

72^{EME} CONGRES
DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
GUIDE PRATIQUE DES INTERVENANTS



72^e Congrès de l'Ordre
des experts-comptables
27, 28 et 29 septembre 2017 - Lille

**« POUR COMMUNIQUER EFFICACEMENT SUR
VOTRE ATELIER SOLUTION PARTENAIRE »**



ECS - 19 rue Cognacq Jay 75007 PARIS
Tel : 01 44.15.60.00 - Fax : 01 44.15.90.05
www.experts-comptables.fr

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Atelier Solution Partenaire lors du 72ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables.

Ce document est important !

Il a pour but de :

- Vous aider à préparer efficacement votre intervention en vous donnant l'ensemble des clefs nécessaires
- Nous permettre de vous accueillir en toute sérénité.

Nous vous remercions de :

- Le lire avec grande attention
- Respecter l'ensemble des consignes et le calendrier d'actions

Pour toute question relative aux modalités d'organisation de l'Atelier Solution Partenaire :

Thibault TRUNEL

ECS, Suivi des partenariats thématiques

Tel : 01 44 15 62 73

E-mail : ttrunel@cs.experts-comptables.org

Agnès DELEMER

ECS, Directeur

Tel : 01 44 15 62 57

E-mail : adelemer@cs.experts-comptables.org

Pour toute question relative aux modalités de partenariat :

Anne ROUSSET

APAR

Tel 01 41 49 02 92

E-mail : arousset@apar.fr

SOMMAIRE

1. Votre atelier/ votre participation :.....	6
2. Votre calendrier d’actions en un clin d’œil :.....	8
3. Le détail des étapes :	9

Rappel - Qu'est-ce qu'un Atelier Solution Partenaire ?

Lors d'un Atelier Solution Partenaire, en 60 minutes, le congressiste accède à une formation - information délivrée conjointement par un partenaire et un expert-comptable.

✓ Le principe d'un atelier

En adéquation avec le thème du Congrès ou d'un apport pour le cabinet dans son organisation, son management, son développement, sa relation client, ses nouvelles missions, l'Atelier Solution Partenaire permet aux congressistes de percevoir clairement l'apport thématique et technique du partenaire.

✓ Pour qui ?

A partir des éléments statistiques obtenus lors des précédents Congrès, la fréquentation moyenne d'un Atelier Solution Partenaire est de 80 congressistes. Pour affiner ces statistiques générales de fréquentation et adapter la salle aux besoins réels exprimés, les congressistes sont invités à se préinscrire aux Ateliers Solutions Partenaires par une communication spécifique envoyée début septembre.

✓ Où et Quand ?

L'Atelier Solution Partenaire, d'une durée d'une heure, se joue 2 fois, dans des salles pré équipées attenantes à l'exposition :

- les créneaux d'atelier du Jeudi de 09h00 à 10h00 et 17h00 à 18h00
- les créneaux d'atelier du Vendredi de 11h00 à 12h00

✓ Qui anime ?

L'Atelier Solution Partenaire est co-animé par des représentants des partenaires et des professionnels experts-comptables, qui peuvent, pour la qualité des débats, faire intervenir des chefs d'entreprise ou des spécialistes reconnus comme tels.

✓ Combien d'intervenants ?

L'Atelier Solution Partenaire est animé par un maximum de 4 intervenants en tribune, dont l'un d'eux doit être expert-comptable.

✓ Quelle communication ?

La promotion des Ateliers Solutions Partenaires est assurée sur le site Internet, dans SIC et dans le programme adressé à tous les membres de la profession avant le Congrès et durant la manifestation, dans les documents d'édition diffusés aux congressistes.

✓ Validation d'heure de formation

La participation à un Atelier Solution Partenaire est validée, au regard de la formation professionnelle continue, au titre d'une heure de formation.

✓ Quelques conseils

Afin de préparer au mieux ces ateliers et répondre plus complètement aux besoins des congressistes, le Comité d'organisation préconise aux partenaires de travailler en amont avec l'expert-comptable animateur et d'associer, ce dernier, à la construction de l'Atelier Solution Partenaire.

Dans le même sens, il est recommandé aux partenaires de ne pas développer un discours commercial mais de privilégier une présentation de la problématique posée en proposant les familles de solutions, tout en donnant rendez-vous sur leurs stands pour de plus amples explications et démonstrations.

Par ailleurs, le Conseil Supérieur se réserve le droit de proposer avec votre accord une formulation différente du titre de votre atelier afin que son contenu soit mieux perçu par le congressiste.

