploiement et présentation des bonnes pratiques lors du déploiement de l'IA au sein de nos structures.




# Avec l'outil de productivité collaborative "Notion" : structurez vos processus, suivez vos dossiers et collaborez efficacement en cabinet


Réf. CFPC : 01SIN0126

Formateur : Stéphane RAYNAUD

Date : 05/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **S'approprier** la logique de fonctionnement de Notion
- **Concevoir** une organisation structurée à partir du parcours client et créer des modèles réutilisables dans Notion
- **Mettre en place** un système de suivi opérationnel, collaboratif et sécurisé à partir des bases créées

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Découvrir l'interface et les fonctionnalités clés de Notion

- Apprendre à naviguer dans l'interface et à manipuler les blocs (texte, liste, médias, checklists, etc.)
- Créer ses premières pages et comprendre l'arborescence des contenus
- Construire une base de données simple avec vues adaptées (table, calendrier...)
- Découvrir la galerie de modèles intégrés pour démarrer rapidement

*Cas pratique : appropriation des fonctionnalités essentielles de Notion au travers d'une mise en situation concrète*

### 2 - Structurer et centraliser ses processus internes

- Modéliser le parcours client pour définir les étapes clés à suivre dans un cabinet
- Construire des bases de données liées : clients, missions, échéances
- Relier les données entre elles grâce aux propriétés de type "relation"
- Créer un modèle de mission réutilisable incluant des tâches et des blocs personnalisés

*Cas pratique : construction guidée d'un système de suivi des missions avec modèles intégrés*

### 3 - Suivre les dossiers et collaborer efficacement

- Créer des vues filtrées (kanban, calendrier, tableau) pour adapter l'affichage aux besoins de chaque utilisateur
- Mettre en place des tableaux de bord par mission ou par collaborateur
- Paramétrer les droits de partage pour sécuriser l'accès aux données (lecture seule, commentaires, etc.)
- Utiliser les fonctionnalités de collaboration en temps réel : commentaires, mentions, historique de modifications

*Cas pratique : mise en situation collaborative sur le suivi d'un portefeuille client*

## Conclusion

- Synthèse des acquis : panorama des principales fonctionnalités de Notion et bonnes pratiques relevées
- Plan d'action : pistes d'intégration de l'outil au sein du cabinet (étapes, accompagnement, formation continue)
- Cas pratique : échange collectif autour des prochaines étapes de déploiement, recommandations et partages d'idées entre participants.




# Exploitez toutes les données de vos logiciels métier avec le No-Code

Réf. CFPC : 01SIN0127

Formateur : Stéphane RAYNAUD

Date : 05/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les logiciels métiers recèlent une mine de données souvent sous-utilisées, faute de solutions accessibles ou de compétences en développement informatique. Le No-Code propose une nouvelle approche, permettant d'exploiter ces données sans connaissances techniques spécifiques. Accessible et intuitif, il ouvre la voie à la centralisation, l'automatisation et la valorisation des données au service des cabinets et des entreprises.

Cette formation permet de comprendre les opportunités offertes par le No-Code, de manipuler les données métiers avec efficacité et de construire des outils simples et pratiques pour optimiser les processus et la performance.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les possibilités offertes par les outils No-Code dans l'exploitation des données métiers
- **Manipuler** les données issues des logiciels comptables, de gestion ou métiers
- **Automatiser** des processus récurrents pour optimiser le fonctionnement de votre cabinet ou entreprise

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 - Introduction : Le No Code, une nouvelle génération d'outils

- Panorama des outils
- No Code, Low Code, IAAS
- L'intégration de ces outils dans les process du cabinet

### 2 - Exportez et transformez vos données métier

- Extraction des données depuis les logiciels métiers
- Centralisation et exploitation des données dans des environnements intuitifs
- Mise en place d'une petite API pour interagir avec ses données

### 3 - Automatiser et pilotez

- Mise en place d'une base de données pour le cabinet
- Création d'une automation pour piloter l'envoi de courriels
- Réflexion et conception de workflows pour automatiser les tâches répétitives

### 4- Industrialisez votre workflow

- Les différentes étapes d'un projet d'industrialisation
- Le POC, le MVP, et les bénéfices de l'itération
- 5 conseils pratiques pour réussir son industrialisation



# S'approprier les meilleurs outils numériques en cabinet d'expertise comptable



Réf. LOCAL : 22SIN0021

Formateur : Jonathan GUENEAU

Date : 08/10/2026 - Durée : 3.5 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Améliorer** la rentabilité du cabinet grâce à l'automatisation et à l'IA
- **Identifier** au moins 5 catégories d'outils utilisées en cabinet et citer 2 solutions par catégorie
- **Comparer** 3 outils sur une grille multicritères fournie
- **Évaluer** et **comparer** les principales solutions du marché selon des critères objectifs (coût, interopérabilité, sécurité, ergonomie)
- **Utiliser** les outils d'intelligence artificielle générative pour gagner en efficacité sur des tâches courantes (rédaction, analyse, synthèse)
- **Intégrer** de nouveaux outils dans son organisation de travail quotidienne en cabinet
- **Construire** une stratégie personnelle de veille et d'adoption des outils numériques

*Formation orientée mise en œuvre opérationnelle en cabinet d'expertise comptable, basée sur des outils réellement utilisés*

## QUESTIONS TRAITÉES

- Panorama des outils numériques en cabinet
  - Cartographie des grandes catégories : production, communication, relation client et CRM, gestion de cabinet
- Comment intégrer concrètement l'IA dans les processus du cabinet
  - Cas d'usage en cabinet. Utilisation d'agents IA spécialisés métier
  - Démonstrations en direct : rédaction de rapports, analyse de documents, réponse aux questions clients
  - Bonnes pratiques et limites (confidentialité des données, hallucinations, vérification)
- Automatisation et rentabilité du cabinet
  - Automatisation de certains contrôles du dossier de travail par agent IA
  - Automatisation des relances clients
  - Pré-réponses aux mails clients
- Mise en pratique et stratégie d'adoption
  - Ateliers pratiques : mise en situation sur des outils clés
  - Comment choisir un outil : grille d'évaluation et critères de décision
  - Construire sa feuille de route numérique personnelle et celle de son cabinet
  - Échanges d'expériences entre participants et retours d'usage terrain



# Comment monétiser son expertise avec le Marketing Digital



Réf. LOCAL : 22SIN0022

Formateur : Stéphane VIRASSAMY

Date : 15/10/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :  

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Aujourd'hui, un Expert-Comptable ne peut plus simplement être compétent et attendre que les clients arrivent par bouche-à-oreille.

Il doit construire un modèle marketing simple, clair et efficace pour attirer les bons prospects, créer de la confiance, puis transformer cette attention en chiffre d'affaires.

L'objectif n'est pas de devenir une star des réseaux sociaux, ni de faire le buzz.

L'objectif est beaucoup plus utile : être visible auprès des bonnes personnes, au bon moment, avec le bon message.

*Votre visibilité numérique est votre commercial : 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7*

## OBJECTIFS

- **Attirer** l'attention de son audience avec des contenus utiles
- **Transformer** cette attention en contacts qualifiés
- **Convertir** ces contacts/prospects en clients grâce à une offre claire

## QUESTIONS TRAITÉES

- Identifier les enjeux du Marketing Digital pour un cabinet d'Expertise Comptable
- Définir son audience cible et formuler un Avatar client
- Construire un Lead Magnet pour capter des prospects qualifiés
- Structurer une page de capture et une page de vente adaptées à son offre
- Élaborer un tunnel de conversion pour attirer et convertir ses prospects
- Implémenter la méthode en quelques semaines
- Utiliser les mentions légales, CGV, politique de confidentialité dans un dispositif de vente en ligne



# Présentation des scripts Office dans Excel : Le remplaçant du VBA pour automatiser vos tâches dans Excel - Niveau 1



Réf. LOCAL : 22SIN0023

Formateur : Alban ALLAIN

Date : 15/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Maitriser les fondamentaux d'Excel – disposer d'un PC portable équipé du pack office

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les fondamentaux d'Office Scripts
- **Accéder** à l'onglet "Automatiser" dans Excel Online.
- **Enregistrer** des actions avec l'enregistreur d'actions.
- **Utiliser** les structures de programmation
- **Intégrer** Office Scripts avec Power Automate
- **Moderniser** les pratiques d'automatisation

## QUESTIONS TRAITÉES

- Les différences entre Office Scripts et VBA.
- Avantages de TypeScript pour l'automatisation dans Excel Online.
- Configuration de l'environnement de développement
- Création et modification des scripts via l'éditeur intégré. [learn.microsoft.com]
- Automatisation des tâches courantes dans Excel
- Manipulation des cellules, plages, feuilles et classeurs.
- Création de scripts pour importer, formater et analyser des données.
- Définition de variables, conditions, boucles et fonctions.
- Structuration des scripts réutilisables et robustes.
- Déclenchement des scripts automatiquement selon des événements.
- Création de workflows inter-applications (Excel, SharePoint, Teams...).
- Migration progressivement les macros VBA vers Office Scripts.
- Amélioration de la collaboration et de la productivité dans un environnement cloud



# Cybersécurité en cabinet comptable : les bons réflexes au quotidien




Réf. LOCAL : 22SIN0024

Formateur : Alban ALLAIN

Date : 17/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :   

