

# PROGRAMME DE FORMATIONS

2  
0  
2  
6

ARAPL  
Lorraine Franche-Comté

ORGANISME MIXTE DE GESTION

ASSOCIATION REGIE PAR LA LOI DU 1ER JUILLET 1901

9 avenue des Montboucons - 25000 Besançon - 03 81 47 68 31 - [contact@arapl-lfc.org](mailto:contact@arapl-lfc.org)  
5 bis avenue Foch - 54000 Nancy - 03 83 17 07 07 - [arapl-lfc@arapl-lfc.org](mailto:arapl-lfc@arapl-lfc.org)

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn)



Chère adhérente, cher adhérent,

Nous avons le plaisir de vous adresser notre programme de réunions pour l'année 2026.

Nos séances de formation, en présentiel, ont lieu dans nos locaux de :

- ✿ **Besançon** : 9 avenue des Montboucons
- ✿ **Nancy** : 5 bis avenue Foch.

Nous maintenons des réunions en visioconférence.

Toutes nos réunions sont gratuites mais une inscription préalable est cependant obligatoire pour gérer les confirmations, les supports de formation et votre confort en réunion.

Pour les mêmes raisons, **tout désistement doit être signalé**.

Chaque réunion est confirmée, par mail, quelques jours avant sa tenue. En cas de nombre d'inscrits insuffisant, nous nous réservons le droit d'annuler la séance.

Planifiez dès à présent votre participation et inscrivez-vous :

Par téléphone au 03 81 47 68 31 (Besançon) et au 03 83 17 07 07 (Nancy).

Par mail : [contact@arapl-lfc.org](mailto:contact@arapl-lfc.org) (Besançon) et [arapllor@arapl-lfc.org](mailto:arapllor@arapl-lfc.org) (Nancy).

Sur notre site internet [www.arapl-lfc.org](http://www.arapl-lfc.org)

Soucieux de vous apporter une formation de qualité, nous vous espérons nombreux à nos prochains rendez-vous.

François PETITJEAN  
Président

**LES PERMANENCES**

**COMPTABILITE - FISCALITE - GESTION**

**INFORMATIQUE - INTERNET**

**EFFICACITE PROFESSIONNELLE**

**PLACEMENTS FINANCIERS**

# Les permanences ARAPL Lorraine Franche-Comté

## Tenue de la comptabilité des professions libérales

*Vous venez d'adhérer ou vous avez besoin de compléments d'informations comptables ? L'ARAPL Lorraine Franche-Comté vous propose des rendez-vous personnalisés, dans ses locaux de Nancy, pour vous guider dans la tenue de votre comptabilité :*

- Rappel des principes de base et obligations comptables et fiscales des adhérents,
- Présentation des registres comptables et de la nomenclature comptable des professions libérales (NCPL),
- Enregistrement des recettes et des dépenses,
- Opérations d'exploitation / opérations patrimoniales,
- Mentions obligatoires sur le livre journal,
- Dépenses forfaitaires et dépenses mixtes,
- Contrôle des écritures comptables.

Inscriptions au préalable

**Nancy** : 03 83 17 07 07

# Les permanences ARAPL Lorraine Franche-Comté

## Contrôle des écritures

A partir de la récapitulation annuelle des écritures du livre journal, nous ferons le point avec vous sur les opérations de contrôle en fin de période de votre comptabilité :

- Solde des comptes financiers,
- Etat de rapprochement bancaire.

Rendez-vous d'une heure jusqu'au **30 avril 2026**

Inscriptions au préalable

**Nancy** : 03 83 17 07 07

---

## CSG/CRDS - Loi Madelin / PER

Pour vous aider à établir votre déclaration n°2035, nous vous fournirons une méthode pratique pour :

- Calculer les montants de CSG déductibles et de CSG-CRDS non déductibles,
- Déterminer le montant déductible et non-déductible des cotisations Madelin : retraite, prévoyance et perte d'emploi.

Rendez-vous d'une heure jusqu'au **30 avril 2026**

Inscriptions au préalable

**Nancy** : 03 83 17 07 07

# Les permanences ARAPL Lorraine Franche-Comté

## Aide à l'établissement de la déclaration n°2035

Vous êtes à jour dans la tenue de votre comptabilité et vous souhaitez être accompagné dans l'établissement de la déclaration n°2035 :

- Présentation de la déclaration n°2035 : immobilisations/amortissements, tableau des plus et moins-values, recettes et dépenses professionnelles,
- Passage de votre comptabilité à la déclaration n°2035,
- Présentation des nouvelles dispositions fiscales à appliquer en 2026,
- Répondre à vos questions comptables et fiscales.

