



2
0
2
5

LA COMPAGNIE
DES COMPTES

CATALOGUE DE FORMATION



www.lcdc.eu



Chez LA COMPAGNIE DES COMPTES,

nous croyons que la formation est la clé pour libérer votre potentiel et atteindre vos ambitions professionnelles. Depuis 2020, nous accompagnons des professionnels dans leur quête de compétences nouvelles à travers nos formations certifiées QUALIOPI.

En tant que cabinet d'expertise comptable,

nous sommes votre partenaire de confiance engagés à comprendre vos besoins à travers nos missions d'accompagnement. Nous comprenons les défis que vous rencontrez, c'est pourquoi nos formations sont spécialement conçues pour vous apporter des solutions adaptées à vos besoins.

Nos formations sont animées par des professionnels issus du terrain, impliqués à vos côtés pour vous donner les clés de la réussite.

Vous souhaitez réinventer votre carrière ?

Acquérir de nouvelles compétences ou booster vos équipes ?

Notre offre de formation est conçue pour répondre à vos besoins.



**FAITES LE PREMIER PAS
POUR DÉVELOPPER
VOS COMPÉTENCES !**



HANDICAP



La Compagnie des Comptes s'engage à offrir
un accueil adapté et respectueux à tous nos
stagiaires, y compris ceux en situation de handicap.

**Nous veillons à répondre aux attentes et besoins
spécifiques** à chaque participant et veillons à vous
mettre en relation avec les institutions compétentes.

**Des dispositifs d'information existent pour
répondre à vos questions :**

Monparcourshandicap.gouv.fr

L'annuaire de l'agefiph

Rejoignez-nous dans cette démarche pour faire de
chaque parcours de stage, une expérience
enrichissante et accessible à tous.



OUTILS DIGITAUX

D1 : Optimisez votre gestion client grâce à notre outil de facturation	6
D2 : Gérez vos achats en toute simplicité avec notre solution de gestion	8
D3 : Gérez facilement votre comptabilité avec notre outil	10

COMPTABILITE FISCALITE

C1 : De Zéro à Héros en comptabilité : Prenez le contrôle de vos finances	13
C2 : Décryptez les états financiers : un atout pour votre leadership	15
C3 : TVA : l'essentiel pour éviter vos erreurs coûteuses	17
C4 : Votre trésorerie à 360° : une vision complète au quotidien	19
C5 : Cybermenaces : Sécurisez votre activité et protégez vos données	21



OUTILS DIGITAUX





Optimisez votre gestion client grâce à notre outil de facturation

D1



Format : Présentiel / Virtuel



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire,
gestionnaire facturation, comptable



Durée : 3 heures



Prérequis : aucun



Coût : 475 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsable
déploiement outils



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes
formations confondues 2024)



Objectifs :

- Collecter les factures fournisseurs
- Gérer le catalogue fournisseurs
- Gérer et suivre vos achats
- Payer vos factures fournisseurs





Optimisez votre gestion client grâce à notre outil de facturation

D1



Programme :

- > Sensibiliser aux conditions d'établissement de devis et factures par un logiciel sécurisé
- > Organisation du fonctionnement : paramétrage généraux et spécifiques
- > Création et personnalisation des modèles de documents du cycle facturation
- > Créer les premières fiches clients
- > Créer et gérer les premiers éléments du catalogue des articles



Pédagogie :

- > Supports de formation fournis
- > Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- > Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ☒ Travaux pratiques à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ☒ Evaluation de la satisfaction



Gérez vos achats en toute simplicité avec notre solution de gestion

D2



Format : Présentiel / Virtuel



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire, gestionnaire facturation, comptable



Durée : 3 heures



Prérequis : aucun



Coût : 475 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsable déploiement outils



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes formations confondues 2024)



Objectifs :

- Maîtriser les principales fonctionnalités
- Gérer le portefeuille client et le catalogue article
- Maîtriser le cycle de fonctionnement du devis à la facturation
- Payer vos factures fournisseurs





