

73^E Congrès de l'Ordre des experts-comptables



Guide pratique des intervenants Ateliers Solution Partenaires

Modalités pratiques 2018



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



Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Atelier Solution Partenaire lors du 73^e Congrès de l'Ordre des experts-comptables.

Nous vous prions de prendre connaissance dès à présent de ce guide qui 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 :

Agnès DELEMER

ECS, Directeur des partenariats

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 :	7
2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil :	9
3. Le détail des étapes :	10

Qu'est-ce qu'un Atelier Solution ?

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 en juillet.



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 :

- **le créneaux d'atelier du Jeudi de 09h00 à 10h00 puis de 16h00 à 17h00**
- **le 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.

NOUVEAU Nous souhaitons développer la dimension digitale du congrès. Dans ce sens, nous vous proposons de mettre en ligne sur le site Internet du Congrès, dans un espace dédié, un court film de 30 secondes maximum que vous aurez réalisé pour assurer la promotion de votre animation. Une fois le film créé, vous enverrez le lien pour télécharger votre vidéo et une image qui servira à lancer le player à Agnès DELEMER pour sa mise en ligne.

Attention ce film doit poser la problématique et inciter les congressistes à venir vous rencontrer lors du Congrès. Il ne doit pas être la simple promotion de votre solution. Le comité d'organisation se réserve le droit de ne pas mettre en ligne les contenus qui ne respecteraient pas ces indications.



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

Horaires	Communiqué par mail en juillet Présence en salle impérative 10 minutes avant
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)
Divers	
Charte graphique	Masque PowerPoint fourni par l'organisation
Diaporama de présentation	Fichier PowerPoint respectant la charte graphique
Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Atelier	Feuille jointe au dossier



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 21 mai au plus tard**

Adresser le résumé de votre atelier (format Word) par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour mise en ligne sur le site Internet

✓ **Etape 2 : Le 31 mai**

Participer à la réunion des partenaires le 31 mai de 10h à 13h00 à New Cap Event

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

Retourner la fiche intervenants et la fiche logistique par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour prise en compte de vos besoins spécifiques

✓ **Etape 4 : Pour le 21 juin au plus tard**

Adresser le support de présentation de votre intervention par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour relecture et validation par les Rapporteurs

Etape 5 : Quelques jours avant le Congrès

Imprimer votre badge qui vous sera adressé par mail quelques jours avant le Congrès.

✓ **Etape 6 : Pendant le Congrès**

A votre arrivée à la Grande Halle d'Auvergne, rendez-vous au salon Intervenants pour valider votre diaporama avant votre Atelier

3. Le détail des étapes

Etape 1 : Pour le 21 mai au plus tard

Adresser le résumé de votre atelier (format Word – 5 lignes maximum) par mail à adelemer@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 Agnès Delemer pour mise en ligne.



Exemple :

La fiscalité internationale : une nouvelle mission de conseil à développer dans votre cabinet.

En préambule des problématiques fiscales, il est impératif d'étudier la dimension civile internationale et notamment par rapport aux régimes matrimoniaux et à la récente entrée en vigueur de la réforme des successions internationales. Au regard de cette multitude de critères, comment mettre en place une mission efficiente de conseil dédié dans vos cabinets avec un ciblage clients pour répondre à une demande de plus en plus importante? Délocalisation des personnes, internationalisation des patrimoines, la gestion fiscale internationale d'un patrimoine nécessite des réflexes clés et une méthodologie rigoureuse. Quels sont les principes d'imposition des non-résidents ? Quels sont les principes et méthode d'utilisation d'une convention fiscale internationale ? Quelles sont les règles de fiscalité internationale des principaux impôts (IR, ISF, transmission...)?

Etape 2 : Pour le 7 juin au plus tard par mail
adelemer@cs.experts-comptables.org

FICHE INTERVENANTS

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 et Signature :

Etape 3 : Pour le 7 juin au plus tard par mail
adelemer@cs.experts-comptables.org

FICHE LOGISTIQUE

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 (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 21 juin au plus tard par mail
adelemer@cs.experts-comptables.org

DIAPORAMA DE PRESENTATION

Le diaporama sera :

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

Il devra :

- **respecter la charte graphique du congrès** qui vous sera adressée avant fin mai. 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 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

comptable expert fiscal

**La fiscalité internationale :
une nouvelle mission de conseil à
développer dans votre cabinet**

comptable expert fiscal

Au sommaire

Introduction

I. La détermination du domicile fiscal

- Domicile fiscal et territorialité de l'impôt
- Méthodologie d'utilisation d'une convention

II. Règles sur la fiscalité internationale principaux impôts

- Impôt sur le revenu
- I.S.F.
- Les droits de successions

III. Cas Pratiques

Conclusion:
Mise en place de cette mission dans les cabinets, quel marketing et quelle communication ?

comptable expert fiscal

Introduction : Quelques chiffres

- > 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 :
 - ✓ UK 17 %
 - ✓ Italiens 10%
 - ✓ Belges 10%
 - ✓ Suisses 4%
 - ✓ Allemands 4%
 - ✓ Hollandais 3%
 - ✓ Espagnol 3%
 - ✓ USA 3%

comptable expert fiscal

Introduction : Mobilités des personnes et des biens

→ **Mobilité des personnes :**

- Raisons professionnelles
- Raisons familiales
- Retraites
- Shopping fiscal

→ **Mobilité des Biens :**
Facilité de l'acquisition d'un patrimoine à l'étranger

**Accroissement des difficultés d'ordre civil et fiscal
et
enchevêtrement de lois différentes**

comptable expert fiscal

Introduction : Objectifs

Quels sont les **réflexes clés** d'une gestion fiscale **internationale** d'un patrimoine ?

Quelle **méthodologie** doit-on adopter ?

comptable expert fiscal

Introduction : Grands principes de la méthodologie

Réflexe 1 : D'abord le traitement civil puis le traitement fiscal

Réflexe 2 : Dissocier le civil du fiscal

Réflexe 3 : Dissocier le régime matrimonial de la loi successorale applicable

Réflexe 4 : Déterminer le domicile fiscal

Réflexe 5 : Quels sont les objectifs du clients

Réflexe 6 : Travailler avec des partenaires locaux pour étudier les conséquences civiles et fiscales d'un pays tiers