BANQUE - ASSURANCE

Reporting réglementaire bancaire : collecter les données, contrôler et remettre

Les états réglementaires mobilisent des données issues de la comptabilité, du crédit et des outils de gestion. Les définitions diffèrent d'un état à l'autre, les retraitements vivent dans des fichiers personnels et chaque campagne se termine par des corrections dans l'urgence. Les demandes du superviseur arrivent ensuite sans que personne ne sache retrouver l'origine d'un chiffre. Ce format court s'adresse à des collaborateurs déjà en poste sur la production des états. Les participants replacent chaque remise dans sa finalité, construisent une chaîne de contrôle depuis la donnée source jusqu'à la transmission, puis organisent la piste d'audit et la gestion des corrections.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 880 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

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
Collaborateurs des services comptables et réglementaires d'établissements bancaires ainsi que contrôleurs associés aux remises.

PRÉREQUIS
Participer à la production ou au contrôle des états réglementaires d'un établissement bancaire.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Situer chaque état réglementaire dans sa finalité prudentielle ou statistique
- Identifier les données sources et les retraitements nécessaires à chaque remise
- Construire un plan de contrôle de cohérence entre états
- Documenter la piste d'audit d'un chiffre transmis au superviseur
- Traiter les demandes de correction et les resoumissions

03 Programme détaillé

M1 Cartographier les remises et leurs sources

- Savoir d'où vient chaque chiffre
- Familles d'états prudentiels comptables et statistiques
- Calendrier des remises et acteurs mobilisés
- Données issues du système comptable et des outils de gestion
- Écarts de définition entre référentiel comptable et référentiel prudentiel
- À retenir : Un même agrégat peut changer de définition d'un état à l'autre.

M2 Fiabiliser la production

- Contrôler avant de remettre
- Contrôles de cohérence au sein d'un état et entre états
- Rapprochement avec la comptabilité
- Traitement des ruptures de série et des variations inexpliquées
- Formalisation des justificatifs de retraitement
- Cas pratique : Détection puis justification d'un écart entre un état prudentiel et la balance comptable.

M3 Tracer et corriger

- La piste d'audit fait foi
- Documentation de la piste d'audit de bout en bout
- Gestion des versions et des resoumissions
- Réponses aux demandes du superviseur
- Organisation de la campagne et répartition des responsabilités
- Atelier : Rédaction de la fiche de piste d'audit d'un agrégat choisi par le participant.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

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 remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 880 € HT**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

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 29/09/2026. 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