Gérer vos achats en toute simplicité avec notre solution de gestion

D2



Programme :

- › Organisation du fonctionnement : paramétrage généraux et spécifiques
- › Importer; traiter et valider une facture fournisseur
- › Trier, classer et organiser les factures
- › Créer une fiche fournisseur
- › Suivre les encours et gérer les paiements



Pédagogie :

- › Supports de formation fournis
- › Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- › Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ☒ Travaux pratiques à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ☒ Evaluation de la satisfaction





GEREZ VOTRE COMPTABILITE FACILEMENT AVEC NOTRE OUTIL

D3



Format : Présentiel / Virtuel



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire, gestionnaire facturation, comptable



Durée : 7 heures



Prérequis : Maîtriser les écritures comptables courantes ou avoir suivi la formation « De zéro à hero en comptabilité : prenez le contrôle de vos finances »



Coût : 950 € HT / Personne



Formateur : Collaborateur comptable, Manager comptable



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes formations confondues 2024)



Objectifs :

- Appréhender les différentes fonctionnalités de l'interface
- Être en mesure d'utiliser ou réaliser les principaux paramétrages de base
- Tenir une comptabilité générale d'une entreprise





GEREZ VOTRE COMPTABILITE FACILEMENT AVEC L'OUTIL FULLL

D3



Programme :

- > Naviguer et consulter aisément dans l'environnement
- > Paramétrer la fiche de l'entreprise ; les spécificités comptables et fiscales
- > Saisir des écritures comptables : manuelle, automatisée, par importation
- > Préparer un rapprochement bancaire
- > Suivre et consulter les comptes
- > Créer une fiche d'immobilisation
- > Générer des éditions comptables
- > Préparer la TVA périodique



Pédagogie :

- > Supports de formation fournis
- > Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- > Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ✓ Travaux pratique à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ✓ Evaluation de la satisfaction





COMPTABILITE FISCALITE





De Zéro à Héros en comptabilité : Prenez le contrôle de vos finances

C1



Format : Présentiel



3 à 5 participants



Cible : Chef d'entreprise, gestionnaire administratif, employés des fonctions non financières



Durée : 14 heures (2 jours)



Prérequis : pas de prérequis



Coût : 1 950 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsables comptable



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes formations confondues 2024)



Objectifs :

- Utiliser le plan de compte et déterminer l'imputation comptable
- Comptabiliser les opérations courantes
- Se repérer dans les documents comptables
- Effectuer les contrôles comptables de base





De Zéro à Héros en comptabilité : Prenez le contrôle de vos finances

C1



Programme :

- 1/ Se repérer dans l'organisation comptable
Qu'est ce qu'une pièce comptable ? Le journal; le grand livre; la balance.
- 2/ Utiliser le plan comptable
 - Les règles de codification comptable
 - Les comptes de bilan et les comptes de gestion
 - La différence entre une charge et une immobilisation
- 3/ Comptabiliser les opérations courantes et déterminer l'imputation
- 4/ Effectuer les contrôles comptables de base
 - Réaliser le rapprochement bancaire
 - Lettrer et gérer les comptes de tiers



Pédagogie :

- > Supports de formation fournis
- > Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- > Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ☒ Travaux pratique à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ☒ Evaluation de la satisfaction





Décryptez les états financiers : un atout pour votre leadership

C2



Format : Présentiel



3 à 5 participants



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire, comptable,
Cadre des fonctions non financières



Durée : 7 heures



Prérequis : pas de prérequis



Coût : 975 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsables
comptable



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes
formations confondues 2024)



Objectifs :

- Acquérir le vocabulaire financier
- Comprendre le rôle des états financiers dans une entreprise
- Se familiariser avec un bilan et un compte de résultat
- Comprendre la relation entre le bilan et le compte de résultat
- S'initier aux bases d'analyse d'un bilan et compte de résultat





Décryptez les états financiers : un atout pour votre leadership

C2



Programme :

- › Comprendre l'importance des états financiers dans une entreprise
- › Définir les termes financiers de bases
- › Définir ce qu'est un bilan comptable
- › Comprendre la structure d'un bilan
- › Définir ce qu'est un compte de résultat
- › Comprendre la structure d'un compte de résultat
- › Identifier les éléments clés à analyser
- › Interpréter les flux financiers entre le bilan et le compte de résultat



Pédagogie :

- › Supports de formation fournis
- › Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- › Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ✓ Travaux pratique à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ✓ Evaluation de la satisfaction





TVA : l'essentiel pour éviter vos erreurs coûteuses

C3



Format : Présentiel



3 à 5 participants



Cible : Chef entreprise, secrétaire, comptable, Cadre des fonctions non financières



Durée : 7 heures



Prérequis : pas de prérequis



Coût : 975 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsables comptable



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes formations confondues 2024)



Objectifs :

- Comprendre comment la TVA est calculée et collectée
- Apprendre quels biens et services sont soumis à la TVA
- Connaître les obligations légales liées à la TVA
- Maîtriser les calculs de TVA





TVA : l'essentiel pour éviter les erreurs coûteuses

C3



Programme :

- › Principes de fonctionnement de la TVA
- › Champs d'application de la TVA
- › Obligations et formalités liées à la TVA
- › Calcul de la TVA
- › Etude de cas



Pédagogie :

- › Supports de formation fournis
- › Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- › Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ☒ Travaux pratique à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ☒ Evaluation de la satisfaction





Votre trésorerie à 360° : une vision complète au quotidien

C4



Format : Présentiel



3 à 5 participants



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire, comptable,
Cadre des fonctions non financières



Durée : 4 heures



Prérequis : pas de prérequis



Coût : 475 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsables comptable



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes
formations confondues 2024)



Objectifs :

- Elaborer un tableau prévisionnel de trésorerie
- Analyser et anticiper sa variation de trésorerie





Votre trésorerie à 360° : une vision complète au quotidien

C4



Programme :

- › Concevoir un tableau de trésorerie : outil de suivi et de prévention
- › Passer du résultat à la trésorerie : définition et distinction
- › Maîtriser le BFR : levier d'optimisation de la trésorerie



Pédagogie :

- › Supports de formation fournis
- › Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- › Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ✓ Travaux pratiques à chaque séquence et Quiz afin d'évaluer les compétences acquises
- ✓ Evaluation de la satisfaction





Cybermenaces : Sécurisez votre activité et protégez vos données

C5



Format : Présentiel / Virtuel



Cible : Chef d'entreprise, secrétaire, comptable, Cadre des fonctions non financières



Durée : 3 heures



Prérequis : pas de prérequis



Coût : 475 € HT / Personne



Formateur : Comptables et Responsables comptable, collaborateurs



Satisfaction : moyenne 8/10 (toutes formations confondues 2024)



Objectifs :

- Appréhender les typologies d'attaques
- Mesurer les conséquences et les impacts d'une attaque
- Prévention des risques et sensibilisation
- Sécurisation des processus internes comptables





Cybermenaces : Sécurisez votre activité et protégez vos données

C5



Programme :

- Pourquoi mon entreprise est-elle attaquée ?
- A quels risques mon entreprise fait-elle face ?
- Comment prévenir une attaque ?
- La reprise et le plan de continuité d'activité



Pédagogie :

- Supports de formation fournis
- Démarche structurée pour faciliter l'apprentissage
- Mise en pratique pour une application immédiate



Evaluation :

- ✓ Travaux pratiques à chaque séquence et Quizz afin d'évaluer les compétences acquises
- ✓ Evaluation de la satisfaction



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 – Application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par LA COMPAGNIE DES COMPTES Formation (ci-après « l'Organisme de formation » ou « Prestataire ») au Client.

Toute commande de prestation à LA COMPAGNIE DES COMPTES Formation par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente. Toute commande passée et la signature de tout contrat de prestation implique l'acceptation pleine, entière et sans réserve par le Client des présentes dispositions générales. A défaut de formalisme conclu entre le prestataire et le Client, les prestations effectuées sont soumises aux présentes Conditions Générales de Vente. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre des clauses établies en sa faveur dans les présentes conditions ne peut pas être interprété comme une renonciation de sa part à s'en faire prévaloir.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 – Prix

Les prix sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le Client. Ils ne sont plus négociables après acceptation. Ils sont exprimés en Euro et soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou au forfait.

Article 3 – Accessibilité de la formation pour les personnes en situation de handicap

La formation peut être accessible aux personnes en situation de handicap. Néanmoins, la mise en œuvre de certaines séquences pratiques nécessaires à la validation de la formation peut être rendue impérieuse en fonction du handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.

Article 4 – Délais d'accès à la formation

Pour les formations en inter-entreprises, les délais d'accès dépendent des dates de sessions prédéfinies. Une inscription 15 jours avant le début de la formation est néanmoins nécessaire.

Pour les formations en intra-entreprises, le délai d'accès moyens à la formation est fixé de 2 à 3 semaines à partir de la réception de l'ensemble des documents contractuels.

Article 5 – Paiement

Sauf dispositions contractuelles particulières, le client s'acquitte du prix des prestations à réception de la facture. Un délai raisonnable de 10 jours maximum à compter de la date d'émission de la facture est accordé. Les prestations peuvent être réglées par virement ou par chèque.

Article 6 – Le paiement subrogé

Le client peut demander que le règlement soit effectué par un OPCO ou un autre organisme financeur. Pour ce faire, il doit :

- Fournir les justificatifs de la prise en charge accordée
- Répondre aux demandes du financeur

Dans le cas de financements partiels, le Client reste redevable de la différence conformément aux définitions en infra du présent document. Le reliquat lui sera facturé. Le Client s'assure personnellement de la bonne réalisation du paiement du prestataire par le financeur. A défaut, il en supportera la charge.

Article 7 – Pénalités de retard

La date figurant sur la facture constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux de pénalités de retard est égal au taux d'intérêt légal publié au journal officiel en cours à la date d'exigibilité de la facture multiplié par 3. Tout retard de paiement au-delà du délai raisonnable de 10 jours entraînera de plein droit (loi 2012-287 du 31 mars 2012) et sans rappel préalable de la part du prestataire de :

- L'exigibilité immédiate de la totalité des montants restant dus
- L'application des intérêts de retard stipulés ci-avant
- L'application d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, une indemnisation complémentaire à hauteur des frais engagés sera facturée par le prestataire (Art. L.441-6 du Code de Commerce)
- La possibilité pour le prestataire d'interrompre toute prestation en cours et dans les conditions stipulées par le présent document et de se saisir à toute nouvelle commande.

Article 8 – Paiement anticipé

Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

Article 9 – Justification des prestations

Conformément à l'Art. L. 6361-1 et suivants du Code du Travail, LA COMPAGNIE DES COMPTES Formation fournira sur demande tout document probant de nature à justifier la réalité de la prestation.

Article 10 – La confirmation des actions de formation

Les actions de formation, en raison des services accessoires, font l'objet d'une intendance obligeant un nombre minimal d'inscrits avant confirmation. La confirmation d'une action par le prestataire sera effectuée par courrier ou courriel adressé au Client au moins 10 jours calendaires avant le début de l'action. En cas d'inscriptions tardives, le prestataire pourra être amené à confirmer des formations après le délai de 10 jours. Dans ces conditions et uniquement celles-ci, le Client informé aura la possibilité de poursuivre son inscription ou de l'annuler.