Rendez-vous d'une heure jusqu'au **30 avril 2026**

Inscriptions au préalable

**Nancy** : 03 83 17 07 07

---

## Préparer sa déclaration n°2035 avec LARA

Comment préparer sa déclaration n°2035 avec LARA ?  
Accompagnement à la compréhension et à l'utilisation de l'assistant de clôture.

Inscriptions au préalable jusqu'au **30 avril 2026**

**Nancy** : 03 83 17 07 09

# Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## Présentation du logiciel LARA

Uniquement pour les adhérents n'ayant pas encore de compte LARA. Pour les autres, merci de prendre un rendez-vous individuel.

### **Objectif**

Découvrir LARA : un assistant comptable en ligne, conçu pour optimiser la tenue de votre comptabilité et l'établissement de la déclaration fiscale.

### **Programme**

- Démonstration et création de son compte,
- Récupération automatique des données bancaires,
- Enregistrement et ventilation de quelques opérations comptables,
- Appréhender les fonctionnalités complémentaires du logiciel.

# Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## Immobilisations – Amortissements – Plus et moins-values

### **Programme**

- Obligations comptables et fiscales,
  - Notion de patrimoine professionnel / privé,
  - Critères de distinction entre dépenses et immobilisations,
  - Conséquences de l'inscription au patrimoine professionnel,
  - Calcul des amortissements,
  - Détermination des plus et moins-values,
  - Régimes d'exonération des plus-values.
- 

## Frais de véhicules : frais réels ou forfaitaires ?

### **Objectif**

Être capable de choisir une méthode de déduction de frais de véhicules correspondant à vos conditions d'activité.

### **Programme**

- Règles générales de déduction,
- Frais réels ou frais forfaitaires : étude des deux modes de déduction,
- Amortissement et déduction des loyers (notion d'amortissement excédentaire),
- Frais de véhicules et exercice en société,
- Questions/réponses.

# Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## Les grandes règles de la TVA

*Participation conseillée pour les adhérents sans conseil, assujettis ou susceptibles d'être assujettis à TVA*

### Programme

- Champ d'application,
  - Grands principes : TVA collectée, TVA récupérable, ...
  - Régimes d'imposition : franchise, régime simplifié, régime réel,
  - Enregistrement des écritures comptables avec TVA,
  - Dématérialisation des déclarations de TVA et télépaiement,
  - Territorialité (TVA intracommunautaire, TVA externe, ...).
- 

## Les nouveautés fiscales et sociales

### Objectif

Présenter les différentes réformes fiscales et sociales de ce début d'année et leurs conséquences sur votre imposition.

### Programme

- Vos impôts en 2026 : quels changements ?
- Loi de finances rectificative 2025 et loi de finances 2026.

# Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## La déclaration d'ensemble des revenus n°2042 et ses annexes

### Programme

- Examen des différentes rubriques de la déclaration d'ensemble des revenus n°2042 du foyer fiscal - délais et télédéclaration,
  - Déclarations annexes (2044, ...),
  - Volet social de la déclaration,
  - Pièces justificatives à conserver,
  - Prélèvement à la source : comment calculer son impôt.
- 

## Préparer votre cessation d'activité le plus tôt possible

### Programme

- Aspect fiscal (déclarations à produire, délais, plus et moins-values et régimes d'exonérations, ...),
- Aspect social (préparation du dossier de liquidation de la retraite auprès des différents organismes sociaux - cumul emploi/retraite).

# Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## La facturation électronique entre professionnels

### **Objectif**

À partir du 1er septembre 2026, la facturation électronique deviendra une obligation pour toutes les entreprises assujetties à la TVA, y compris pour les professionnels libéraux. Ce virage numérique, qui s'inscrit dans une démarche de simplification et de modernisation, soulève de nombreuses questions : en quoi consiste exactement la facturation électronique ? Qui est concerné ? Et surtout, quelles sont les démarches concrètes à entreprendre pour être en conformité ?

### **Programme**

- Qu'est-ce qu'une facture électronique ?
- Qui est concerné ?
- Calendrier d'application,
- Quels sont les procédures et outils pour émettre et recevoir une facture ?

# Informatique - Internet

## **L'essentiel du SEO : les bases du référencement naturel pour gagner en visibilité sur Internet**

### **Objectif**

- Devenir plus visible sur Google et autres moteurs de recherche !
- Optimiser le référencement naturel (SEO) de son site Internet,
- Comprendre les enjeux d'avoir un bon SEO (référencement naturel) pour développer sa visibilité.

### **Programme**

- Présentation du SEO quand on n'est ni webmaster ni développeur web,
- Intégrer le vocabulaire spécifique au SEO,
- Identification des principales règles SEO essentielles à connaître en 2026,
- Pourquoi le SEO est-il si important en 2026 ?

