COMMISSAIRES AUX COMPTES

Contrôle des informations de durabilité

Vérifier des informations de durabilité suppose d'adapter la démarche d'audit à des données qualitatives, estimatives et souvent peu contrôlées. Ces deux jours construisent la démarche complète, de la planification à la conclusion.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Commissaires aux comptes inscrits, collaborateurs confirmés et responsables de dossiers.

PRÉREQUIS
Exercer ou participer à des missions en lien avec le thème de la formation.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Adapter la démarche d'assurance aux informations de durabilité.
- Apprécier l'analyse de double matérialité réalisée par l'entité.
- Contrôler les processus de collecte et les indicateurs publiés.
- Traiter les informations qualitatives et prospectives.
- Conclure et documenter les travaux.

03 Programme détaillé

M1 Cadre et planification · 2 h 30

- Une mission d'assurance à part entière.
- Nature de l'assurance fournie et attentes associées.
- Prise de connaissance de l'entité sous l'angle durabilité.
- Identification des risques et plan de mission.
- Atelier — Construire le plan de mission d'une vérification de durabilité.

M2 Contrôler l'analyse de matérialité · 2 h 30

- Le point de départ de la vérification.
- Appréciation de la méthode retenue par l'entité.
- Cohérence entre enjeux retenus et informations publiées.
- Traitement des omissions et des enjeux écartés.
- Atelier — Revue critique d'une analyse de double matérialité.

M3 Processus de collecte et contrôle interne · 2 h 30
- Fiabiliser la fabrique de la donnée.
- Cartographie des processus de production des informations.
- Contrôles internes applicables aux données extra-financières.
- Tests de cheminement et tests de procédures.
- Atelier — Tester le processus de production d'un indicateur.

M4 Contrôle des indicateurs quantitatifs · 2 h 30
- Des chiffres vérifiables.
- Méthodes de calcul, périmètres et facteurs de conversion.
- Contrôles de substance et procédures analytiques adaptées.
- Traitement des estimations et des données manquantes.
- Atelier — Vérifier un indicateur chiffré de bout en bout.

M5 Informations qualitatives et prospectives · 2 h 00
- Vérifier des engagements.
- Contrôle des informations narratives et des politiques décrites.
- Objectifs, plans de transition et données prospectives.
- Cohérence d'ensemble du rapport.
- Atelier — Contrôler la cohérence entre engagements annoncés et éléments probants.

M6 Conclusion, rapport et documentation · 2 h 00
- Formaliser l'assurance délivrée.
- Synthèse des constats et anomalies relevées.
- Structure du rapport et formulation de la conclusion.
- Documentation des travaux dans le dossier.
- Atelier — Rédiger la conclusion d'une mission à partir des constats.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La validation de l'éligibilité de l'action et de son imputabilité à l'obligation individuelle de formation demeure de la responsabilité du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr