FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Référentiel M57

Le 31/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre le cadre législatif et réglementaire du référentiel M57.
- Maîtriser la structure et l'organisation du plan de comptes M57.
- Appliquer les instructions budgétaires et comptables du référentiel M57.
- Gérer efficacement les opérations budgétaires et comptables d'une collectivité en conformité avec le M57.
- Identifier les changements clés par rapport au référentiel antérieur (M14) et comprendre les implications pour leur collectivité.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Le référentiel M57 est un cadre comptable et budgétaire pour les collectivités territoriales en France. Voici un exemple de programme sur deux jours destiné à la formation sur le référentiel M57 :

Jour 1 : Introduction et Principes de Base du Référentiel M57
Matin : Contexte et Cadre Législatif

- Présentation du référentiel M57 et de son contexte d'application.
- Évolution par rapport au référentiel M14.
- Principaux textes législatifs et réglementaires.

Après-midi : Structure et Organisation du Référentiel M57

- Structure du plan de comptes M57.
- Les instructions budgétaires et comptables spécifiques.
- Les nouveautés et les simplifications apportées par le M57.

Jour 2 : Application Pratique et Gestion avec le M57
Matin : Gestion Budgétaire et Comptable

- Élaboration du budget en M57.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Exécution du budget et suivi comptable.
- Les opérations d'ordre budgétaire et comptable.

Après-midi : Cas Pratiques et Mise en Situation

- Ateliers pratiques sur des cas concrets de gestion en M57.
- Passage en revue des difficultés courantes et des bonnes pratiques.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

- Avoir un intérêt pour la comptabilité publique et la gestion-comptable

PUBLIC VISE

Collaborateurs comptables, comptables généraux et adjoint-chef comptables
Toute personne impliquée dans la gestion administrative
Toute personne désirant se familiariser avec la comptabilité publique ainsi que la gestion comptable

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

- Après avoir défini les termes d'une analyse comptable et autres notions de base, il s'agit de comprendre, au travers de cas pratiques, les différents outils d'analyse de la comptabilité publique ainsi que ses spécificités
- Le formateur, hautement qualifié selon nos standards de recrutement, suit tout au long de la formation le ou les participants, afin d'ancrer ces connaissances.
- Les test réalisés à la fin de la mission ont pour but d'évaluer la compréhension du participant au travers d'un compte-rendu personnalisé qui correspond au secteur d'activité de la personne concernée.
- Les outils utilisés durant la formation sont délivrés aux participants en fin de formation, sous forme de livret résumé comprenant la correction des exercices réalisés.
- Le formateur fournit une attestation reprenant l'ensemble de l'accompagnement et des connaissances délivrées durant la formation.

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules

- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.