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les cybermenaces ciblant spécifiquement les cabinets d'expertise comptable
- **Identifier** les situations à risque dans leur environnement de travail
- **Adopter** des réflexes simples et immédiatement applicables
- **Détecter** les tentatives de phishing et réagir de manière adaptée
- **Sécuriser** leur environnement numérique (mots de passe, MFA, poste de travail)
- **Réagir** efficacement en cas de doute ou d'incident
- **Contribuer** activement à la sécurité du cabinet

## QUESTIONS TRAITÉES

### Module 1 – Accueil & cadrage

### Module 2 – Quiz d'ouverture

### Module 3 – Pourquoi c'est un sujet métier

- Déconstruction des idées reçues
- Impacts concrets pour un cabinet

### Module 4 – Mots de passe & MFA

- Comprendre comment les mots de passe sont attaqués
- Méthode des 3 mots (pratique et mémorisable)
- Introduction aux questionnaires de mots de passe
- Présentation et activation du MFA

### Module 5 – Phishing : reconnaître & réagir

- Les 7 signaux d'alerte d'un email frauduleux
- Analyse de messages suspects

### Module 6 – Hygiène numérique & poste de travail

- Bonnes pratiques quotidiennes
- Risques spécifiques
- Focus : risques liés aux outils d'IA grand public

### Module 7 – Comprendre les menaces

- Vocabulaire simplifié :

### Module 8 – Réagir en cas d'incident

- Les erreurs à éviter
- La règle clé : STOPPER - PRÉSERVER - ALERTER

### Modules 9 à 11 – Escape game cyber

### Module 12 – Conclusion & échanges






# Formation IA en entreprise - Une journée immersive pour vos équipes

Réf. LOCAL : 22SIN0025

Formateur : Djouzar ABASSEBAY

Date : à définir - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public :   

Pré-requis : Aucun

## PREAMBULE

Une journée pour transformer la compréhension de l'IA générative en gains concrets. Construite sur-mesure autour de vos cas d'usage métier, animée 70 % en pratique.

## OBJECTIFS

- **Comprendre** les enjeux et les impacts de l'IA générative dans son activité professionnelle
- **Identifier** les usages pertinents de l'IA pour optimiser les tâches métier
- **Utiliser** les principaux outils d'IA générative en respectant les règles de confidentialité et de sécurité
- **Concevoir** des prompts efficaces et réutilisables adaptés à des cas concrets
- **Exploiter** l'IA pour analyser, synthétiser et rédiger des contenus professionnels
- **Automatiser** certaines tâches de reporting, de recherche et de communication
- **Construire** un plan d'intégration de l'IA dans ses missions quotidiennes

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 – Comprendre, sécuriser, prompter

- Panorama IA & impacts sur vos métiers
- Outils & usage sécurisé
- Bases du prompting - la méthode

### 2 – Atelier métier & automatisation

- Analyse, synthèse, rédaction
- Productivité avancée
- Plan d'action personnel & gouvernance



# Maîtriser les outils IA pour gagner en productivité



Réf. LOCAL : 22SIN0026

Formateur : Djouzar ABASSEBAY

Date : à définir - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PREAMBULE

Une session ouverte à ceux qui veulent intégrer Copilot, ChatGPT et Claude dans leur quotidien — prompting, analyse documentaire, synthèse, exploitation de données.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les outils d'IA générative pour améliorer sa productivité professionnelle
- **Comparer** les fonctionnalités et les limites des principaux assistants IA
- **Appliquer** les bonnes pratiques de sécurité et de gestion des données sensibles
- **Structurer** des prompts adaptés à différents contextes métier
- **Analyser** et **synthétiser** des documents complexes à l'aide de l'IA
- **Exploiter** des données et produire des reportings assistés par l'IA
- **Générer** des contenus professionnels personnalisés et qualitatifs
- **Développer** des cas d'usage concrets directement applicables en entreprise

## QUESTIONS TRAITÉES

### 1 – Comprendre, sécuriser, prompter

- Panorama Copilot, ChatGPT & Claude
- Usage sécurisé & données sensibles
- Bases du prompting - la méthode

### 2 – Atelier métier & automatisation

- Analyse documentaire approfondie
- Exploitation de données & reporting
- Génération de contenu professionnel



# IA avancée : assistants, agents & applications



Réf. LOCAL : 22SIN0027

Formateur : Djouzar ABASSEBAY

Date : à définir - Durée : 7 heures

Niveau : Fondamentaux

Méthode utilisée :

Public :

Pré-requis : Aucun

## PREAMBULE

Pour celles et ceux qui maîtrisent déjà les bases. Apprenez à passer du simple usage à la création d'outils — assistants personnalisés, agents Claude, mini-applications, compétences métier sur-mesure. Une journée intégralement orientée production.

## OBJECTIFS

- **Créer** des assistants IA personnalisés à partir de procédures et documents internes
- **Concevoir** des agents IA capables de traiter des tâches complexes et multi-étapes
- **Développer** des mini-applications métier sans programmation avancée
- **Industrialiser** des prompts et compétences IA réutilisables en équipe
- **Tester, améliorer et déployer** des assistants IA adaptés aux besoins métier
- **Structurer** des workflows IA pour automatiser des processus internes
- **Produire** des outils IA directement exploitables en environnement professionnel

## QUESTIONS TRAITÉES

- Assistants IA personnalisés
- Agents Claude orientés métier
- Mini-applications avec Lovable
- Compétences Claude sur-mesure

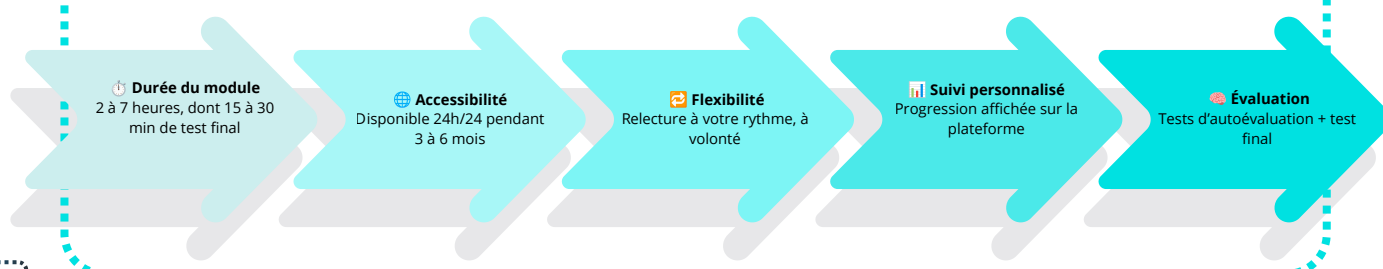


# E-learning



























Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
SIN0002	Le FEC : les règles enfin connues		2h30	3 mois
SIN0006	Dématérialisation des documents : factures et bulletins de salaires		3h	3 mois
SIN0008	Le bulletin de paie électronique		3 h	3 mois
SIN0009	Les espaces d'échanges sécurisés		2h	3 mois
SIN0078	Word (1) – Rédiger des documents simples		4h	3 mois
SIN0079	Word (2) – Optimiser et structurer ses documents		3h	3 mois
SIN0080	Word (3) – Illustrer son propos		4h	3 mois
SIN0081	Excel (1) – Les fondamentaux d'Excel		5h	3 mois
SIN0082	Word (4) – Maîtriser les documents longs à l'aide des styles		3h	3 mois
SIN0083	Word (5) – Gagner en productivité		3h	3 mois
SIN0084	Excel (2) – Faire parler les chiffres		3h	3 mois
SIN0085	Word (6) – Publipostages (mailings) et formulaires		3h	3 mois
SIN0086	Excel (3) – Fonctions de calcul simples		3h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# E-learning



Réf. :	Libellé	Public	Temps estimé	Durée d'accès
SIN0087	Powerpoint (1) – Maîtriser les fondamentaux	 	5h	3 mois
SIN0088	Excel (4) – Manipuler des bases de données	 	3h	3 mois
SIN0089	PowerPoint (2) – Illustrer son propos	 	3h	3 mois
SIN0090	Excel (5) – Fonctions avancées courantes et dollars	 	3h	3 mois
SIN0091	Powerpoint (3) – Donner vie à son diaporama	 	3h	3 mois
SIN0092	Powerpoint (4) – Devenir productif	 	3h	3 mois
SIN0093	Excel (6) – Fonctions avancées pour Bases de Données	 	3h	3 mois
SIN0094	Powerpoint (5) – Donner de l'impact à ses diaporamas	 	3h	3 mois
SIN0095	Excel (7) – Fonctions avancées conditionnées	 	3h	3 mois
SIN0096	Outlook - Optimiser son temps de travail et gagner en efficacité	 	4h	3 mois
SIN0097	Excel (8) – Valeur cible, solveur, fonctions financières et macro-commandes	 	3h	3 mois
SIN0098	Excel (9) – Tableaux croisés dynamiques et segments	 	3h	3 mois

En complément des formations en présentiel et en classes virtuelles, NUMERIA vous propose une large sélection de formations en E-learning. Les modules e-learning sont disponibles instantanément, 24h sur 24 via notre catalogue en ligne.



# LUX\*

SAINT GILLES  
LA REUNION

## *Bienvenue à LUX\* Saint Gilles*

Sur la plage de l'Ermitage, cet hôtel 5 étoiles offre un cadre unique pour découvrir toutes les nuances du panorama de La Réunion.



