COMMISSAIRES AUX COMPTES

Comprendre la CSRD et les normes ESRS

La directive CSRD et les normes ESRS forment un ensemble dense. Ces deux jours en donnent une lecture structurée : champ d'application, architecture des normes, exigences transversales et thématiques, puis mise en œuvre pratique.

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 :

- Situer le champ d'application de la directive et son calendrier.
- Maîtriser l'architecture générale des normes ESRS.
- Identifier les exigences transversales et thématiques.
- Comprendre l'articulation entre matérialité et informations publiées.
- Organiser la collecte des informations au sein d'une entité.

03 Programme détaillé

M1 Champ d'application et calendrier · 2 h 00

- Qui, quand, sur quel périmètre.
- Entités concernées et seuils applicables.
- Calendrier d'entrée en vigueur par catégorie d'entité.
- Périmètre du rapport et articulation avec la consolidation.
- Atelier — Qualifier le périmètre de reporting de trois groupes.

M2 Architecture des normes ESRS · 2 h 30

- Se repérer dans l'ensemble normatif.
- Normes transversales et normes thématiques.
- Logique générale : gouvernance, stratégie, gestion des impacts, indicateurs.
- Principes de présentation et de comparabilité.
- Atelier — Naviguer dans l'architecture des normes à partir d'un cas.

M3 Exigences environnementales · 2 h 30
- Le volet le plus technique.
- Climat, énergie et émissions de gaz à effet de serre.
- Pollution, eau, biodiversité et économie circulaire.
- Indicateurs quantitatifs et méthodes de calcul.
- Atelier — Construire la fiche d'un indicateur environnemental.

M4 Exigences sociales et de gouvernance · 2 h 30
- Personnel, chaîne de valeur, conduite des affaires.
- Effectifs propres et travailleurs de la chaîne de valeur.
- Communautés affectées, consommateurs et utilisateurs finaux.
- Conduite des affaires et éthique.
- Atelier — Identifier les informations attendues pour une entité donnée.

M5 Organiser la collecte · 2 h 00
- Le principal obstacle en pratique.
- Identification des sources et des contributeurs internes.
- Fiabilisation des données non financières.
- Calendrier de production et contrôles internes associés.
- Atelier — Construire le plan de collecte d'une entité.

M6 Publication et points de vigilance · 2 h 30
- Publier une information solide.
- Structure du rapport et lisibilité des informations.
- Points d'attention fréquents et incohérences à éviter.
- Préparation à la vérification externe.
- Atelier — Revue critique d'un extrait de rapport de durabilité.

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