COLLABORATEURS DE CABINETS COMPTABLES — RÉF. EC-03

Collecte dématérialisée et facture électronique : réorganiser la **production**

Banque connectée, dépôt des pièces par photo et factures électroniques changent la production : la saisie diminue, le contrôle devient le cœur du métier.

DURÉE	FORMATS	TARIF	RECONNAISSANCE
21 h	**3 formats**	**Dès 420 €**	**Attestation de fin de formation**
selon le format	Présentiel à Nice · À distance, en visio · 100 % en ligne	HT par participant · selon la modalité	de fin de formation

DURÉE ET TARIFS PAR MODALITÉ

100 % EN AUTONOMIE

E-learning

420 € HT par participant

Durée	**21 h, à votre rythme**
Prix de l'heure	**20 € HT**
Participants	**Individuel**
Accès	**3 mois**

ANIMÉ PAR UN FORMATEUR

Présentiel à Nice

735 € HT par participant

Durée	**21 h, 3 jours**
Prix de l'heure	**35 € HT**
Participants	**3 minimum, 8 maximum**
Lieu	**Nice, 6 place Auguste Blanqui**

ANIMÉ PAR UN FORMATEUR

Distanciel en visio

735 € HT par participant

Durée	**21 h, 3 jours**
Prix de l'heure	**35 € HT**
Participants	**3 minimum, 8 maximum**
Lieu	**À distance, en visio**

Formation individuelle ou personnalisée possible sur devis. Prix par participant, hors taxes, calculés sur la durée de la formation.

POURQUOI CETTE FORMATION

Banque connectée, dépôt des pièces par photo et factures électroniques changent la production : la saisie diminue, le contrôle devient le cœur du métier. Mais dans un portefeuille de TPE peu rigoureuses, l'automatisation reproduit aussi les erreurs à grande vitesse si personne ne contrôle. La facture électronique est l'occasion de remettre à plat la collecte de chaque dossier. Aucune manipulation de logiciel : la pratique se fait sur des relevés, des pièces et des modèles.

POUR QUI

Collaborateurs comptables et chefs de mission, en particulier dans les cabinets qui passent à la production dématérialisée

VOUS SEREZ CAPABLE DE

- ✓ Organiser la collecte des pièces de chaque client : dépôt, photo, mail dédié, flux bancaires
- ✓ Préparer ses dossiers à la facture électronique : réception depuis le 1er septembre 2026, émission par les TPE au 1er septembre 2027
- ✓ Définir des règles d'affectation fiables et contrôler ce que l'automatisation produit
- ✓ Accompagner un client réticent vers le dépôt régulier de ses pièces
- ✓ Mesurer le temps gagné et le réinvestir dans la révision et le conseil

LE PROGRAMME

01 Démarrage — 30 min

Accueil · Test de positionnement · Présentation du cas fil rouge

02 Du carton de pièces au flux — 3 h

Les sources d'un dossier TPE : relevés bancaires, factures d'achat et de vente, caisse, notes de frais · Dépôt par photo, mail dédié, espace client, flux bancaires · Ce que le client doit faire, et à quelle fréquence · Cas pratique : diagnostic de la collecte de 6 dossiers

03 La facture électronique, ce qui change pour le cabinet — 3 h

Réception obligatoire pour toutes les entreprises depuis le 1er septembre 2026, émission par les PME, TPE et micro-entreprises au 1er septembre 2027 · Plateformes agréées, formats, statuts, e-reporting des ventes aux particuliers et à l'international · Nouvelles mentions : SIREN du client, nature de l'opération, option pour les débits · Le rôle du cabinet : accompagner, choisir, récupérer les flux · Cas pratique : le plan de passage de Bâti Côte d'Azur

04 Règles d'affectation et contrôle de l'automatisation — 3 h

Préaffectation des opérations bancaires, rapprochement avec les pièces, lettrage · Règles par fournisseur et par client · Les erreurs que la machine répète : TVA, comptes de charges, dépenses perso, doublons · Zone grise : la règle «