Bénéficiez de tarifs préférentiels réservés  
aux acteurs de la profession comptable.



**OFFRE VALABLE: DU 1<sup>er</sup> AOÛT 2026 AU 31 JUILLET 2027**

**TAXE DE SÉJOUR EN SUPPLÉMENT**

**Chambre single 210 €**

par nuit, petit-déjeuner compris

Taxe de séjour de 2.00 € par adulte et par jour

**Chambre double 240 €**

par nuit, petit-déjeuner compris

Taxe de séjour de 2.00 € par adulte et par jour

**Demi-pension : 40 € par personne**

Service Commercial Interne:

T 0262 70 00 02

E commercial.seminaire@luxiledelareunion.com

*Offre valable sous réserve de disponibilités.*

*Hors période du 20 décembre 2026 au 7 janvier 2027.*

# COMMISSAIRES AUX COMPTES

.....



Titre	Page	Lien inscription
Arrêté des comptes 2026 - Aspects comptables et fiscaux	142	02ACT0016
Actuel 2026	143	02ACT0021
Actuel associations, fondations et fonds de dotation 2026	144	02ACT0022
Etablir le rapport sur les comptes annuels et consolidés : contraintes et cas complexes	145	02AUD0065
Audit des comptes consolidés : les fondamentaux	146	02CCO0012
Mise en œuvre pratique des NEP 315 et 330 révisées	147	02DDN0054
Audit des comptes de groupe : la NEP 600 révisée	148	02DDN0063
Les compétences clés pour le succès d'une mission de commissariat aux apports	149	02FUS0035
Première approche de l'environnement et des spécificités des associations et fonds de dotation	150	02SEC0027


# Arrêté des comptes 2026 - Aspects comptables et fiscaux

Réf. CAC : 02ACT0016

Formateur : Anne BONNICHON

Date : 08/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Il est essentiel de connaître et d'analyser en temps réel l'actualité comptable et fiscale, et de savoir en tirer les conséquences et points d'attention spécifiques pour une mise en œuvre efficace et sécurisée des missions d'audit 2026.

Actualisée tout au long de l'année, ponctuée de nombreux mini-cas pratiques et de quiz, la formation apporte un éclairage sur l'ensemble des nouveautés afin que les participants soient à la pointe de l'actualité et de ses conséquences en termes de risques d'audit.

## OBJECTIFS

- **Connaître** et comprendre les nouvelles règles comptables et fiscales, ainsi que les éléments de doctrine et les points d'attention liés à l'arrêté des comptes 2025
- **Identifier** les impacts de ces règles pouvant avoir une incidence sur la mission d'audit

## QUESTIONS TRAITÉES

Au travers d'apports théoriques et de nombreuses mises en situation, la formation met en lumière les points d'attention spécifiques liés à l'actualité comptable et fiscale pour l'audit des comptes 2026 :

- Les éléments de doctrine comptable ayant une incidence sur l'arrêté des comptes 2026
- Les points d'attention spécifiques relatifs à l'actualité comptable
- Une thématique relative aux points d'attention comptables liés aux enjeux climatiques et environnementaux
- Les nouveaux textes comptables et leurs incidences pratiques pour l'audit
- Les perspectives d'évolution de la réglementation comptable afin de permettre aux participants d'anticiper les changements prévisibles
- Les principales incidences de la loi de finances pour 2026 sur les entreprises
- Ces sujets seront le cas échéant complétés en fonction de l'actualité 2026, afin que la formation réponde le plus concrètement possible aux besoins des professionnels.



# Actuel 2026

Réf. CAC : 02ACT0021

Niveau :

Date : 09/12/2026 - Durée : 7 heures  
Formateur : Anne BONNICHON

Date : 23/11/2026 - Durée : 7 heures  
Formateur : Christophe DUNOYER

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Pour une mise en œuvre sécurisée des missions de certification des comptes 2025, il est essentiel de connaître et de comprendre en temps réel l'actualité législative, réglementaire, jurisprudentielle et doctrinale intéressant la profession de commissaire aux comptes.

Cette formation apporte un éclairage sur l'ensemble des nouveautés afin que les participants soient à la pointe de l'actualité et de ses conséquences en termes de pratique.

## OBJECTIFS

- **Connaître** les nouveaux textes légaux et réglementaires s'appliquant aux commissaires aux comptes afin d'anticiper les conséquences sur leurs missions en 2026

## QUESTIONS TRAITÉES

Dans un contexte où l'actualité de la profession de commissaire aux comptes est toujours aussi dense, la formation Actuel 2026 privilégie une approche pratique au travers de quiz et de mises en situation pour solliciter l'expérience des participants, tout en offrant un large panorama de l'actualité normative, juridique et doctrinale de la profession.

La formation s'articule autour de courtes séquences sur des sujets très divers tels que :

- Quels sont les nouveaux textes légaux et réglementaires intéressant le commissaire aux comptes ?
- Quel est le programme de normalisation de la H2A ?
- Quelles sont les nouvelles normes d'exercice professionnel qui ont été récemment révisées et quels sont les outils développés par la CNCC pour se les approprier ?
- Quels sont les derniers avis techniques publiés par la CNCC ?
- Quelles sont les principales réponses de la commission des études juridiques et de la commission d'éthique professionnelle à retenir au regard de leur pertinence, de leur portée générale et de leur fréquence ?
- Quels sont les outils mis à disposition par la CNCC pour le développement et la réalisation des missions et prestations ?
- Quels sont les impacts de la réforme de la facture électronique sur les missions du commissaire aux comptes ?
- Quelles sont les nouveautés en matière de contrôle d'activité ?
- Quels sont les points majeurs relevés lors des contrôles 2025 dans les rapports non EIP ?




# Actuel associations, fondations et fonds de dotation 2026

Réf. CAC : 02ACT0022

Formateur : Virginie GUILPAIN

Date : 16/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation dresse un panorama de l'actualité législative, réglementaire, normative et doctrinale de l'année écoulée pour le secteur associatif. Elle permet une actualisation des connaissances pour réaliser les missions dans les associations et bien appréhender leur environnement.

Les sujets d'actualité relatifs aux fondations et fonds de dotation sont également présentés, ainsi que des focus sectoriels (générosité du public, ESMSS et clubs sportifs notamment).

Ainsi, cette formation s'inscrit dans la continuité de la Journée nationale des Associations, Fondations et Fonds de dotation (JNAFF) organisée par la CNCC et en constitue un complément essentiel !

## OBJECTIFS

- **Identifier** les évolutions législatives, réglementaires et normatives récentes spécifiques au secteur associatif pour en anticiper les impacts
- **Appréhender** la prise en compte de ces nouveautés dans le programme de travail afin de garantir la conformité des interventions
- **Avoir connaissance** des conclusions et des recommandations techniques de la Commission « Acteurs de l'ESS » de la CNCC pour la réalisation des missions

## QUESTIONS TRAITÉES

Au travers d'apports théoriques, de mises en pratiques et d'échanges avec les participants la formation répondra en particulier aux questions suivantes :

- Quelles sont les difficultés pratiques rencontrées pour la mise en œuvre des règlements ANC n° 2022-06 et n° 2023-03 ?
- Quelles sont les diligences du commissaire aux comptes liées à la déclaration des bénéficiaires effectifs des associations ?
- Quelles sont les évolutions récentes du régime des dons et du mécénat, et comment les intégrer ?
- Quels sont les cas de figure (appel à la générosité, etc.) conduisant à une situation de rotation obligatoire du commissaire aux comptes signataire ?
- Comment prendre en considération les dernières jurisprudences en matière de fiscalité pour les associations (TVA, IS de droit commun, etc.) et les risques afférents ?
- Quels sont les derniers avis techniques, communiqués du CNP et notes d'informations de la CNCC sur lesquels s'appuyer pour la réalisation des missions auprès des associations ?




# Etablir le rapport sur les comptes annuels et consolidés : contraintes et cas complexes

Réf. CAC : 02AUD0065

Formateur : Virginie GUILPAIN

Date : 17/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Etre capable** d'appliquer les normes d'exercice professionnel relatives aux rapports sur les comptes et les éléments de doctrine de la CNCC
- **Appréhender** les modalités de communication des irrégularités et inexactitudes

## QUESTIONS TRAITÉES

- La détermination et la rédaction de l'opinion
- Les observations : champ d'application et rédaction
- Les incertitudes significatives relatives à la continuité d'exploitation
- Le traitement de cas particuliers et de situations complexes (changements comptables, premier audit des comptes, évènements postérieurs à la clôture, divergences d'opinion au sein du collège, non-obtention de certains documents) notamment au travers de la rédaction du rapport sur les comptes
- Approfondissement du concept de justification des appréciations, partage des pratiques et entraînement à leur rédaction
- Focus sur la partie relative aux vérifications spécifiques en s'appuyant notamment sur :
  - les NEP 700, 9510 et 9520
  - les notes d'information : NI. I - Les rapports du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et consolidés et NI. XVIII - Vérifications spécifiques
- Les irrégularités ou inexactitudes à signaler dans le rapport et les communications ad hoc

## INFORMATIONS PARTICULIÈRES

- Cette formation ne traite pas :
  - des rapports à établir dans le cadre des missions d'audit légal PE telles que visées par la loi PACTE
  - des rapports de certification des informations en matière de durabilité établis par le commissaire aux comptes lorsque les entités sont soumises aux dispositions des articles L.22-10-36, L.232-6-3 et L.233-28-4 du code de commerce
- Pour toute question relative à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, merci de contacter l'organisateur de la session concernée
- Les supports étant dématérialisés, nous conseillons aux participants de les télécharger préalablement, et de se munir d'un ordinateur portable. Attention, certaines tablettes ou smartphones ne permettent pas d'annoter les supports en PDF




# Audit des comptes consolidés : les fondamentaux

Réf. CAC : 02CCO0012

Formateur : Christophe DUNOYER

Date : 26/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Cette formation sur les comptes consolidés traite de la démarche d'audit et des travaux à envisager à chaque étape du processus de consolidation, sans présenter spécifiquement les aspects comptables.