1. Votre atelier/ votre participation :

✓ Votre atelier :

Horaires	A définir en Juin
Nombre d'interventions	2
Durée des interventions	1 heure chacune
Lieu sur le congrès	Communiqué par mail ultérieurement
Equipement, aménagements et services dans votre salle d'Atelier	
Aménagement	<u>De type conférence :</u> 1 tribune pour 4 personnes 1 pupitre faisant face au public
Matériel inclus	<u>Son :</u> 1 micro sur pupitre 2 micros sur tribune 1 micro HF en salle pour les questions <u>Projection :</u> 1 vidéo projecteur 1 écran 1 ordinateur
Service inclus	1 technicien informatique 1 régisseur de salle 1 hôte ou hôtesse qui assurera l'accueil des congressistes, le passage du micro lors des questions en salle
<u>Prestation non incluse :</u>	Connexion Internet (A commander via la fiche logistique contenue dans ce dossier)
Charte graphique pour support de présentation	Masque PowerPoint fourni par Thibault TRUNEL

Support de présentation à fournir par vos soins	Fichier PowerPoint respectant la charte graphique du Congrès.
Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Atelier à fournir par vos soins	Feuille jointe au dossier

- **Format « Essentiels »** : dans le cas où vous souhaiteriez intervenir sous le format des « Essentiels », à savoir dans une salle ouverte dans l'exposition, accueillant des congressistes et deux intervenants casqués, merci de bien vouloir contacter M. Thibaut TRUNEL avant le 15 Juin 2017.

✓ **Votre participation:**

En tant que modérateur-intervenant d'un Atelier Solution Partenaire :

- **Votre inscription est automatique** et prise en charge par ECS. De ce fait vous n'avez pas de bulletin d'inscription à nous renvoyer.
- **Vos (votre) repas de midi restent à votre charge.**
- **Votre hébergement reste à votre charge.** Il vous appartient de réserver et de régler votre hébergement
- **Votre déplacement reste à votre charge.** Il vous appartient de réserver et de régler vos titres de transport...

2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil

✓ Etape 1 : Pour le 30 mai au plus tard

Adresser le résumé de votre atelier (format Word) par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Toute précision sur cette étape en page 9.

✓ Etape 2 : Pour le 30 mai de 10h00 à 13h00

Participer à la réunion des partenaires, qui se tiendra à l'adresse suivante :

New Cap Event Center - 3, quai de Grenelle - 75015 Paris

✓ Etape 3 : Pour le 7 juin au plus tard

Retourner la fiche intervenants par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Toute précision sur cette étape en page 11.

✓ Etape 4 : Pour le 7 juin au plus tard

Retourner la fiche logistique par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Toute précision sur cette étape en page 12.

✓ Etape 5 : Pour le 30 Juin au plus tard

Adresser le support de présentation de votre intervention par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Toute précision sur cette étape en page 13.

✓ Etape 6 : Pendant le Congrès

A votre arrivée sur le lieu du congrès

Muni de votre badge électronique, retirer votre badge définitif à la Banque Intervenants à l'Accueil du Congrès avant de vous rendre en salle de pré-projection.

3. Le détail des étapes

✓ **Etape 1 : Pour le 30 mai au plus tard**

Adresser le résumé de votre atelier (format Word - 5 lignes maximum) par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Le résumé de l'atelier sera :

- mis en ligne sur le site Internet du Congrès
- utilisé dans les communications « Congrès » spécifiques aux ateliers

Il n'excédera pas 5 lignes et ne comportera ni logo, ni lien vers le site de votre entreprise, ni pièce jointe.

Notre conseil :

Choisissez un titre court à votre Atelier pour optimiser la communication sur le Congrès.

Complétez le résumé de l'Atelier, dès que vous le pourrez, par le nom des intervenants.

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de Votre Atelier Solution Partenaire en fonction de l'état d'avancement de préparation de l'atelier et transmettez-le à Thibault TRUNEL pour mise en ligne.

✓ **Exemple :**

Transmettre son entreprise et partir à la retraite

L'accompagnement du dirigeant cédant nécessite un enchaînement d'analyses et de conseils par des experts dans les domaines juridique, économique, fiscal et de protection sociale et patrimoniale afin de choisir les meilleures solutions pour assurer son avenir et transmettre son entreprise en toute sérénité. Un encadrement trop restreint de sa transmission d'entreprise pourrait avoir des conséquences pour sa vie future et celle de ses proches.

