ecf
FORMATIONS
PROGRAMME DE
FORMATION

L'annexe aux comptes annuels et le rapport de gestion

Dernières évolutions et audit

CONTEXTE ET PROBLÉMATIQUES LIÉS À LA FORMATION

Les commissaires aux comptes et les experts-comptables sont amenés à s'interroger sur la forme et le contenu de l'annexe et du rapport de gestion, d'une part au regard du contexte économique actuel, d'autre part à la suite de plusieurs textes, et notamment du règlement ANC n° 2022-06 relatif à la modernisation des états financiers, applicable depuis le 1er janvier 2025.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE ET SUPPORTS UTILISÉS

- Un quiz ou QCM de positionnement est envoyé avant et/ou pendant la formation ; un quiz d'évaluation finale est envoyé après la formation.
- Support de formation transmis au participant par e-mail ou via une plateforme dédiée avant la formation.
- Diaporama PowerPoint projeté pendant la formation.
- Illustrations, exercices d'application, cas pratiques et mises en situation.
- L'apprentissage se consolide par l'interaction collaborative permanente durant la formation.

PUBLICS, PRÉREQUIS, NIVEAU

Publics cibles

Commissaires aux comptes, experts-comptables et collaborateurs.

Prérequis

Aucun.

Matériel nécessaire

Ordinateur ou tablette, connexion Internet stable, navigateur à jour, webcam et micro fonctionnels. Casque audio recommandé pour les classes virtuelles. Accès à la plateforme ou lien de connexion transmis au moins 2 jours avant le démarrage.

Niveau d'expertise

Expertise.

MODALITÉS DE SUIVI PÉDAGOGIQUE ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Le suivi pédagogique est assuré à distance au moyen des outils de classe virtuelle, de la plateforme ou des ressources mises à disposition. Le formateur ou le référent pédagogique suit la progression, les activités réalisées et les échanges avec les participants selon les modalités prévues.

Évaluation des connaissances et des acquis

- Avant la formation : un questionnaire de positionnement est envoyé pour identifier les attentes et le niveau initial.
- Pendant la formation : démonstrations, quiz, cas pratiques, mises en situation et échanges synchrones.
- À l'issue de la formation : QCM et quiz final permettant de mesurer les acquis, la progression pédagogique et votre perception de l'évolution de vos compétences au regard des objectifs.

Évaluation de la satisfaction

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de l'action, l'animation, les supports, l'organisation et l'atteinte des objectifs.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Recenser les informations devant figurer dans l'annexe et dans le rapport de gestion.
- Mettre en œuvre une démarche efficace pour auditer les informations obligatoires et pertinentes de l'annexe aux comptes annuels et du rapport de gestion.

DATES ET LIEUX DE FORMATION

FOAD — classe virtuelle

Places limitées. Faites-nous connaître votre intérêt dès maintenant : votre place est pré-réservée et vous êtes informé en priorité de l'ouverture de la prochaine session.

formations@e-c-f.fr · 01 47 42 08 60

Délai d'accès : selon les dates programmées, les places disponibles et la validation administrative de l'inscription.

ECF FORMATIONS | PROGRAMME DE FORMATION

FOAD
Formation à distance

DURÉE, HORAIRES ET FORMAT

Durée : **3 heures**

Plages horaires : **09 h 30 - 12 h 30**

Format : **FOAD — classe virtuelle**

Participants maximum : **15**

FORMATEUR(TRICE)

Violetta JULIAN

Expert-comptable diplômée.

Commissaire aux comptes.

LES PLUS DE LA FORMATION

ATTESTATION ET DOCUMENTS REMIS

- Un format souple permettant de se former à distance tout en conservant un cadre pédagogique structuré.
- Des ressources accessibles pour progresser selon le rythme prévu par le parcours.
- Des quiz et activités permettant de mesurer progressivement les acquis.
- Un accompagnement pédagogique adapté aux contraintes des professionnels.
- Un support complet remis à chaque participant, intégrant les dernières évolutions.

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve de participation effective en totalité et de réalisation des évaluations prévues.

Documents remis

Support participant, ressources pédagogiques, exercices, annexes, quiz et QCM selon le format.

ENGAGEMENT	TARIFS INTER
Vous vous engagez dans votre formation. • Complétez votre questionnaire préparatoire. • Votre formateur reçoit votre évaluation et vos objectifs de progrès. • Auto-évaluez vos compétences pour mesurer vos progrès à l'issue de la formation.	Tarifs inter, par participant. Non adhérent : **255 € HT** (306 € TTC) Adhérent Pack bleu : **200 € HT** (240 € TTC) Adhérent Pack argent / or / platine : **155 € HT** (186 € TTC) Adhérent CJEC-ANECS également adhérent ECF : **120 € HT** (144 € TTC) TVA 20 %.