Orientée autour de cas pratiques, elle a pour objectif d'aider les confrères et les collaborateurs à appréhender une mission d'audit des comptes consolidés.

Cette formation prend en compte les incidences de la révision de la NEP 600.

## OBJECTIFS

- **Connaître** les grandes étapes du processus de consolidation
- **Appréhender** la mise en place des procédures d'audit associées

## QUESTIONS TRAITÉES

- Quelles sont les obligations en matière d'établissement et de certification des comptes consolidés ?
- Quels sont les principes généraux relatifs à la certification des comptes consolidés et les principales étapes de la planification de l'audit des comptes consolidés ?
- A quoi correspondent les tests sur les contrôles groupe et sur le processus de consolidation ?
- Comment mettre en œuvre des procédures de substance spécifiques à l'audit des comptes consolidés ?
- Contrôle de la mécanique de consolidation des comptes et des principales écritures de consolidation (retraitements, éliminations...)
- Contrôle du passage des capitaux propres sociaux aux capitaux propres consolidés et de la variation des capitaux propres consolidés
- Sensibilisation à la preuve d'impôt : moyen de contrôle de l'impôt consolidé
- Procédures analytiques et procédures analytiques de substance
- Comment s'organise la revue d'éléments d'analyse de la performance économique du groupe : le tableau de flux de trésorerie et l'information sectorielle ?
- Comment analyser la cohérence des documents de synthèse et contrôler l'annexe et le rapport de gestion ?
- Comment finaliser son dossier d'audit et rédiger son opinion d'audit sur les comptes consolidés ? Comment traiter le cas particulier de la première consolidation ?




# Mise en œuvre pratique des NEP 315 et 330 révisées

Réf. CAC : 02DDN0054

Formateur : Anne BONNICHON

Date : 10/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

L'approche par les risques est le pilier fondateur d'un audit pertinent et efficace. Les phases d'identification et d'évaluation des risques d'anomalies significatives sont fondamentales et les réponses du commissaire aux comptes face à ces risques doivent être appropriées.

La révision des normes 315 et 330 vise à focaliser les travaux du commissaire aux comptes sur les risques les plus significatifs et à renforcer le lien entre l'évaluation du risque et les travaux mis en œuvre. Grâce à la bonne mise en œuvre de ces normes, le commissaire aux comptes sera en mesure de respecter ses obligations et d'optimiser la planification et le déroulement de sa mission tout en améliorant la réponse au risque d'anomalies significatives.

Les NEP 315 et 330 révisées sont applicables depuis 2025.

La connaissance et la maîtrise de ces normes sont donc indispensables pour tout commissaire aux comptes dans l'exercice de ses missions de certification des comptes.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les normes 315 et 330 révisées
- **Appréhender** les différentes étapes de la démarche
- **Connaître** les outils à disposition
- **Comprendre** à partir d'exemples concrets la démarche à mettre en œuvre

## QUESTIONS TRAITÉES

- Qu'est-ce qui change (entre les « anciennes » NEP 315 et 330 et les NEP révisées) ?
- Comment identifier et évaluer le risque d'anomalies significatives ?
- Évaluation du risque d'anomalies significatives dans les comptes, au niveau des comptes pris dans leur ensemble et au niveau des assertions : comment les réaliser en pratique ?
- Est-ce que je fais bien :
  - Le lien entre l'évaluation des risques et les travaux réalisés
  - Tous les travaux nécessaires lorsque je décide de m'appuyer sur le contrôle interne et les systèmes d'information
- Comment s'assurer que le recours à des outils et techniques automatisés est pertinent et efficace ?
- Existe-t-il des outils simples permettant de structurer la démarche et documenter le dossier ?




# Audit des comptes de groupe : la NEP 600 révisée

Réf. CAC : 02DDN0063

Formateur : Christophe DUNOYER

Date : 24/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

La NEP 600 relative à l'audit des comptes de groupe, vient de faire l'objet d'une révision majeure impactant fortement l'organisation des missions de certification au sein de groupes. Elle est largement alignée sur la norme ISA 600.

La NEP 600 révisée étant applicable aux exercices ouverts à compter du 4 novembre 2025, il est donc indispensable de se former dès à présent.

Cette formation résolument pratique vous permettra de mettre en place une méthodologie d'audit conforme aux NEP dans le cadre du développement des audits de comptes de groupe.

## OBJECTIFS

- **Connaître** les principes de la NEP 600 révisée
- **Appréhender** les différentes étapes du processus d'audit d'un groupe, et les outils méthodologiques associés
- **Identifier** le rôle et les responsabilités de l'associé responsable de l'audit
- **Comprendre** les modalités de coordination avec les auditeurs des composants

## QUESTIONS TRAITÉES

- Pourquoi une NEP 600 révisée ? Quels sont les points clés issus de la norme ISA 600 révisée ?
- Quelles sont les différentes phases de l'audit des comptes d'un groupe ?
  - Quels sont le timing et le processus formel de l'audit des comptes de groupe ?
  - Quelles sont les définitions propres à la nouvelle NEP 600 révisée ?
  - Comment formaliser et appréhender l'environnement et le business model d'un groupe ?
  - Comment coordonner les différents acteurs de l'audit d'un groupe et formaliser les échanges et décisions prises dans ce cadre ?
  - Quels sont les différents enjeux en termes d'implication et de responsabilité en tant qu'associé responsable de l'audit groupe ?
- Quelles sont les particularités en matière de formalisation durant l'audit du groupe ?
  - Calendrier
  - Définition des risques d'anomalies significatives du groupe
  - Notion de Seuil de Matérialité et Risque d'agrégation
- Quels sont les points d'attention en matière de communication avec les autres auditeurs ?
  - Comment la démarche d'audit mise en œuvre au niveau des composants est-elle appréciée ?
  - Comment la qualité des diligences effectuées est-elle appréciée ?




# Les compétences clés pour le succès d'une mission de commissariat aux apports

Réf. CAC : 02FUS0035

Formateur : Christophe DUNOYER

Date : 25/11/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## OBJECTIFS

- **Analyser** en amont, si le projet de documentation juridique de l'opération intègre correctement les conditions et modalités juridiques, financières, comptables et fiscales compte tenu de votre prise de connaissance de l'opération d'apport visée
- **Apprécier** si, compte tenu des spécificités de l'opération d'apport visée, les dates structurantes, le sens de l'opération et les principes de valorisation des apports qui en découlent sont conformes à la réglementation
- **Adapter** vos diligences grâce à une meilleure capacité d'identification de facteurs de risques pouvant conduire à la surévaluation des apports, but ultime de votre mission de commissaire aux apports
- **Rédiger** votre rapport de manière structurée, circonstanciée et argumentée pour mieux informer les tiers et les parties prenantes de votre mission et de votre appréciation

## QUESTIONS TRAITÉES

- Quelles sont les notions clés à connaître autour des opérations d'apports : quelles opérations entraînent des apports, quelles sont les catégories d'apports, quelle est l'utilité de savoir qualifier des apports ?
- Quel est l'intérêt de l'intervention du commissaire aux apports : quels risques son intervention vise à couvrir et quelle est la responsabilité du commissaire aux apports ?
- Quels sont les cas d'intervention d'un commissaire aux apports prévus par les textes et comment sa désignation s'inscrit-elle dans une opération d'apport ?
- Quelles sont les contraintes juridiques des opérations d'apports que le commissaire aux apports se doit de connaître : le formalisme, le calendrier et dates structurantes d'une opération ?
- Quels sont les facteurs de risques généraux de surévaluation des apports :
  - Quand parle-t-on de valeurs comptables et de valeur réelle et comment choisir entre les deux ?
  - Quels sont les points de vigilance en matière d'évaluation financière des apports en valeur réelle ?
  - Sur quoi le commissaire aux apports peut-il s'appuyer pour conduire sa mission ?
  - Comment conclut-il sa mission et comment devrait-il rédiger son rapport de commissaire aux apports ?




# Première approche de l'environnement et des spécificités des associations et fonds de dotation

Réf. CAC : 02SEC0027

Formateur : Virginie GUILPAIN

Date : 18/12/2026 - Durée : 7 heures

Niveau :

Méthode utilisée : 

Public : 

Pré-requis : Aucun

## PRÉAMBULE

Les associations et les fonds de dotation constituent les deux principales natures d'entités au sein du secteur non marchand. Les grands principes en matière juridique, comptable, fiscale, sociale, etc. applicables à ces structures doivent être appréhendés pour sécuriser les missions réalisées.