# **Efficacité professionnelle**

## **IA et communication : gagner du temps et booster votre créativité ou comment utiliser l'intelligence artificielle pour vos réseaux sociaux, newsletter et support print**

### **Objectif**

- Découvrir les outils d'intelligence artificielle utiles à la communication professionnelle,
  - Savoir générer rapidement des contenus pertinents et adaptés à ses besoins (posts, textes, newsletters, visuels),
  - Explorer comment l'IA peut accélérer la création de supports print (flyers, affiches) et digitaux (réseaux sociaux, emailing).
- 

## **Maîtriser l'image de son entreprise, gérer les avis et son e-réputation**

### **Objectif**

- Présentation des enjeux liés à l'e-réputation et vous aider à promouvoir et à protéger cette réputation en ligne,
- Identification des techniques pour améliorer son image sur Internet auprès de ses clients et futurs clients,
- Savoir repérer les outils utiles à la gestion de son e-réputation et personal branding.

# Efficacité professionnelle

## **CANVA : outil de création de visuels pour les non-graphistes + atelier pratique**

### **Objectif**

Le poids des mots associé au pouvoir de l'image augmente votre efficacité dans votre communication.

Vous serez capable à l'issue de cette formation de :

- Comprendre le fonctionnement et l'intérêt de l'outil CANVA,
- Savoir créer vos visuels en toute autonomie (flyers, carte de visite, stories et images réseaux sociaux).

### **Programme**

- Présentation générale de CANVA,
- Présentation des fonctionnalités CANVA,
- Atelier pratique.

# **Efficacité professionnelle**

## **Gérer son temps et son énergie pour aller vers la performance sans s'oublier**

### **Objectif**

- Découvrir des outils concrets et identifier ses besoins essentiels pour allier efficacité et bien-être,
- Apprendre à booster sa performance sans pression, grâce à des méthodes simples et accessibles.

### **Programme**

- Apports théoriques et diagnostics personnalisés,
- Mise en pratique d'outils concrets,
- Partage d'expériences et coaching collectif,
- Espace dédié aux cas pratiques et exemples des participants.

# Efficacité professionnelle

## Jeux psychologiques et communication interpersonnelle - Cas pratiques

Au bureau, en famille ou ailleurs, nous sommes souvent acteurs ou témoins de jeux psychologiques. Ces échanges spécifiques, qui visent à « voler » la reconnaissance d'autrui, concernent tout le monde. Contrairement aux apparences, personne n'en sort gagnant.

Déjà exploré l'an dernier, ce thème sera approfondi à travers des exemples concrets, des études de cas et des pistes de solution.

### **Objectif**

- Poursuivre et enrichir la réflexion sur ce sujet plus que jamais actuel, dans un monde où l'agressivité latente se manifeste par de nombreux exemples concrets,
- Permettre à chacun de s'approprier le thème à travers des méthodes variées et participatives.

### **Programme**

- Témoignages de participants volontaires,
- Tests, analyses de situations, etc,
- Travail à la fois individuel et collectif, axé sur le partage d'expérience et de situations concrètes.

Les outils mobilisés incluront notamment le coaching, le travail sur les ressentis, ainsi que les constellations d'organisation.

# **Efficacité professionnelle**

## **7 secrets pour communiquer efficacement à l'oral**

Sur une journée, vous aborderez les éléments les plus importants pour donner de l'impact à votre discours et être efficace dans votre communication orale.

- Le truc de l'oral,
  - Le choix des mots et l'utilisation de la voix,
  - Le langage non verbal : sourire, regard et position,
  - Le story Telling et l'importance de l'émotion.
- 

## **Renforcer sa confiance en soi pour développer son activité professionnelle et son épanouissement personnel**

### **Objectif**

- Définir et concrétiser la confiance et le manque de « confiance en soi »,
- Identifier ses « complexes » et développer une bonne image de soi,
- Utiliser ses émotions désagréables comme un signal positif et définir ses objectifs,
- Prendre conscience de ses conditionnements et du degré d'influence dans son quotidien,
- Agir pour un épanouissement professionnel et personnel.

# Placements financiers

## **BITCOIN, BLOCKCHAIN, CRYPTOS : les fondamentaux pour comprendre**

Fin 2024, le Bitcoin dépasse pour la première fois les 100 000 \$. La politique des USA marque un tournant et l'Europe adopte le règlement MICA, l'adoption des cryptos semble maintenant inéluctable.

Pour ne pas passer à côté de cette nouvelle révolution qu'est la Blockchain et comprendre le lien avec les cryptos, cette formation vous permettra de vous initier aux fondamentaux.