PLAN DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PLAN DÉTAILLÉ

Introduction

Objectif : présentation de la formation.

1. Présentation des objectifs de la formation.

2. Tour de table.

3. Présentation générale de la formation et du contexte.

Module 1 — Auditer efficacement l'annexe des comptes annuels

Objectif : rappel des obligations et du contenu de l'annexe pour auditer efficacement.

1. Objectifs de l'annexe.

2. Obligations en matière d'établissement de l'annexe.

3. Structure de l'annexe et informations sensibles.

4. Diligences du commissaire aux comptes et impact sur le rapport sur les comptes annuels.

Module 2 — Contrôler le rapport de gestion

Objectif : rappel des obligations en matière d'établissement du rapport de gestion pour une démarche efficace dans le cadre des vérifications spécifiques.

1. Définition et objectifs du rapport de gestion.

2. Sociétés concernées.

3. Contenu du rapport de gestion.

4. Rapport sur le gouvernement d'entreprise des sociétés non cotées.

5. Diligences du commissaire aux comptes et impact sur le rapport sur les comptes annuels.

CONCLUSION

Importance des réflexes à avoir pour auditer efficacement ces deux documents :
- Prise en compte des nouveautés législatives, réglementaires et doctrinales.
- Prise en compte des changements chez les clients, avec une adaptation au cas par cas.

PLAN DES ANNEXES

- Informations à fournir en annexe aux comptes annuels en fonction de l'entité et de sa taille (tableaux).
- Informations à fournir dans le rapport de gestion (tableaux).
- Extraits de la note d'information n° XVIII — Vérifications spécifiques et de la note d'information n° I — Les rapports du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et consolidés.

TRAVAUX DEMANDÉS ET TEMPS ESTIMÉ

NATURE	TRAVAUX DEMANDÉS	TEMPS ESTIMÉ
Séquences pédagogiques	Participation à la classe virtuelle : obligations relatives à l'annexe et au rapport de gestion, diligences du commissaire aux comptes, échanges et réponses aux questions.	**03 h 00**
Supports et ressources	Lecture du support participant, des tableaux de synthèse des informations à fournir et des extraits des notes d'information n° I et n° XVIII.	**00 h 30**
Activités	Quiz et QCM de positionnement et d'évaluation, exercices d'application sur l'audit de l'annexe et la vérification du rapport de gestion.	**00 h 30**
Temps total apprenant estimé		**04 h 00**

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUES

SUIVI DE CONNEXION	La participation est suivie au moyen de feuilles d'émargement électroniques et/ou de relevés et journaux de connexion horodatés.
SUIVI PÉDAGOGIQUE	Le formateur suit la progression, les réponses aux quiz, les activités et les échanges réalisés pendant la formation. Un point de suivi peut être organisé par e-mail, téléphone, tchat ou visioconférence selon le format.
ÉVALUATION DES ACQUIS	Questionnaire de positionnement en amont, quiz intermédiaires pendant le parcours, puis QCM final, cas pratique ou restitution selon la nature de la formation.
ÉVALUATION DE L'ACTION	Questionnaire de satisfaction à chaud, et évaluation à froid si elle est prévue dans le dispositif.
ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE	Un contact administratif, un contact pédagogique et une assistance technique sont identifiés avant le démarrage. Les consignes de connexion, les prérequis matériels et la procédure d'incident sont communiqués aux participants avant la formation.
PROCÉDURE EN CAS D'INCIDENT TECHNIQUE	**1.** Vérifier la connexion et tenter une reconnexion. **2.** Contacter l'assistance technique par e-mail ou téléphone. **3.** Informer le formateur ou le référent pédagogique. **4.** En cas d'incident durable, une solution de rattrapage peut être proposée selon les modalités prévues.
VALIDATION	Une attestation de fin de formation est délivrée sur la base de la participation effective et de la réalisation des évaluations prévues.

ECF FORMATIONS | PROGRAMME DE FORMATION

FOAD
Formation à distance

MOYENS D'ORGANISATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE

CONTACT ADMINISTRATIF	CONTACT PÉDAGOGIQUE	ASSISTANCE TECHNIQUE
Inscriptions, conventions, convocations, programme, support, attestations. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60** Du lundi au vendredi, 9 h - 17 h.	Questions sur le contenu, les exercices et les notions abordées : réponse apportée directement ou relayée au formateur. **Violetta JULIAN**	Accès plateforme, connexion, son, vidéo, incident technique, accès aux ressources. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60**

ACCESSIBILITÉ	Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Afin d'étudier les besoins d'adaptation, les participants sont invités à contacter le référent handicap en amont de la formation. Référent handicap ECF Formations : **formations@e-c-f.fr** · **01 47 42 55 74**