De même, il convient de maîtriser les caractéristiques de leurs ressources (subventions, dons, etc.) et les risques afférents, ainsi que les spécificités de leur gouvernance.

La mise en œuvre d'une démarche d'audit adaptée est incontournable.

## OBJECTIFS

- **Connaître** l'environnement juridique (cadre, gouvernance, etc.) propre aux associations et aux fonds de dotation
- **Avoir** les clés pour vérifier le respect des obligations comptables appliquées en fonction de leur forme, activité, taille ou ressources
- **Identifier** les contrôles spécifiques à mettre en œuvre par le commissaire aux comptes pour ces entités
- **Appréhender** les risques liés aux spécificités des ressources, de la fiscalité applicable et de la gestion sociale de ces entités, afin de structurer une démarche d'audit adaptée aux enjeux

## QUESTIONS TRAITÉES

- La structure, l'organisation, les formes juridiques et les différents modes de gouvernance
- Les particularités de la mission du commissaire aux comptes, en particulier en matière de vérifications spécifiques, de conventions réglementées, de révélation des faits délictueux et de procédure d'alerte
- Les notions de lucrativité, d'intérêt général, de reconnaissance d'utilité publique, de gestion désintéressée et d'utilité sociale, de subvention, de libéralités, de contribution volontaire en nature et de contrepartie
- Les particularités comptables et l'audit des cycles spécifiques
- Les risques engendrés lors de l'émission des reçus fiscaux et les rescrits afférents
- Les risques liés à la fiscalisation, à la pratique de la filialisation ou de la sectorisation
- Les risques du secteur en termes de blanchiment et de financement du terrorisme

Pour chaque thématique, les spécificités relatives aux fonds de dotation sont mises en exergue



# LES CABINETS ÉVOLUENT. LES COMPÉTENCES AUSSI.

Aujourd'hui, la performance ne se limite plus à la maîtrise technique.

Les cabinets ont besoin de professionnels capables de **communiquer, fédérer, gérer la pression, accompagner le changement** et développer une **posture de leader**.

**NUMERIA** enrichit son catalogue avec une nouvelle sélection de formations dédiées aux compétences humaines et managériales.

Leadership, confiance en soi, gestion du stress, intelligence émotionnelle, conduite du changement...

Des formations concrètes pour faire grandir les équipes et renforcer durablement la performance des cabinets.



COMMUNICATION



COLLABORATION



PERFORMANCE



INTELLIGENCE  
ÉMOTIONNELLE



ADAPTABILITÉ  
CHANGEMENT

# Leadership, confiance en soi, gestion du stress, intelligence émotionnelle, conduite du changement ...

## « La conduite de changement dans les cabinets d'expertise comptable : de la saisie à la révision »

🎯 Pré requis : Maîtriser la saisie comptable, les processus de comptabilité

🎯 Objectifs pédagogiques :

- **Comprendre** le changement et l'évolution de la fonction du comptable au sein des cabinets  
Transformer l'incertitude en opportunité en axant sur la nouvelle posture de réviseur
- **Monter** en compétences et gagner en autonomie et efficacité
- **Comprendre** et intégrer les étapes du changement dans l'équipe pour plus de satisfaction client
- **Rédiger** un plan d'actions concret individuel et personnalisé

## « Optimisation de la gestion du temps et de l'organisation du travail »

🎯 Pré requis : Aucun

🎯 Objectifs :

- **Identifier** son rapport personnel au temps et à la charge de travail
- **Prendre** conscience des freins et habitudes qui limitent l'efficacité
- **Poser** un diagnostic des défaillances des pratiques actuelles de management du temps
- **Transmettre** et mettre en place de nouveaux outils de planification et de gestion du temps
- **Intégrer** la gestion des priorités selon l'importance et l'urgence : matrice Eisenhower
- **Elaborer** un plan d'action pour appliquer les techniques de gestion du temps et créer des habitudes durables

## « L'intelligence émotionnelle au service de la performance et du leadership »

🎯 Pré requis : Aucun

🎯 Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le rôle des émotions
- Mieux intégrer les émotions dans un contexte professionnel
- Développer une relation consciente et constructive à ses émotions
- Renforcer son leadership grâce à une communication émotionnellement intelligente et impactante
- Acquérir des outils concrets et pratiques pour faire de ses émotions un levier d'action et de mise en mouvement

## « La confiance en soi, levier de performance, de management et de leadership »

🎯 Pré requis : aucun

🎯 Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le rôle des émotions et leur fonctionnement au travail
- Renforcer la confiance en soi par l'action et par des outils concrets managériaux
- D'incarner leur leadership grâce à une communication émotionnellement intelligente
- Développer et incarner une posture de confiance en soi adaptée au management

## « Leadership et stabilité émotionnelle allés de la performance business »

🎯 Pré requis : aucun

🎯 Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et gérer ses émotions
- Renforcer sa confiance et sa posture de leader
- Mieux communiquer en situation de tension
- Prendre des décisions avec recul et clarté
- Installer une stabilité émotionnelle durable

Formation animée par Betty VIRACAONDIN



# Affirmer son potentiel et fluidifier ses relations professionnelles

🎯 Pré requis : Aucun

🎯 Objectifs pédagogiques :

## 1 - Admettre son potentiel

- **Apprendre** à reconnaître ses qualités et ses compétences pour décider de faire de son mieux en toutes choses.
- **Alimenter** l'estime de soi en se reconnectant à ses valeurs pour dépasser ses freins, conditionnements, rigidités en toutes situations.
- **Admettre** son potentiel pour prendre conscience de ses ressources et réussir à s'affirmer positivement en toute situation.
- **Distinguer** l'image de soi et le regard des autres.

## 2 - Agir ici et maintenant

- **Apprendre** à passer du « je dois » au « je choisis » de réaliser ses buts et objectifs pour faire passer clairement un message à son interlocuteur et mieux écouter le sien.
- **Réussir** à transformer positivement tout contact.
- **Tirer** une expérience positive de ses erreurs.
- **Savoir** utiliser les quatre attitudes d'une relation équilibrée.
- **Sortir** de l'accusation et du jugement de valeur pour lever les points de blocage.
- **Différencier** interprétation et observation objective pour mieux communiquer.
- **Adopter** une attitude de vigilance face aux "parasitages relationnels".
- **Mettre en place** un plan d'action pour fluidifier sa communication sur le long terme (coaching de ses talents).

## 3 - Arrêter de se saboter pour faire de sa confiance en soi un levier de performance

- **Reconnaître** ses besoins et ses désirs pour gagner en assurance afin de déterminer ses priorités.
- **Faire** le lien entre estime et confiance en soi pour développer ses interactions professionnelles.
- **Savoir** dire non sereinement lorsque c'est nécessaire, sans culpabiliser.
- **Détecter** les présomptions à son propos et repérer les messages négatifs de son passé pour dépasser ses freins (peurs, croyances limitantes, messages contraignants).
- **Déterminer** ses comportements inefficaces et les dépasser: réactionnel, agressivité, fuite, passivité.
- **Être en accord** avec ses motivations et ses valeurs.
- **Oser** prendre sa place sans s'opposer en situation tendue.
- **Instaurer** un climat de confiance pour être dans l'action plutôt que la réaction.

Formation animée par Alicia TANDRYA



FORMATION :

**AFFIRMER SON POTENTIEL  
ET FLUIDIFIER SES RELATIONS  
PROFESSIONNELLES**

🕒 Durée : 14h

👤 Public : collaborateur / EC/CAC

🎯 Pré requis : Aucun

# LE STAGE

## d'Expertise Comptable

“Une étape clé vers le métier d'Expert-Comptable”

En tant que stagiaire, vous êtes titulaire d'un **contrat de travail** et exercez en tant que **collaborateur** au sein d'un **cabinet d'expertise comptable** et/ou **d'audit**.

Cette période de stage constitue une **phase essentielle** dans votre **parcours professionnel**, offrant une **expérience pratique** précieuse et une immersion totale dans le monde de l'**expertise comptable**.

Préparez-vous à devenir un **expert-comptable** accompli en profitant de cette opportunité unique de formation et de **développement professionnel**.

**NUMERIA** a une délégation de l'**Ordre des Experts-Comptables de la Réunion** pour pouvoir organiser vos formations obligatoires.

- Le rôle de **NUMERIA** ?

Il vous accompagne, Experts-Comptables Stagiaires et mémorialistes, dans vos démarches vers votre **Diplôme d'Expertise Comptable** (DEC) en vous offrant les meilleures conditions de formation et de réussite possible.

Bienvenue dans la profession !

ORDRE DES  
EXPERTS-COMPTABLES   
Région de La Réunion

# Déroulement des FORMATIONS du DEC

“Un premier pas vers la Profession”

## La durée du stage DEC

Le stage d'expertise comptable s'accomplit sur une durée de **trois ans** pour permettre d'une part d'acquérir auprès de votre Maître de Stage (l'employeur) une pratique professionnelle suffisante et d'autre part, d'optimiser vos chances de réussite aux épreuves du Diplôme d'Expertise Comptable (DEC) avec l'assistance de votre Contrôleur du Stage.

Toutefois, en fonction de l'expérience professionnelle du stagiaire et sous certaines conditions (fixées par le règlement du stage), la durée du stage peut être réduite.