Article 11 – Résiliation

Le défaut de paiement de tout ou partie d'une échéance donne de plein droit au prestataire de résilier tout contrat en cours avec le Client défaillant, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours calendaires. Toutes les prestations fournies sont dues et facturées, augmentées des frais de recouvrement et intérêts de retard mentionnés à l'article 8 du présent document. Le Client reste également redevable d'une indemnité égale à 60 % des prestations restant à réaliser au titre du préjudice subi par le prestataire du fait de la résiliation. En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse à résilier le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze jours. Toute demande de résiliation à l'initiative du prestataire pour tout autre motif est adressée au Client par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de préavis d'un mois. Le dit préavis commence à courir à la date de la première présentation du recommandé au client. A l'issue de ce préavis, le lien contractuel entre le prestataire et le Client est résilié et n'ouvre droit à aucune indemnité de la part du prestataire. Toute résiliation ouvre droit à l'exigibilité immédiate des factures émises par le prestataire.

Article 12 – Annulation, Report ou Abandon

Toute demande d'annulation d'une prestation à l'initiative du client doit être notifiée au prestataire par courrier ou par courriel.

En cas d'annulation sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, dans un délai inférieur à 15 jours calendaires francs avant le début d'une action valablement confirmée par le prestataire, celui-ci pourra facturer des droits d'annulation à hauteur de 30 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).

En cas d'annulation tardive à l'initiative du client, à moins de 7 jours calendaires francs du début de l'action valablement confirmée par le prestataire, ou en cas de non-présentation du participant sur les lieux de réalisation de l'opération aux dates et heures fixées par le prestataire, les droits d'annulation seront portés à 60 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).

En cas d'abandon par le participant en cours d'action, les prestations réellement fournies sont intégralement dues, les droits d'annulation seront calculés à hauteur de 60 % des prestations non réalisées. Les prestations réalisées et les frais d'annulation donnent lieu à l'émission de factures séparées.

En cas d'annulation d'une action par le prestataire, le client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

Le prestataire se réserve la faculté de reporter ses prestations. Le client est alors informé par courrier ou par courriel dans les meilleurs délais. Le Client doit alors confirmer sa présence aux nouvelles dates, reporter ou annuler pour des raisons d'indisponibilité des participants. A défaut de réponse, l'inscription du Client à l'action est maintenue et il ne peut prétendre à aucune indemnisation de ce chef.

Article 13 – Force majeure

Lorsque, par suite d'un cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence en cours, le prestataire est dans l'impossibilité de poursuivre une prestation commencée, le contrat en cours est résilié de plein droit et sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité. Les prestations réalisées par le prestataire restent dues par le Client au Prorata Temporis.

Article 14 – Client non professionnel

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat est conclu entre elle et le dispensateur de formation.

Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6353-5 du Code du Travail. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu.

Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Article 15 – Engagement et responsabilité du client

Le client s'engage à remettre à chaque participant, et ce préalablement à l'entrée en formation, les documents suivants :

Le règlement intérieur du prestataire à destination des apprenants inscrit au titre de la présente convention. Une convocation faisant mention des dates, horaires, modalités d'évaluation et nom de la personne référente chez le client faisant le lien avec le prestataire. Le programme de la formation précisant les objectifs.

Par ailleurs, il est rappelé que le bénéficiaire est chargée d'opérer toutes les vérifications permettant de garantir la validité de la formation suivie dans le cadre de l'exécution de la présente convention (prérequis).

Le client déclare avoir souscrit une police d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité durant l'ensemble de l'action de formation prenant en charge les actes ou omission de ses travailleurs. Le Client s'engage à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable du prestataire. Il s'engage également à faire respecter cette obligation auprès de ses apprenants.

Le client s'engage à régler le prix de la formation conformément aux conditions prévues par la convention, le contrat et/ou le devis accepté.

Article 16 – Responsabilité

Considérant le type de prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyens.

