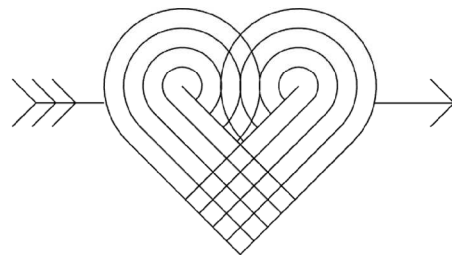




La fabrique de formation



Comprendre la comptabilité pour lire ses états financiers et clôturer ses comptes

Cette formation permettra aux participants d'acquérir la compréhension des règles et méthodes comptables, ainsi que la maîtrise de l'analyse des états financiers et une bonne préparation de la clôture des comptes qui sont essentielles pour toute personne en charge de l'administration d'une structure.

INTERVENANT

BENOÎT BABINET, Administrateur de compagnies de théâtre, consultant formateur en gestion administrative et financière dans le secteur culturel et associatif, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Grenoble et de la Canterbury Business School (Grande Bretagne).

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les bases des techniques et méthodes comptables
- Savoir lire et analyser un Bilan et Compte de Résultat
- Savoir préparer les travaux de clôture des comptes

3 jours, 21h en présentiel

02,03 et 04 juin 2026

à Arsud



CONDITIONS DE PARTICIPATION OU PRÉREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir une connaissance des fonctions du tableur Excel / Open Office / Libre Office.
- La formation implique un travail personnel durant la formation et les intersessions.

PRÉREQUIS TECHNIQUES

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

CONTENUS

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

1 : Comprendre le cadre et référentiel légal :

- Le PCG (Plan Comptable Général)
- Les caractéristiques (image fidèle, régularité, sincérité)
- Et les grands principes fondamentaux en comptabilité (indépendance des exercices, permanence des méthodes, prudence ...)

2 : Savoir lire et analyser ses états financiers

- Analyse et compréhension du Bilan (actif, passif, FRN, BFR)
- Analyse et compréhension du Compte de résultat

3 : 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

4 : 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 ...
- Les principaux documents comptables : Journaux, Balance générale, Grand Livre en lien avec le Bilan et le Compte de résultat

4 : 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'immobilisations
- 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'établissements des devis, notion de FAE (Facture À Établir) ...
- Analyse des créances douteuses
- Subventions : vérification avec le suivi des notifications, 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, vérification

Les fonds dédiés :

- Définition
- Détermination
- Contrôle et vérification

Les dettes :

- Vérification des comptes sociaux (Urssaf, retraite ...) et fiscaux (TVA, IS ...)
- Calcul de la provision pour congés payés
- Vérification des comptes fournisseurs, notes de frais, FNP (Factures Non Parvenues) ...

Les charges et produits constatés d'avance :

- Définition, identification et vérification des CCA et PCA

POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable / et test de niveau écrit/oral sur rendez-vous.
- Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes, acquis existants recueillis en amont de la formation.
- Feuilles de présences 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 individuelles ou en petits groupes, 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.
- La 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

- Entretien téléphonique et questionnaire pédagogique préalables.
- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- 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 oral à chaud, questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction (Forms)

VALIDATION

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

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

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

EFFECTIFS

- 10 participants maximum.

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.
- Inscriptions jusqu'à 5 jours avant le démarrage, en fonction des places disponibles.
- Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée.

HORAIRES ET DURÉE

- 3 jours de 07h en groupe de 9h30-12h30 et 13h30-17h30.
- durée : 21 h

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire : fabriqueformation@arsud-regionsud.com



CONTACT

fabriqueformation@arsud-regionsud.com

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

Linda TALI, responsable conseil et parcours de formation : 06 76 35 40 50

Sandra COURTIAL, responsable du suivi des stagiaires, de l'administration et des outils numériques : 06 26 76 82 14

Marie-Hélène DOSTES, gestionnaire administrative : 06 17 72 87 27

LIEU DE FORMATION

Arsud, Bouc-Bel-Air (13320)