✓ **Etape 3 : Pour le 7 juin au plus tard**

FICHE INTERVENANTS A RETOURNER PAR MAIL

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Nom du partenaire :

✓ **Modérateur :**

Nom :

Fonction

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 1 :**

Nom :

Fonction

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 2 :**

Nom :

Fonction

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 3 :**

Nom :

Fonction

Adresse :

.....

Mail/Tel :

Document complété par :

Date :

Signature :

✓ **Etape 4 : Pour le 7 juin au plus tard**

RETOURNER LA FICHE LOGISTIQUE PAR MAIL

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Nom du partenaire :

✓ **Matériel de projection (inclus dans la prestation d'ECS)**

- 1 vidéo projecteur
- 1 écran
- 1 ordinateur

✓ **Aménagement de la tribune (inclus dans la prestation d'ECS)**

- 4 chaises
- 2 micros de table sur pied
- 1 micro en salle

✓ **Connexion Internet**

ATTENTION : La connexion Internet n'est pas comprise dans la prestation. Souvent cause de dysfonctionnement dans les présentations, nous vous conseillons plutôt de faire des démonstrations off line (en circuit fermé) sauf si c'est l'objet de votre Atelier Solution Partenaire.

Cependant, si vous souhaitez une connexion, veuillez nous en informer :

- Je ne souhaite pas de connexion
- Je souhaite une connexion

✓ **Personnel à disposition dans la salle (inclus dans la prestation d'ECS)**

- 1 technicien pour veiller à l'installation informatique et au bon déroulement « technique » de votre atelier
- 1 hôte ou hôtesse

Document complété par :

Date :

Signature :

✓ **Etape 5 : Pour le 30 juin au plus tard**

**ADRESSER LE SUPPORT DE PRESENTATION DE VOTRE INTERVENTION
SOUS FORMAT POWERPOINT PAR MAIL**

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
ttrunel@cs.experts-comptables.org

Elle sera :

- Utilisée par vous-même lors de votre intervention
- Mise en ligne sur le site Internet du Congrès à l'issue du Congrès



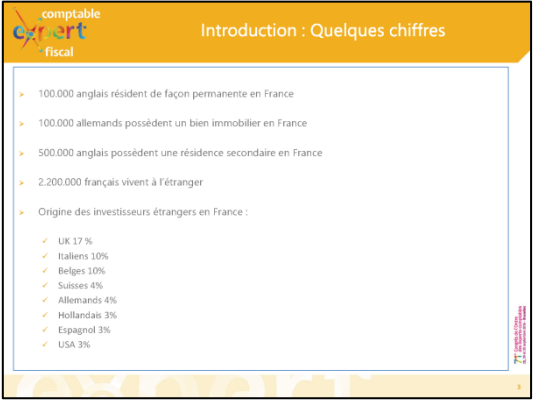
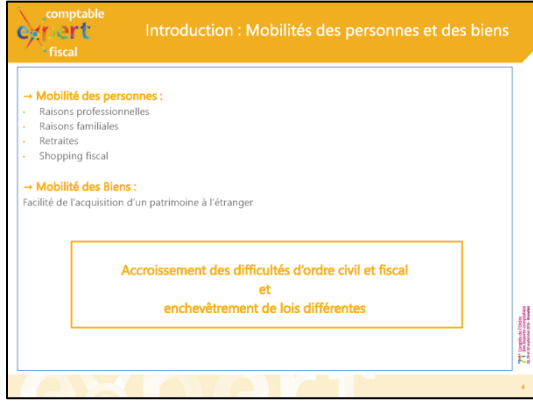
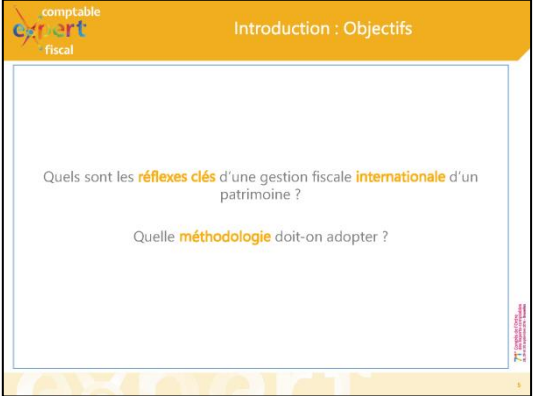
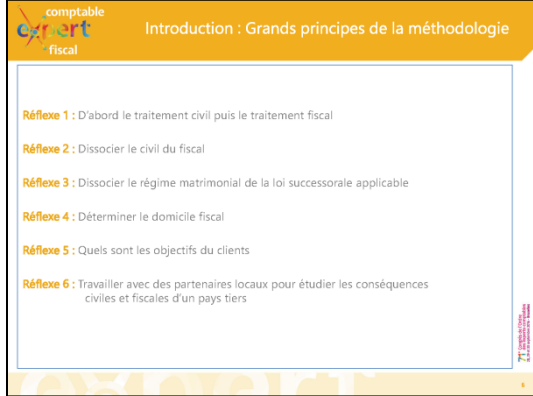
Elle devra :