Celui-ci s'engage à fournir les prestations dans les règles de l'Art et dans le respect des dispositions légales. Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire l'ensemble des informations et documents nécessaires à la bonne réalisation de la prestation, et ce dans les délais contractuellement convenus, s'il y a lieu, ou à défaut dans des délais raisonnables. La responsabilité du prestataire ne peut pas être engagée pour : Une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées fournies par le client. Un retard occasionné par le client qui entraînerait le non-respect des délais contractuellement convenus. L'absence de résultat en relation directe ou indirecte avec la prestation de service (application des compétences acquises en formation, choix accompagné par le prestataire mais effectué par le Client seul). Le prestataire se réserve le droit de refuser de fournir une prestation jugée contraire à l'éthique ou ayant quelque caractère illicite que ce soit. Le refus sera motivé par écrit et adressé au Client par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 17 – Confidentialité

Le prestataire s'engage à respecter la stricte confidentialité concernant les informations transmises par le Client, ne divulguer aucune information sur les prestations de services réalisées, restituer tous les documents à l'issue de la mission.

Article 18 – Propriété Intellectuelle

En application avec la législation relative à la propriété intellectuelle, les supports papiers, logiciels, brochures, supports de cours, documentaires, marque déposée, et tout autre document mis à disposition du Client et de ses salariés sont la propriété du prestataire. En conséquence, l'exploitation, la reproduction totale ou partielle, la commercialisation de ceux-ci sont interdites. Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du Client.

Article 19 – Litiges

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (LA COMPAGNIE DES COMPTES – 47 rue de l'Université – 93160 Noisy Le Grand),

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de commerce de Bobigny sera saisi pour le litige.

Concernant les Clients non Professionnels, le tribunal civil sera compétent.

Article 20 – Insatisfactions

Avant, pendant et après la formation, les parties prenantes sont sollicitées afin d'exprimer leur satisfaction. À tout moment, le client peut manifester son insatisfaction par messagerie électronique à l'adresse suivante : info@lcdc.eu

Une réponse sera adressée sous 30 jours. A ce titre, une démarche d'analyse de la situation sera réalisée par le prestataire afin d'identifier les causes de survenue de l'insatisfaction, dans une démarche d'amélioration continue.

Article 21 – Règlement intérieur

En signant la convention de formation, le client accepte les conditions du règlement intérieur qui lui a été remis.

Article 22 – Engagement Qualité

Dans un souci d'amélioration continue, l'organisme de formation est engagé dans une démarche qualité. A ce titre nous restons à votre écoute pour toutes suggestions permettant d'améliorer la qualité de nos prestations.

Article 23 – Lieu de formation

Le lieu de formation est défini dans la convention de formation.

Si la formation se déroule dans les locaux du Client, celui-ci s'engage à mettre à disposition de notre formateur le règlement intérieur.

Dans le cas d'une formation dans les locaux de l'organisme le règlement de sécurité et les modalités pour les personnes en situation de handicap sont disponibles à l'accueil sur demande.

Article 24 - Informatique et libertés

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription, feront l'objet d'un traitement informatisé pour la bonne exécution de nos services et de nos obligations légales.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement n°2016/679) en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès de rectification et de retrait. Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal à LA COMPAGNIE DES COMPTES – 47 Rue de l'Université – 93160 Noisy Le Grand.



NOS DATES



ANTONY
9/10/2025
5/11/2025
20/11/2025

NOISY LE GRAND
16/10/2025
29/10/2025



ANTONY
26/11/2025

NOISY LE GRAND
3/12/2025



ANTONY
11/12/2025

NOISY LE GRAND
5/12/2025



DISTANCE
31/10/2025
28/11/2025





SIÈGE SOCIAL

43 RUE DE L'UNIVERSITÉ

93160 NOISY-LE-GRAND

 01 43 04 21 44


ACCESSIBILITÉ

RER A - ARRÊT - NOISY LE GRAND MONT D'EST

SITE ANTONY

78 RUE DE CHÂTENAY

92160 ANTONY

 01 42 37 19 19

ACCESSIBILITÉ

RER B - ARRÊT - ANTONY

T 10 - ARRÊT - LAVALLÉE

 formation@lcdc.eu



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Retrouvez-nous sur
www.lcdc.eu