## La formation

Outre l'activité professionnelle sous la supervision de votre maître de stage, vous serez soumis à **une obligation de formation** prévue par les textes régissant le Diplôme d'Expertise Comptable et organisée par la profession.

Une partie de cette formation est composée de 24 journées d'études en présentiel au sein de notre organisme de formation, NUMERIA, et une autre partie sera diffusée en e-learning (98 heures).

## E-learning

**Attention**, certaines formations sont précédées d'un module e-learning à réaliser **avant** la journée en présentiel.

Les e-learning sont **obligatoires** et doivent impérativement être effectués pour pouvoir participer à la formation présentielle. L'avancement des e-learning est systématiquement vérifié avant chaque session.

**Tout candidat n'ayant pas terminé son e-learning peut se voir refuser l'accès en formation.**

## Le coût du stage

1ère année 4 000€ HT	2ème année 4 000€ HT	3ème année 3 500€ HT
8 journées de 7h en présentiel 5 journées de 7h en e-learning	8 journées de 7h en présentiel 4 journées de 7h en e-learning	7 journées de 7h en présentiel 5 journées de 7h en e-learning

+ journée institutionnelle à 500€ HT supplémentaire

FORMATIONS OBLIGATOIRES EXPERTS COMPTABLES STAGIAIRES 2026 / 2027

Ref	Ref JINIUS	Libellé	ECS 1ère année	Jour	Format	Date Présentiel	Animateurs
26ME110	01STA0001	Découverte de la profession comptable		1	7h + 7h@	18/08/2026	Amina LALA, Pascale ABRAHMI, Yannick JARRIER
26ME120	01STA0003	Communication (groupe 2)		1	7h + 7h@	03/09/2026	Yannick JARRIER, Amina LALA
26ME130	01STA0005	Audit 1 : Découvrir la mission d'audit		2	14h + 7h@	12/11-17/11/2026	Jean Maurice MAJOU
26ME140	01STA0007	Missions comptes annuels : approche normative et application à la mission de présentation		1	7h + 7h@	03/11/2026	Amina LALA
26ME150	01STA0009	Autres prestations récurrentes de l'expert-comptable		1	7h + 7h@	01/12/2026	Amina LALA
26ME160	01STA0029	Présentation des trois épreuves du DEC		1	7h	28/08/2026	Francine MALLET LAMY
26MR160	01STA0030	Confirmation des tiers et assistance aux inventaires physiques : mode d'emploi		1	7h	26/08/2026	Hervé DEPOUEZ
ECS 2ème année							
26ME210	01STA0011	Démarche qualité et contrôle qualité - Communication et négociation (groupe 1)		1	7h + 7h@	19/08/2026	Cyril DEGRILART
26ME210	01STA0011	Démarche qualité et contrôle qualité - Communication et négociation (groupe 2)		1	7h + 7h@	20/08/2026	Cyril DEGRILART
26ME220	01STA0013	Audit 2 : Mettre en oeuvre la mission d'audit		2	14h + 7h@	20/01-22/01/2027	Jean Maurice MAJOU
26ME230	01STA0015	Autres missions comptes annuels, attestations et missions légales : méthodologie		1	7h + 7h@	31/08/2026	David BOX, Pierre Alain FRECAUT
26ME260	01STA0017	Se préparer à l'épreuve n°2 et choisir un sujet de mémoire (groupe 1)		1	7h + 7h@	25/08/2026	Francine MALLET LAMY
26ME260	01STA0017	Se préparer à l'épreuve n°2 et choisir un sujet de mémoire (groupe 2)		1	7h + 7h@	27/08/2026	Francine MALLET LAMY
26MR290	01STA0031	Les procédures analytiques : efficacité dans la démarche du commissaires aux comptes		1	7h	21/01/2027	Jean Maurice MAJOU
26MR280	01STA0032	Lutte anti-blanchiment (LAB) (groupe 1)		1	7h	29/09/2026	Isabelle CARMIL
26MR280	01STA0032	Lutte anti-blanchiment (LAB) (groupe 2)		1	7h	02/10/2026	Isabelle CARMIL
26APO127	01STA0048	Comment définir et déployer vos missions de conseil, activités complémentaires et spécialités pour augmenter votre rentabilité ? (groupe 1)		1	7h	07/09/2026	Coralie VIRAMA, Manon BOISVILLERS
26APO127	01STA0048	Comment définir et déployer vos missions de conseil, activités complémentaires et spécialités pour augmenter votre rentabilité ? (groupe 2)		1	7h	10/09/2026	Coralie VIRAMA, Manon BOISVILLERS
ECS 3ème année							
26ME310	01STA0019	Déontologie et responsabilité (groupe 1)		1	7h + 7h@	19/08/2026	Gladys TRANCHOT, Yassine PANCHBHAYA
26ME310	01STA0019	Déontologie et responsabilité (groupe 2)		1	7h + 7h@	02/09/2026	Gladys TRANCHOT, Yassine PANCHBHAYA
26ME320	01STA0021	Management des équipes et choix professionnels (groupe 1)		1	7h + 7h@	17/08/2026	Cyril DEGRILART
26ME320	01STA0021	Management des équipes et choix professionnels (groupe 2)		1	7h + 7h@	18/08/2026	Cyril DEGRILART
26ME330	01STA0023	Audit 3 : Piloter la mission d'audit (groupe 1)		2	14h + 7h@	13/11-18/11/2026	Jean Maurice MAJOU
26ME330	01STA0023	Audit 3 : Piloter la mission d'audit (groupe 2)		2	14h + 7h@	16/11-19/11/2026	Jean Maurice MAJOU
26ME340	01STA0025	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles (groupe 1)		1	7h + 7h@	27/08/2026	Hervé DEPOUEZ
26ME340	01STA0025	Missions comptes annuels et autres prestations : gestion des missions et panorama des missions ponctuelles (groupe 2)		1	7h + 7h@	24/08/2026	Hervé DEPOUEZ
26ME360	01STA0027	DEC : Demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire (groupe 1)		1	7h + 7h@	24/08/2026	Francine MALLET LAMY
26ME360	01STA0027	DEC : Demande d'agrément du sujet et rédaction du mémoire (groupe 2)		1	7h + 7h@	26/08/2026	Francine MALLET LAMY
26MR390	01STA0033	Collaborateurs : Comprenez les enjeux et mettez en oeuvre les missions d'audit dans une petite entreprise (groupe 1)		1	7h	28/08/2026	Hervé DEPOUEZ
26MR390	01STA0033	Collaborateurs : Comprenez les enjeux et mettez en oeuvre les missions d'audit dans une petite entreprise (groupe 2)		1	7h	25/08/2026	Hervé DEPOUEZ

01/10/2026 Evènement institutionnel : la journée du stagiaire

# Connaissez-vous l'ANECS ?

L'Association Nationale des Experts-comptables mémorialistes, des Commissaires aux comptes stagiaires et des étudiants en comptabilité Supérieure fondée en 1946 a pour vocation de vous **représenter**, vous **informer** et vous **aider** tout au long de votre cursus. L'ANECS compte 26 sections réunissant plus de 2 400 membres : Experts-comptables mémorialistes, commissaires aux comptes stagiaires, mémorialistes travaillant les épreuves et leur mémoire, étudiants en comptabilité supérieure.



adhérez en ligne sur  
[www.ANECS.org](http://www.ANECS.org)

# MÉMORIALISTE, QUE VOUS APPORTE L'ANECs ?

## VOUS ÊTES MÉMORIALISTE 1ÈRE ANNÉE L'ANECs vous aide à intégrer au mieux le stage

1

- Échéancier personnalisé de vos obligations de stage
- Réunion de *Stage mode d'emploi dans votre région*
- Réunion *Découverte de la profession*

## VOUS ÊTES EN SITUATION DE DSCG INCOMPLET L'ANECs vous aide à obtenir vos UE manquantes

!

- Newsletter "*Fil rouge DSCG*" : trucs et astuces pour préparer les UE manquantes
- Réductions auprès des écoles pour préparer les UE manquantes
- Groupe de discussion Facebook : [adopteundscg.com](https://www.facebook.com/adopteundscg)
- Réunion d'information sur la VAE dans votre région

## VOUS ÊTES MÉMORIALISTE 2ÈME ANNÉE

- Réunion sur les rapports semestriels
- Recueil de rapports semestriels :
  - Méthodologie
  - Exemples
  - Conseils

## VOUS ÊTES MÉMORIALISTE 3ÈME ANNÉE OU VOUS PRÉPAREZ LES ÉPREUVES ET VOTRE MÉMOIRE L'ANECs vous aide à obtenir votre DEC

3

- Journée de préparation à la notice, aux épreuves écrites, au mémoire et à la soutenance du DEC dans votre région
- Accès gratuit au portail de la CNCC
- Recueil de notices et annales du DEC
- *DEC Possible* : Groupes de révision pour les épreuves écrites du DEC dans votre région
- *Star CAC/EC* : Réunions-quizz sur le CAC dans votre région
- Coaching Mémoire avec ECR
- Guide Aide à la réalisation du mémoire
- Groupe Facebook : [adopteunmemorialiste.com](https://www.facebook.com/adopteunmemorialiste.com)
- Newsletter "*Fil rouge DEC*"
- *DEC'Install* avec le CJEC dans votre région

Et tout au long de votre cursus : des réunions techniques et thématiques avec nos partenaires, des séminaires régionaux pour renforcer votre réseau

# Pourquoi adhérer au CJEC ?

## JEUNES DIPLÔMÉS



01

### PARTICIPER AUX ÉVÉNEMENTS

Prenez part à des événements régionaux et nationaux, temps forts conviviaux et enrichissants pour développer vos compétences.