05 Faire adopter la collecte au client — 3 h

Expliquer l'intérêt au client : moins de relances, chiffres à jour, honoraires maîtrisés · Le client qui n'envoie rien, celui qui envoie tout en vrac · Calendrier de dépôt, rappels · Renvoi à TPE-02 pour former le client · Cas pratique : le script d'appel au Comptoir de Riquier

06 Produire autrement — 3 h

Passer de la saisie au contrôle : revues mensuelles, anomalies, tableaux de bord clients · Archivage et valeur probante des pièces numérisées · Sécurité des données et RGPD · Indicateurs : délai de production, pièces manquantes, temps par dossier · Cas pratique : réorganiser la production de 10 dossiers

fourre-tout » vers le compte d'attente · Cas pratique : corriger les affectations d'un trimestre

07 Atelier — 3 h

Le Cabinet Masséna fait passer 15 dossiers de TPE en collecte dématérialisée : plan d'action, règles d'affectation, calendrier client et contrôle du premier mois

08 Mise en situation pratique à déposer — 2 h

Cas pratique à réaliser et à déposer · Correction individualisée sous 48 h après la fin de la formation

09 Évaluation finale — 30 min

Quiz ou cas pratique, synthèse des points clés. Seuil de réussite : 70 %.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Un test de positionnement vérifie votre niveau de départ.

MÉTHODES ET MOYENS

Chaque séquence part d'une situation vraie de cabinet, dit ce que dit la règle, ce que ça coûte au client et au cabinet, et le bon réflexe, en trois niveaux : la règle, les zones grises (ce qui se fait souvent en cabinet et passe… jusqu'au contrôle ou au litige) et les bonnes pratiques. Cas fil rouge : Cabinet Masséna Expertise (fictif), cabinet niçois de 14 collaborateurs, et ses clients artisans et commerçants.

Aucun logiciel n'est enseigné : la pratique se fait sur des pièces, des relevés et des modèles.

Boîte à outils remise : grille de diagnostic de la collecte, calendrier de la facture électronique 2026-2027, modèle de règles d'affectation, check-list de contrôle mensuel, modèles de mails et de script d'appel client.

E-learning : plateforme E-COSUP Learn, accessible 24 h/24 pendant 3 mois. Présentiel : salle de formation à Nice. Visio : formation à distance avec le formateur.

ÉVALUATION

En présentiel et en visio : test de positionnement, exercices et cas pratiques en cours et en fin de formation, questionnaire de satisfaction.

En e-learning : test de positionnement, bilan noté à la fin de chaque module, une mise en situation pratique corrigée individuellement sous 48 h après la fin de la formation, évaluation finale en ligne (quiz ou cas pratique, synthèse des points clés, ressources) avec un seuil de réussite de 70 %, puis questionnaire de satisfaction.

Une attestation de fin de formation est remise.

SUIVI

Avant le démarrage, vous recevez vos identifiants et les instructions de connexion, avec un test de connexion. En e-learning, la plateforme enregistre vos connexions et votre progression (supports consultés, évaluations, temps passé). En visio, les présences sont pointées. Équipement nécessaire à distance : un ordinateur et une connexion internet.

ACCÈS ET DÉLAIS

E-learning : entrée permanente, accès ouvert pendant 3 mois. Présentiel et visio : dates fixées selon les inscriptions, de 3 à 8 participants.

Nous répondons à toute demande dans un délai de 2 jours ouvrés.

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie chaque demande et met en place avec vous un accompagnement adapté à votre parcours.

Pour en bénéficier, contactez notre référent handicap dès votre demande d'information ou d'inscription, par e-mail à a.mesbah@ecosup.fr.

Collecte dématérialisée et facture électronique : réorganiser la production vous intéresse ?

Un conseiller vous répond sous 2 jours ouvrés et étudie votre financement. Référence à indiquer : EC-03.

contact@ecosup.fr
04 93 55 20 59