



Le comité d'audit

V02 du 22/07/2025 durée de la validité de la version : 1 an renouvelable

À Paris **Durée : 2 jours** **Tarifs : public 2400 € net /adhérent 1800 € net (frais de restauration inclus)**

Structurée en deux modules respectivement d'une journée et demi et d'une demie journée, cette formation s'adresse aux membres de comité d'audit souhaitant avoir une bonne compréhension de leur rôle (module 1) et aux membres et présidents de comités d'audit souhaitant avoir la pleine maîtrise de l'agenda et des activités du comité y compris sur des sujets d'actualités ou de plus forte complexité (module 2).

Public concerné

- Aux membres du comité d'audit

Format et durée

- En présentiel sur 2 jours (14h)

Prérequis et condition d'accès à la formation

- Avoir fait la formation « les meilleures pratiques de gouvernance » ou niveau équivalent
- Avoir fait la formation « les fondamentaux de la finance » ou niveau équivalent

Objectifs opérationnels / Compétences visées

Le participant sera capable de :

- Décrire la réforme de l'audit de 2016 et son impact sur le comité d'audit
- Décrire les missions légales du comité d'audit et les compétences sous-jacentes
- Développer une réponse adéquate au sein de son comité au regard des missions légale
- Administrer les travaux d'un comité d'audit de façon efficace et approfondie tout en couvrant la totalité de la feuille de route dans le temps imparti
- Devenir un interlocuteur pointu et à forte valeur ajoutée pour les différents intervenants en environnement complexe

Objectifs pédagogiques

MODULE 1

- Se sentir à l'aise dans un comité d'audit, y compris sur les enjeux de responsabilité personnelle, sur l'ensemble des 7 missions légales
- De suivre les discussions en apportant une solide contribution et un regard éclairé
- Formuler les bonnes questions (premier niveau)

MODULE 2

- Déterminer les moyens à sa disposition pour gérer la charge de travail, avec une vision claire des points possibles d'amélioration dans sa pratique
- Générer un regard pertinent sur un ensemble de problématiques complexes (nouvelles réglementations, information extra-financière, gouvernance des données et cyber, nouvelles technologies, recours à des experts, articulation audit interne / audit externe, thématiques de groupe)
- Formuler les bonnes questions (niveau avancé)

Jour	Séquence	Contenu	Modes pédagogiques
1ère matinée	Rôle et positionnement du comité d'audit Les sept missions légales • Mission 1 : Le processus d'élaboration	- Introduction - Rôle et positionnement du comité d'audit - Une impulsion européenne et internationale - Les régulateurs et la réforme de 2016 - Les commissaires aux comptes, structure du marché de l'audit, modèle d'affaires et enjeux opérationnels - La perspective des régulateurs sur la qualité de l'audit - La responsabilité de l'administrateur au comité d'audit - Les 7 missions légales : • Mission 1 : La direction comptable et financière et le processus d'élaboration des comptes	Support pédagogique
1ère après-midi	Les sept missions légales (suite) • Mission 1 : Le processus d'élaboration • Mission 2 : le suivi de l'efficacité du CI et gestion des risques • Mission 3 : CACs – Nomination • Mission 4 : CACs - mission et performance • Conclusion du Module 1	• Mission 2 : Gestion des risques, contrôle interne et audit interne sur l'information financière • Mission 3 : L'appel d'offre et le renouvellement • Mission 4 : Conditions, qualité de l'audit et suivi de l'audit	Support pédagogique
2ème matinée	Les sept missions légales (suite) • Mission 5 : CACs – Indépendance • Mission 6 : CACs – SACC • Mission 7 : Rendre compte	• Mission 5 : Suivre l'indépendance des CACs • Mission 6 : Pré-approuver les services autres que la certification des comptes • Mission 7 : Rendre compte au conseil	Support pédagogique
2ème après-midi	De la théorie à la pratique Le fonctionnement du comité d'audit Points spécifiques d'approfondissement • Conclusion de la formation	- Points pratiques de fonctionnement d'un comité d'audit (efficacité) - Les nouvelles réglementations - L'information extra-financière - Les nouvelles technologies - Gouvernance des données, cyber et IA - Le recours à des experts - Audit interne et audit externe - La possibilité de fraude - La gouvernance fiscale - Les projets stratégiques - Les thématiques de groupe	Support pédagogique

Toutes ces séquences sont aménageables en fonction des personnes en situation de handicap (PSH).

Accessibilité & prise en compte du handicap

- Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. **Le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) du client s'applique à la formation.**

- En fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.
- Notre Référent Handicap : Laurence Beauquier – laurence.beauquier@ifa-asso.com

Délais d'accès

- 11 jours ouvrés

Moyen d'encadrement

- Praticiens de la gouvernance ayant une expérience professionnelle confirmée de plusieurs années au sein de conseils d'administration et d'organes de gouvernance

Moyen pédagogiques et techniques

Pour chacun des participants :

- Supports pédagogiques
- Un Vade-mecum de la gouvernance actualisé
- Les dernières publications de l'Institut Français des Administrateurs

Les salles de cours sont climatisées, équipées de WIFI

Evaluation et suivi

- Questionnaire de pré-positionnement sur le niveau de connaissance à l'entrée du programme
- Questionnaire post-formation sur les acquis de la formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation de présence nominative

Effectif

Minimum : 5 personnes

Maximum : 14 personnes

Référents

- **Pédagogique**

Alexandra Courel

alexandra.courel@ifa-asso.com

- **Handicap**

Laurence Beauquier

laurence.beauquier@ifa-asso.com

Tarifs et modalités de règlement :

- Public : 2400€ net (frais de restauration inclus)
- Adhérent : 1800€ net (frais de restauration inclus)
- Virement à réception de la facture