



Comprendre la comptabilité afin de lire ses états financiers et clôturer ses comptes

Une formation pour acquérir la compréhension des règles et des méthodes comptables, ainsi que la maîtrise de l'analyse des états financiers et la bonne préparation de la clôture des comptes.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les bases des techniques et des méthodes comptables
- Savoir lire et analyser un bilan et un compte de résultat
- Savoir préparer les travaux de clôture des comptes

INTERVENANT

Benoît Babinet

Diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Grenoble et de la Canterbury Business School (Grande-Bretagne), il est administrateur de compagnies de théâtre et consultant formateur en gestion administrative et financière dans le secteur culturel et associatif.

02, 03 et 04 juin 2026

3 jours (21h)

Arsud, Bouc-Bel-Air (13320)

CONTENUS

Introduction : importance et enjeux de la maîtrise des opérations et des documents comptables.

Comprendre le cadre et le référentiel légal

- Le PCG (plan comptable général)
- Les caractéristiques (image fidèle, régularité et sincérité)
- Les grands principes fondamentaux en comptabilité (indépendance des exercices, permanence des méthodes, prudence, etc.)

Savoir lire et analyser ses états financiers

- Analyse et compréhension du bilan (actif, passif, FRN et BFR)
- Analyse et compréhension du compte de résultat

Importance de l'organisation du classement des documents comptables et du contrôle interne

- Les bases d'un système de classement, de documentation et d'archivage
- Les bases du contrôle interne

Les bases de la technique d'enregistrement comptable

- Les bases de la tenue des comptes : enregistrement des écritures en partie double, lettrage des comptes, rapprochement bancaire, etc.
- Les principaux documents comptables : journaux, balance générale, grand livre en lien avec le bilan et le compte de résultat

Préparation d'une clôture comptable : révisions des comptes par rubriques/cycles

Les immobilisations et amortissements

- Les amortissements
- Les conséquences sur le bilan et le compte de résultat des écritures
- Les cessions d'immobilisation
- Les dépréciations d'actifs immobilisés

Les stocks

- Inventaire physique
- Principes de valorisation
- Dépréciations

Les créances

- Clients : vérification des comptes clients avec le système de facturation et d'établissement des devis, notion de FAE (factures à établir), etc.
- Analyse des créances douteuses
- Subventions : vérification avec le suivi des notifications et des dossiers financeurs

La trésorerie

- Vérification des comptes bancaires, d'emprunts et de caisses
- La notion de « rapprochement bancaire »



Les subventions d'investissements

- Détermination et comptabilisation des quotes-parts des subventions d'investissement, virées au résultat de l'exercice

Les provisions pour risques et charges

- Définition, notion de risque et vérification

Les fonds dédiés

- Définition
- Détermination
- Contrôle et vérification

Les dettes

- Vérification des comptes sociaux (Urssaf, retraite, etc.) et fiscaux (TVA, IS, etc.)
- Calcul de la provision pour congés payés
- Vérification des comptes fournisseurs, notes de frais, FNP (factures non parvenues), etc

Les charges et produits constatés d'avance

- Définition, identification et vérification des CCA et PCA

**PUBLIC**

Toute personne en charge de la gestion d'une production, d'un projet, d'une entreprise culturelle ou d'une association.

EFFECTIFS

- 10 participants maximum

PRÉREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir une connaissance des fonctions des tableurs Excel, Open Office et/ou Libre Office
- Un travail personnel est nécessaire durant la formation et les intersessions

PRÉREQUIS TECHNIQUES

- Il est demandé de se munir de son ordinateur portable équipé d'un tableur

POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable
- Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes et acquis existants recueillis en amont de la formation
- Feuilles de présence signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- La formation se déroule en présentiel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Programme de la formation actualisé en novembre 2024 et mis à jour en novembre 2025
- Des outils de gestion budgétaire et de trésorerie sur tableur seront livrés et utilisés au cours de la formation
- Des méthodes pédagogiques actives et participatives qui alternent apports théoriques, exercices pratiques, études de cas en individuel ou en petits groupes et mises en situation. La formation laisse une large place aux échanges et aux partages d'expériences pour faciliter la mise en perspective avec la pratique professionnelle des participants
- Transmission d'une e-valise de ressources pédagogiques
- Le responsable de formation est disponible en

amont, tout au long et après la formation pour suivre le déroulement administratif et pédagogique, collectif et individuel

ÉVALUATION

- En cours de formation : évaluations formatives pendant les mises en situation débriefées, réalisation d'exercices pratiques, questions orales de compréhension, mises en application
- A l'issue de la formation : bilan à chaud et bilan à froid

VALIDATION

- Remise d'une attestation de fin de stage et/ou certificat de réalisation
- Formation non diplômante

TARIFS ET INSCRIPTION

- 840 euros par participant (les tarifs peuvent varier selon votre situation, n'hésitez pas à nous contacter)
- Arsud n'est pas assujéti à la TVA pour son activité de formation
- Formation non éligible au CPF
- Inscription jusqu'à 5 jours avant le démarrage de la formation en fonction des places disponibles
- Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site internet d'Arsud. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée

HORAIRES ET DURÉE

- 3 jours de 7 heures en groupe de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- Durée totale : 21 heures

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux répondent aux normes ERP ainsi qu'aux normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

L'équipe est à votre écoute pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire éventuelle :

fabriqueformation@arsud-regionsud.com

Référent handicap : Linda TALI (l.tali@arsud-regionsud.com : 06 76 35 40 50)

CONTACT

Magali BLAIN, responsable du service Accompagnement, ressources numériques et formation

Anne MARSETTI, responsable pédagogique : a.marsetti@arsud-regionsud.com - 06 10 07 60 90

Linda TALI, responsable conseil et parcours de formation : l.tali@arsud-regionsud.com - 06 76 35 40 50

Marie-Hélène DOSTES, gestionnaire administrative : mh.dostes@arsud-regionsud.com - 06 17 72 87 27