02

### BÉNÉFICIER D'OFFRES PARTENAIRES

Accédez à des réductions négociées auprès de partenaires commerciaux sélectionnés de la profession. →

03

### S'INFORMER

Restez à jour sur l'actualité de la profession, l'installation en libéral et les actions menées par les sections régionales du CJEC.

04

### ÊTRE REPRÉSENTÉ

Le CJEC porte la voix des jeunes diplômés et professionnels du Chiffre auprès des organismes de tutelle, au niveau local comme national.

05

### DÉVELOPPER SON RÉSEAU

Tissez des liens lors des événements nationaux et régionaux. Effet de synergie avec vos confrères et principaux partenaires.

Dans le cadre de notre partenariat avec NUMÉRIA :

## Forfait Expert Spécial CJEC

Formations illimitées

dès 1 550 € HT / an

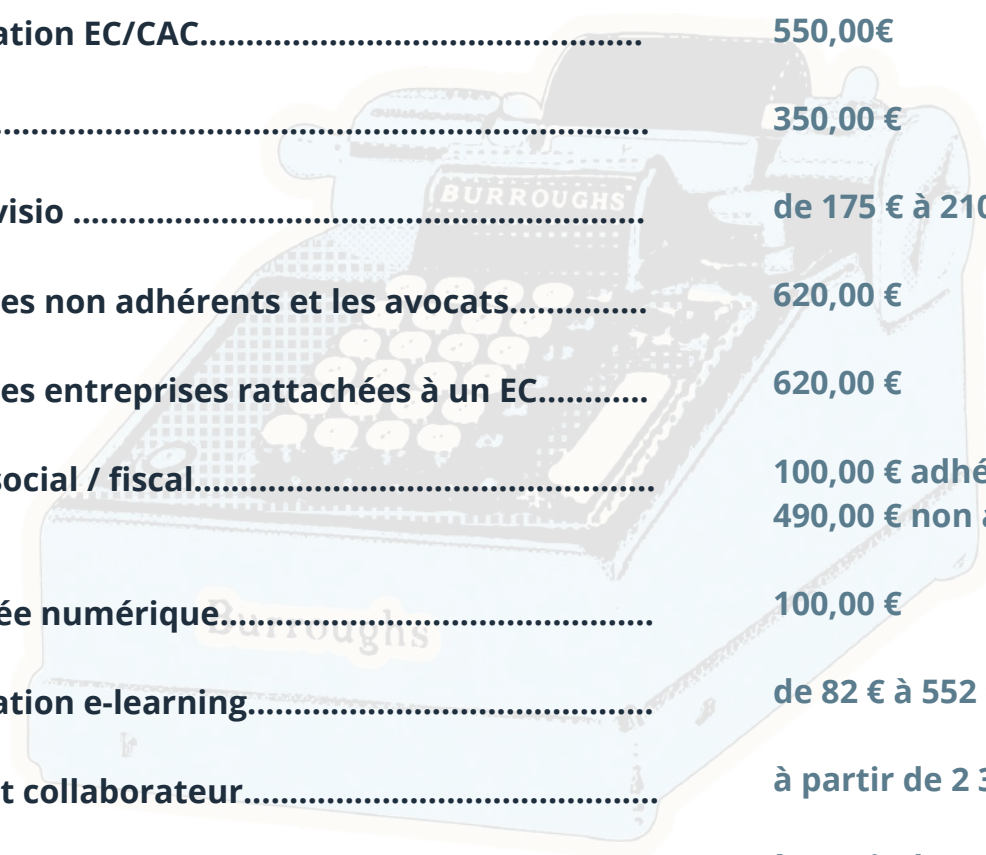
Présentiel · Virtuel · E-learning

Nous contacter ?

[lareunion@cjec.org](mailto:lareunion@cjec.org)

# TARIFS

H.T par jour pour la profession comptable et audit et leurs collaborateurs de cabinet :



Formation Coll.....	490,00 €
Formation ECS.....	500,00 €
Formation EC/CAC.....	550,00€
LDF.....	350,00 €
Tarif visio .....	de 175 € à 210 €
Pour les non adhérents et les avocats.....	620,00 €
Pour les entreprises rattachées à un EC.....	620,00 €
Club social / fiscal.....	100,00 € adhérent 490,00 € non adhérent
Journée numérique.....	100,00 €
Formation e-learning.....	de 82 € à 552 €
Forfait collaborateur.....	à partir de 2 300€
Forfait EC/CAC.....	à partir de 1 950€
Forfait EC/CAC offre CJEC .....	à partir de 1 550€

Vous avez un besoin spécifique pour votre équipe ou un projet pour l'ensemble de votre structure ? Optez pour la solution **INTRA** !

Prenez l'initiative dès maintenant !

Contactez-nous à l'adresse : [numeria@numeria.re](mailto:numeria@numeria.re) pour nous confier vos projets et passer à l'action !

Chaque demande sera examinée individuellement pour vous proposer une intervention pédagogique et financière adaptée.

# Le FINANCEMENT de vos formations



**Pour les collaborateurs des cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes**

## OPCO ATLAS

**Le plan de développement des compétences** regroupe l'ensemble des mesures prises à l'initiative de l'employeur pour améliorer la compétence de ses salariés, en lien avec sa stratégie et ses projets de développement.

### Nouveaux critères de prise en charge en 2026

- Plafond annuel par cabinet :
  - Moins de 11 salariés : **2 800€ HT**
  - De 11 à 49 salariés : **9 000€ HT**
- Plafond annuel des experts-comptables stagiaires dans le cadre de leur stage DEC CAC :
  - **1 000€ HT** maximum par salarié et par an.

Retrouvez l'intégralité des financements possibles sur le site : [www.opco-atlas.fr](http://www.opco-atlas.fr)

## Pour les indépendants, dirigeants non salariés

### FIFPL



### Critères de prise en charge 2026 par professionnel

- Formation cœur de métier : **300€ HT / jour**, limitée à 900€ HT par an et par professionnel
- Formations transversales : **300€ HT / jour**, limitée à 1 jour par an et par professionnel

Retrouvez l'intégralité des informations sur le site : [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr)

Pour rappel, NUMERIA **ne pratique plus la subrogation** : chaque cabinet ou personnes intéressées par l'une de nos formations, devront s'acquitter des frais de formation au moment de l'inscription. Une facture acquittée lui sera remis après vérification du paiement.

# DÉROULEMENT DES FORMATIONS :

## Méthodes mobilisées

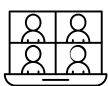


### **Présentiel :**

Il s'agit du format de formation le plus traditionnel, qui réunit formateur et participants en présentiel, sur un même lieu.

Ce mode d'apprentissage favorise la proximité, les échanges et le partage d'expériences au sein du groupe.

**"Matériel requis" : Ordinateur portable (PC/MAC)**



### **Classe virtuelle :**

La classe virtuelle est une modalité de formation à distance, idéale pour aborder des sujets techniques, pointus et de courte durée (entre 1h30 et 3h30).

Elle permet de réunir formateur et participants à distance, dans un cadre interactif et convivial, avec un nombre limité de participants afin de garantir des conditions optimales d'apprentissage.

**"Matériel requis" : Ordinateur portable (PC/MAC) avec enceinte ou casque son, micro et caméra intégré, connexion Internet**

Des bonnes pratiques :

- Caméra allumée
- Micro fonctionnel (coupé hors prise de parole)
- Nom et prénom correctement renseignés
- Participer activement



### **E-learning :**

Le e-learning est un concept de formation particulièrement adapté à ceux qui recherchent flexibilité, autonomie et liberté d'apprentissage.

Accessible à distance, à tout moment et depuis n'importe quel lieu, ce format s'appuie sur les technologies du web et du multimédia. Sans la présence d'un formateur, l'apprenant progresse à son propre rythme, en toute autonomie.

Les modules e-learning offrent de nombreux atouts :

- Un apprentissage interactif et ludique,
- Une plateforme accessible 24h/24,
- Des contenus élaborés par des experts du domaine,
- Des ressources documentaires en ligne et un accompagnement tutoré, si nécessaire,
- Des séquences modulables permettant de faire des pauses sans perdre le fil,
- Des tests d'auto-évaluation ainsi qu'un test final pour valider les acquis.

**"Matériel requis" : Ordinateur portable (PC/MAC) avec enceinte ou casque son, connexion Internet**

## Moyens pédagogiques et d'encadrement

- Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (*paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...*) au bon déroulement de la formation.

## Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs

- Questionnaire de validation des acquis.

## Moyens de suivi de l'exécution de l'action

- Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle

**Accessibilité** : Veuillez contacter **Mme Peggy BODIN**, référente handicap, pour plus de renseignements.

**Peggy BODIN** - Directrice, référente handicap : [contact@numeria.re](mailto:contact@numeria.re)

**Cécile LAGARCE** - Chargée de développement et communication : [numeria@numeria.re](mailto:numeria@numeria.re)

**Ambroisine DIJOUX** - Comptable : [compta@numeria.re](mailto:compta@numeria.re)

**Océane LAKERMANCE** - Assistante de Direction : [admin@numeria.re](mailto:admin@numeria.re)



# Plateforme unique de la formation des métiers du chiffre

Vous devez vous connecter et créer votre compte sur la plateforme  
JINIUS :

[connect.jinius.fr](https://connect.jinius.fr)

pour toutes les formations **NUMERIA**.

