

fiche pédagogique
programme
de formation



Programme/fiche pédagogique :
formation sur l'approbation des comptes
(niveau débutant)
Version du 16/09/2022

Chaque année, les dirigeants de sociétés sont tenus de présenter aux associés les comptes annuels de leurs sociétés. Ce rendez-vous annuel est généralement organisé par le service juridique ou par le conseil juridique habituel des sociétés et nécessite d'identifier dans les comptes sociaux les informations nécessaires à la rédaction de la documentation.

Cette nouvelle formation vous permettra de vous familiariser à la fois avec le contenu de la documentation à rédiger ainsi qu'avec les informations figurant dans les comptes sociaux.

La formation s'appuiera à cet effet sur :

- *un support de présentation contenant les principales règles applicables aux opérations d'approbation de comptes sous forme principalement de schémas et de tableaux ;*
- *des plaquettes de comptes sociaux et sur des liasses fiscales ;*
- *de nombreux exercices sous forme de quizz et de brainstorming vous permettant de mettre en application les notions acquises ;*
- *des modèles d'actes.*

A l'issue de la formation, vous saurez où chercher les informations dont vous avez besoin pour préparer et rédiger les principaux documents nécessaires à l'approbation des comptes de sociétés. Vous pourrez dans un second temps compléter et solidifier vos connaissances en suivant la formation sur l'approbation des comptes (niveau intermédiaire).

Public visé : avocat, juriste, assistante juridique

Pré requis : aucun prérequis.

Objectif(s) pédagogique (s) : acquérir les premiers réflexes nécessaires à la pratique des opérations d'approbation de comptes des sociétés, se familiariser avec les comptes sociaux et identifier où retrouver les informations essentielles, se familiariser avec la documentation à rédiger et le formalisme à respecter. Vous pourrez par ailleurs approfondir et solidifier les connaissances acquises lors de cette formation en participant à la formation sur l'approbation des comptes (niveau intermédiaire).

Durée et modalité d'organisation :

- une journée de formation de 7 heures (de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h)
- nombre de stagiaires maximum : 20
- prochaine date de formation proposée : 10 mars 2023

Lieux : selon votre préférence, par visioconférence ou dans les locaux du Cabinet CVS, 28 boulevard de Launay - 44100 Nantes (si la situation sanitaire le permet)

Tarif par personne : 300€ HT (exonéré de TVA – article 261.4.4 a du CGI)

Handicap : Vous êtes en situation de handicap et souhaitez suivre cette formation ? Vous pouvez contacter Lucie Giraud, Référent Handicap, par téléphone au 02 40 44 70 70 ou par email à formation@cvs-avocats.com afin que nous puissions échanger sur des solutions adaptées à votre situation.

Modalités et délais d'accès : L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation

Programme de la formation :

Matin (3,5h)

*9h - Accueil des participants
Présentation du formateur et du Cabinet CVS*

1. Méthode d'organisation / Mise en pratique
2. Documentation à rédiger

2.1. Rapport de gestion

- (a) Sociétés tenues d'établir un rapport de gestion / Mise en pratique

Pause

- (b) Contenu du rapport de gestion / Mise en pratique

Pause déjeuner (1h)

Après-midi (3,5h)

2.1. Rapport de gestion (suite)

- (c) Affectation du résultat
(d) Perte de la moitié du capital social / Mise en pratique
(e) Mandats des commissaires aux comptes / Mise en pratique

2.2. Autres rapports à établir

Pause

2.3. Convocations

2.4. Procès-verbal et texte des résolutions

2.5. Feuille de présence

2.6. Déclarations de confidentialité et déclaration de publication simplifiée des comptes / Mise en pratique

3. Formalités à effectuer

Bilan / Evaluation de la formation

17 h - Fin de la formation

Formateur : Aurélie Richard, avocat directeur au sein de notre Cabinet.

Aurélie Richard exerce au sein du Cabinet Cornet Vincent Ségurel depuis ses débuts professionnels en 2011 dans l'équipe de Matthieu Guignard. Elle bénéficie d'une forte expertise en droit des sociétés et tout particulièrement sur les opérations de levées de fonds, de restructurations d'entreprises et de croissance externe.

Aurélie Richard accompagne également les entreprises dans la rédaction de leurs contrats commerciaux et conditions générales de vente et d'achat.

Titulaire du Master 2 DJCE de Poitiers et du Certificat d'Etudes Spécialisées Droit Fiscal délivré par l'Université de Montpellier, Aurélie Richard dispense des formations en droit des sociétés depuis plusieurs années.

Méthodes mobilisées : Aurélie Richard s'appuiera tout au long de la journée de formation sur plusieurs supports :

- un support détaillant le contenu des principaux documents devant être rédigés à l'occasion de l'approbation de comptes (sous forme principalement de schémas afin de faciliter la compréhension et la mémorisation des informations),
- une plaquette de comptes sociaux et la liasse fiscale afférente sur lesquelles les informations importantes sont surlignées,
- des modèles de documents retravaillés pour identifier la corrélation de la règle juridique avec sa mise en œuvre.

La journée sera par ailleurs ponctuée de nombreux exercices de mise en pratique qui s'appuieront sur la documentation à laquelle vous avez accès lorsque vous procédez à une approbation de comptes (liasse fiscale, statuts ...).

Aurélie Richard s'attache, à chaque formation, à partager son expérience en matière d'approbation de comptes et à échanger avec les stagiaires sur leurs interrogations et leur pratique.

Les supports de la formation vous seront adressés avant le début de la formation afin de vous en faciliter le suivi au cours de la journée.

Modalités de suivi et d'évaluation : La journée de formation sera ponctuée de nombreux exercices de mise en pratique qui s'appuieront sur la documentation à laquelle vous avez accès lorsque vous procédez à une approbation de comptes (liasse fiscale, statuts ...). Ces exercices prendront principalement la forme de QCM.

Pour chaque demi-journée, une feuille de présence mentionnant l'ensemble des stagiaires présents sera émargée par le formateur. Une attestation de présence sera délivrée à l'issue de la formation à chaque stagiaire présent ayant remis au formateur sa fiche d'évaluation de la formation dûment complétée.

Quelques chiffres :

100% de nos apprenants se disent prêts à recommander nos formations à un collègue.

Nous vous invitons à nous contacter par mail à formation@cvs-avocats.com pour connaître nos autres indicateurs en termes de formation.