- **respecter la charte graphique du congrès** qui vous sera adressée en pièce jointe. Votre logo apparaîtra sur la première page et à l'exclusion de toutes les pages suivantes. La dernière slide renverra l'auditoire sur votre stand et/ou votre site Internet.
- **ne pas excéder 35 diapositives** : En effet, le texte des diapositives est composé de mots-clés. C'est à vous de les expliquer et de leur donner un sens. Insérez des objets tels qu'un graphique, un dessin, une animation pour améliorer la compréhension du message. Ne pas surcharger une diapositive. L'auditoire doit être en mesure de trouver rapidement le point principal de la diapositive.

✓ **A noter :**

A réception de votre présentation, le Comité scientifique du 72^e Congrès, assisté éventuellement de toute personne qui lui semblera nécessaire, se réunira pour valider que votre présentation est conforme aux engagements initiaux et qu'elle répond aux besoins des experts-comptables sans soulever de conflits déontologiques. Si vous utilisez des graphiques, dessins ou photos dans vos présentations, nous vous remercions de vous assurer que ces éléments sont libres de droit ; dans le cas contraire, ils devront être supprimés de la présentation pour être diffusés dans les documents post-Congrès. Vous pouvez créer une version spécifique, plus longue ou plus complète, de votre présentation en vue de sa diffusion.

✓ Exemple

 <p>comptable expert fiscal</p> <p>La fiscalité internationale : une nouvelle mission de conseil à développer dans votre cabinet</p>	 <p>comptable expert fiscal Au sommaire</p> <p>Introduction</p> <p>I. La détermination du domicile fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domicile fiscal et territorialité de l'impôt - Méthodologie d'utilisation d'une convention <p>II. Règles sur la fiscalité internationale principaux impôts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impôt sur le revenu - I.S.F. - Les droits de successions <p>III. Cas Pratiques</p> <p>Conclusion: Mise en place de cette mission dans les cabinets, quel marketing et quelle communication ?</p>
 <p>comptable expert fiscal Introduction : Quelques chiffres</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100.000 anglais résident de façon permanente en France ➤ 100.000 allemands possèdent un bien immobilier en France ➤ 500.000 anglais possèdent une résidence secondaire en France ➤ 2.200.000 français vivent à l'étranger ➤ Origine des investisseurs étrangers en France : <ul style="list-style-type: none"> ✓ UK 17 % ✓ Italiens 10% ✓ Belges 10% ✓ Suisses 4% ✓ Allemands 4% ✓ Hollandais 3% ✓ Espagnols 3% ✓ USA 3% 	 <p>comptable expert fiscal Introduction : Mobilités des personnes et des biens</p> <p>→ Mobilité des personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raisons professionnelles - Raisons familiales - Retraites - Shopping fiscal <p>→ Mobilité des Biens : Facilité de l'acquisition d'un patrimoine à l'étranger</p> <p style="text-align: center;">Accroissement des difficultés d'ordre civil et fiscal et enchevêtrement de lois différentes</p>
 <p>comptable expert fiscal Introduction : Objectifs</p> <p>Quels sont les réflexes clés d'une gestion fiscale internationale d'un patrimoine ?</p> <p>Quelle méthodologie doit-on adopter ?</p>	 <p>comptable expert fiscal Introduction : Grands principes de la méthodologie</p> <p>Réflexe 1 : D'abord le traitement civil puis le traitement fiscal</p> <p>Réflexe 2 : Dissocier le civil du fiscal</p> <p>Réflexe 3 : Dissocier le régime matrimonial de la loi successorale applicable</p> <p>Réflexe 4 : Déterminer le domicile fiscal</p> <p>Réflexe 5 : Quels sont les objectifs du clients</p> <p>Réflexe 6 : Travailler avec des partenaires locaux pour étudier les conséquences civiles et fiscales d'un pays tiers</p>