Vous pourrez y trouver l'ensemble de l'offre de formation qui vous concerne, et disposer  
d'un outil unique et intégré de gestion et de suivi de vos parcours de formation  
professionnelle.



01

## Créez votre compte utilisateur

sur : [https://connect.jinius.fr/](https://connect.jinius.fr)  
Saisissez votre adresse mail qui deviendra votre  
identifiant de connexion puis votre nom et prénom.



02

## Finalisez votre inscription

À la réception du mail de confirmation - Cliquez sur  
le lien pour finaliser votre inscription.  
Rentrez à nouveau votre identifiant et créez votre  
mot de passe.



03

## Bienvenue sur votre espace personnel

Après la création de votre compte, reconnectez  
vous pour remplir les champs obligatoires.  
Consultez notre catalogue sur : <https://catalogue-irf-numeria.fr> et trouvez les formations qui vous  
intéressent.

## Vous avez bien créé votre compte

Votre espace participant sera visible uniquement après avoir passé votre **1ère commande**.

## 2 ESPACES DISPONIBLES

### 1 espace participant

uniquement pour vous

### 1 espace gestion (*entreprise*)

qui permet au cabinet de gérer : l'inscription de ses collaborateurs,  
les commandes de formation en cours, les commandes finalisées,  
les sessions à venir ou terminées, les factures...

Contactez-nous au

0825 826 116

# Conditions générales

## de prestation de formation - saison 2026 - 2027

(Extraits)

### Inscription à une formation (Article 2)

Seuls les membres de l'Ordre des Experts-Comptables ou de la Compagnie des Commissaires aux comptes, les diplômés d'Expertise Comptable ou de Commissariat aux comptes, les Experts-Comptables Stagiaires (quelle que soit leur région d'inscription), ainsi que les salariés des cabinets d'expertise comptable inscrits au Tableau sont autorisés à suivre les formations dispensées par NUMERIA.

Par dérogation à ce qui précède, NUMERIA peut, à titre exceptionnel, accepter qu'un client de son Client, ne répondant pas aux critères décrits ci-avant, participe à une formation.

Toute participation dans les conditions définies ci-avant, devra faire l'objet d'une demande préalable et écrite du Client auprès de NUMERIA.

L'inscription à la formation inscrite au catalogue ou figurant sur le site internet se fait en ligne sur le site [www.numeria-formation.re](http://www.numeria-formation.re) ou le portail JINIUS : <https://catalogue-irf-numeria.jinius.fr/>

Toute inscription via le portail JINIUS reste possible 48h avant le début de la formation pour les formations présentielle ou distancielles, sous réserve de disponibilité.

Pour que l'inscription soit validée, le Client devra accepter, en cliquant à l'endroit indiqué sur le site, les présentes CGV.

\*Dans le cadre d'une formation comportant un test de positionnement, **les participants doivent obligatoirement compléter ce test** depuis leur espace participant JINIUS avant le début de la formation.

**⚠ Important** : Sans réalisation de ce test en amont, votre inscription pourra être annulée.

Une convocation avec toutes les précisions utiles (informations pratiques) sera adressée par mail au participant 7 jours avant chaque session de formation. Si le Client ne le reçoit pas, il contacte NUMERIA au 02 62 40 94 06.

### Modalités de formation (Article 3)

A l'exception des formations e-learning et classes virtuelles, une journée de formation est d'une durée de 7 heures. Les durées de formation varient et sont précisées sur le site [www.numeria-formation.re](http://www.numeria-formation.re) et sur les documents de communication de NUMERIA. Sauf stipulation particulière dans la convocation, la formation commence le premier jour à 9h et se termine à 17H30 (avec une pause déjeuner de 1h30). Pour le profit de tous, ces horaires doivent être respectés.

### Tarifs et conditions de règlement (Article 4)

Tous les prix de nos formations sont indiqués en Euros (HT à majorer du taux de TVA en vigueur) sur nos différents supports de communication : [www.numeria-formation.re](http://www.numeria-formation.re), ...

Le règlement de la formation (chèque, virement bancaire ou carte bancaire sur le site [www.numeria-formation.re](http://www.numeria-formation.re)) doit obligatoirement être effectué lors de l'inscription.

### Annulation - rétractation - report (Article 5)

#### 5.1 - Annulation ou demande du report par le Client

Pour toute absence non signalée et non justifiée, 100% des droits d'inscription restent acquis à NUMERIA  
Toute formation commencée sera intégralement facturée par NUMERIA au client.

Dans le cas où un Participant ne pourrait y assister, le Client conserve la possibilité de substituer au Participant prévu à l'origine, un nouveau Participant ayant le même profil et les mêmes besoins. *(Excepté pour les clients bénéficiant du forfait formation ou il est impossible de remplacer un Participant qui ne ferait pas partie de la liste soumise par le Client)*

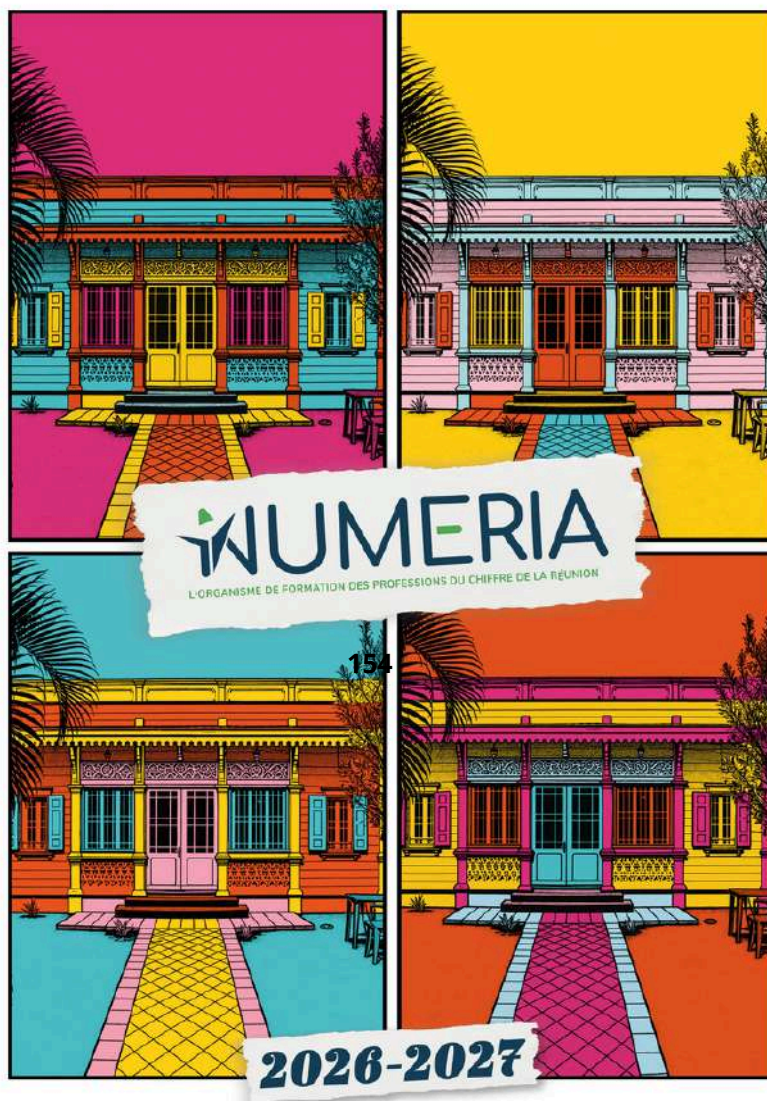
En cas d'annulation par le Client, NUMERIA appliquera les conditions suivantes :

- Annulation 15 jours calendaires avant la formation : remboursement ou report sans frais.
- Annulation moins de 15 jours avant la formation : la totalité du montant de la formation sera facturée par NUMERIA à titre de dédit. Ce montant ne pourra pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue, et sera directement facturé au Client. *(Excepté pour les clients bénéficiant du forfait formation, réduit à 7 jours)*

#### 5.2 - Annulation, remplacement ou report par NUMERIA

NUMERIA se réserve le droit de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de formation jusqu'à sept jours avant la date de la formation. Dans cette hypothèse, NUMERIA procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à NUMERIA, à l'exclusion de tout autre coût.

# Le catalogue de formations des professions du chiffre - 2026/2027



**NUMERIA**  
L'ORGANISME DE FORMATION DES PROFESSIONS  
DU CHIFFRE DE LA RÉUNION

**ORDRE DES  
EXPERTS-COMPTABLES** *ec*  
Région de La Réunion

**CRCC**  
COMPAGNIE  
RÉGIONALE DES  
COMMISSAIRES AUX  
COMPTES  
SAINT-DENIS DE LA RÉUNION

N° SIRET : 391 786 209 00042 – N° DE DECLARATION D'ACTIVITE : 98 97 000129 97  
36 bis rue Juliette DODU, CS 710009 – 97405 SAINT DENIS CEDEX – TEL : 0262 40 94 06 –  
<https://www.numeria-formation.re/>