COMMISSAIRES AUX COMPTES

Formulation de l'opinion et rédaction des rapports

La rédaction des rapports est l'aboutissement visible de la mission. La journée articule la logique de décision — nature et caractère diffus des anomalies ou des limitations — et la rédaction effective des paragraphes correspondants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**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 :

- Relier les constats de la mission à la nature de l'opinion exprimée.
- Distinguer observation, justification des appréciations et modification d'opinion.
- Rédiger les paragraphes correspondant aux situations rencontrées.
- Traiter les autres vérifications et informations à communiquer.
- Sécuriser la cohérence entre dossier de travail et rapport signé.

03 Programme détaillé

M1 La logique de l'opinion · 2 h 00

- Décider avant de rédiger.
- Éléments probants, anomalies non corrigées et limitations aux travaux.
- Caractère significatif et caractère diffus des incidences.
- Arbre de décision conduisant à chaque type d'opinion.
- Atelier — Qualifier l'opinion appropriée dans six situations.

M2 Rédiger le rapport sur les comptes · 2 h 30

- Une rédaction précise et sobre.
- Structure du rapport et rôle de chaque paragraphe.
- Observations et justification des appréciations.
- Rédaction des modifications d'opinion et des incertitudes.
- Atelier — Rédiger les paragraphes correspondant à trois cas.

M3 Autres rapports et communications · 2 h 30

- Ne rien oublier en fin de mission.
- Vérifications spécifiques et informations données aux actionnaires.
- Rapports relatifs aux opérations particulières : repérage des cas.
- Communication aux organes de gouvernance et calendrier.
- Atelier — Check-list de fin de mission adaptée au cabinet.

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