COMMISSAIRES AUX COMPTES

Maîtriser la démarche d'audit légal

Cette formation de deux jours reprend la logique complète de la mission de certification. Elle relie chaque étape à la précédente afin que la démarche soit lisible, proportionnée au risque et traçable dans le dossier de travail. Les apports sont systématiquement appliqués à des cas issus de la pratique des participants.

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 :

- Structurer la mission depuis l'acceptation jusqu'à l'émission des rapports.
- Identifier et évaluer les risques d'anomalies significatives.
- Définir une stratégie d'audit et un programme de travail proportionnés.
- Mettre en œuvre les tests de procédures et les contrôles de substance adaptés.
- Conclure, documenter et formuler une opinion cohérente avec les travaux réalisés.

03 Programme détaillé

M1 Cadre de la mission et acceptation · 2 h 30

- Sécuriser l'entrée en relation.
- Objectifs et limites de la mission de certification des comptes.
- Acceptation et maintien du mandat : éléments à examiner.
- Lettre de mission, périmètre, calendrier et moyens.
- Atelier — Check-list d'acceptation appliquée à deux situations contrastées.

M2 Connaissance de l'entité et évaluation des risques · 2 h 30

- Comprendre avant de contrôler.
- Prise de connaissance de l'entité et de son environnement.
- Compréhension du contrôle interne pertinent pour l'audit.
- Identification des risques d'anomalies significatives et risque de fraude.
- Atelier — Construire la matrice des risques d'un dossier apporté par un participant.

M3 Stratégie d'audit et programme de travail · 2 h 00
- Relier risques identifiés et travaux prévus.
- Seuil de signification et seuil de remontée des anomalies.
- Réponses aux risques : nature, calendrier et étendue des travaux.
- Répartition des travaux au sein de l'équipe et supervision.
- Atelier — Rédiger le plan de mission synthétique d'un dossier.

M4 Mise en œuvre des travaux · 2 h 30
- Obtenir des éléments probants suffisants et appropriés.
- Tests de procédures et contrôles de substance.
- Procédures analytiques : mise en œuvre et exploitation.
- Demandes de confirmation, observations physiques et entretiens.
- Atelier — Sélectionner les procédures pertinentes pour trois assertions données.

M5 Anomalies, conclusions et achèvement · 2 h 00
- Conclure sur la base des travaux.
- Traitement des anomalies relevées et synthèse de mission.
- Événements postérieurs, continuité d'exploitation et déclarations de la direction.
- Revue indépendante et bouclage du dossier.
- Atelier — Construire la synthèse de mission à partir d'un jeu d'anomalies.

M6 Rapports et communication · 2 h 30
- Exprimer l'opinion et informer les organes compétents.
- Structure du rapport sur les comptes et cohérence avec les travaux.
- Observations, justification des appréciations et modifications d'opinion.
- Communication avec la direction et les organes de gouvernance.
- Atelier — Rédiger la conclusion et le paragraphe adapté à trois scénarios.

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