

# Guide pratique - Atelier Solution

## Modalités pratiques 2026

**(RE)FONDATION**  
**DES CABINETS**  
ENVIRONNEMENT - VALEUR - COMPÉTENCES



**81<sup>e</sup>**

**CONGRÈS DE L'ORDRE  
DES EXPERTS-COMPTABLES**  
16 AU 18 SEPTEMBRE 2026 - PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES

ECS  
Immeuble Le Jour  
200-216 rue Raymond Losserand,  
75680 Paris Cedex 14,  
Tél. : 01 44.15.60.00  
[www.experts-comptables.fr](http://www.experts-comptables.fr)

**ORDRE DES  
EXPERTS-COMPTABLES**   
Experts-comptables services

## Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Atelier Solution lors du 81<sup>e</sup> 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.

**Le respect strict de ces engagements est impératif ; tout manquement pourra entraîner l'annulation de la participation du partenaire à l'atelier, sans restitution du montant du partenariat, les rapporteurs ayant par ailleurs prévu, à cet effet, deux Ateliers Solution de remplacement.**

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

#### ☞ Léa LERUTH

ECS – Chargée d'événementiel

Tel : 01 44 15 60 00 / 06 58 01 27 36

E-mail : [lleruth@experts-comptables.org](mailto:lleruth@experts-comptables.org)

### Pour toute question relative aux modalités de partenariat

#### ☞ Anne ROUSSET

APAR

Tel 01 41 49 02 92 / 06 74 78 39 60

E-mail : [arousset@apar.fr](mailto: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
✓ Fiche Intervenants	
✓ Fiche Logistique	
✓ Diaporama de présentation	

## ■ QU'EST-CE QU'UN ATELIER SOLUTION ?

Lors d'un Atelier Solution, en 60 minutes, le congressiste accède à une formation - information délivrée conjointement par **un partenaire et un expert-comptable**. En adéquation avec le thème du Congrès, l'Atelier Solution permet aux congressistes de percevoir clairement l'apport thématique et technique du partenaire.

### ✓ Où et Quand ?

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

- **Mercredi 16 septembre**
- **Jeudi 17 septembre**
- **Vendredi 18 septembre**

Les ateliers seront joués dans des salles ouvertes. Pour un confort optimal d'écoute, les intervenants comme les congressistes devront être équipés de casques pour suivre les ateliers. Au moins l'une des 2 représentations de l'Atelier sera filmée afin d'être proposée en Replay sur Fuz'experts.TV à l'issue du Congrès.

### ✓ Pour qui ?

A partir des éléments statistiques obtenus lors des précédents Congrès, la fréquentation moyenne d'un Atelier Solution est de 120 congressistes.

### ✓ Qui intervient ?

L'Atelier Solution est présenté 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. Il y aura un maximum de 4 intervenants en tribune, dont l'un d'eux doit être expert-comptable.

### ✓ Quelle communication ?

La promotion des 10 Ateliers Solution est assurée sur le site Internet, dans le programme adressé à tous les membres de la profession avant le Congrès, via deux posts sur le LinkedIn du Congrès, durant la manifestation, dans les documents d'édition diffusés aux congressistes et à l'issue dans le Hors-série Congrès.

En complément, 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 Atelier. Une fois le film créé, vous enverrez le lien pour télécharger votre vidéo à Léa LERUTH 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.

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

### Quelques conseils

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

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 National 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

<b>Horaires</b>	Communiqué par mail en juillet Présence en salle impérative 10 minutes avant
<b>Nombre d'interventions</b>	2
<b>Durée des interventions</b>	1 heure chacune
<b>Lieu sur le congrès</b>	Communiqué par mail ultérieurement
<b>Equipement, aménagements et services dans votre salle d'Atelier</b>	
<b>Aménagement</b>	<u>De type conférence :</u> 1 tribune pour 4 personnes
<b>Matériel inclus</b>	<u>Son :</u> Des micro HF dont 1 en salle pour les questions <u>Video :</u> 1 écran avec PC de projection en tribune Moyens techniques de captation pour l'une des représentations
<b>Service inclus</b>	2 techniciens 1 régisseur de salle 1 hôte ou hôtesse qui assurera l'accueil des congressistes, le passage du micro lors des questions en salle
<b>Divers</b>	
<b>Charte graphique</b>	Masque PowerPoint fourni par l'organisation
<b>Diaporama de présentation</b>	Fichier PowerPoint respectant la charte graphique
<b>Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Atelier</b>	Feuille jointe au dossier

## Votre participation

En qualité de modérateur-intervenant d'un Atelier Solution :

- Vos droits d'inscription. Votre inscription est à réaliser sur l'espace intervenants.
- 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...

## NOUVEAUTE - Votre espace intervenants

Un espace dédié est mis à la disposition de chaque intervenant afin de centraliser l'ensemble de ses informations pratiques relatives à sa participation

Afin de donner accès à l'espace intervenants, nous vous remercions de renvoyer la fiche intervenants complétée à Léa LERUTH [lleruth@experts-comptables.org](mailto:lleruth@experts-comptables.org).

Une fois enregistrés, les intervenants recevront un mail afin d'activer leur accès à leur espace et finaliser leur inscription. Il leur sera également demandé de compléter leur profil en téléchargeant une photo au format PNG (150 x 150 pixels) ainsi qu'une courte biographie (1000 caractères maximum) écrite à la 3<sup>e</sup> personne du singulier. Cette biographie doit présenter l'intervenant et ne doit pas être une communication promotionnelle.

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

### ✓ Étape 1 : Pour le 11 mai

Adresser le résumé de votre Atelier solution (format Word) par mail à l'attention de Léa LERUTH, pour mise en ligne sur le site Internet

### ✓ Étape 2 : Le 29 mai

Adresser la vidéo promotionnelle de votre Atelier solution par mail à l'attention de Léa LERUTH, pour mise en ligne sur le site Internet.

Retourner la fiche intervenants par mail à l'attention de Léa LERUTH.

Retourner la fiche logistique par mail à l'attention de Léa LERUTH,

### ✓ Étape 3 : Pour le 26 juin

Adresser un premier projet de support de présentation de votre intervention par mail à l'attention de Léa LERUTH, pour relecture et validation par les Rapporteurs

### ✓ Étape 4 : Quelques jours avant le Congrès

Imprimer son badge reçu par mail.

### ✓ Étape 5 : Pendant le Congrès

A votre arrivée au Parc Expo – Porte de Versailles, nous vous donnons rendez-vous au salon Intervenants pour valider votre diaporama avant votre Atelier Solution.



### 3. Le détail des étapes

#### Étape 1 : Pour le 11 mai

Adresser le résumé de votre Atelier Solution (format Word – 500 caractères espaces compris maximum) par mail à [lleruth@experts-comptables.org](mailto:lleruth@experts-comptables.org)

Le résumé de l'atelier sera :

- Mis en ligne sur le site Internet du Congrès ;
- Utilisé dans les communications liées au Congrès spécifiques aux ateliers.

Il n'excédera pas 500 caractères 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 en fonction de l'état d'avancement de préparation de l'atelier et transmettez-le à Léa LERUTH pour mise en ligne.

Exemple :

#### ***RETOUR VERS LE FUTUR : la compta va disparaître ? Nom de Zeus ! - AGIRIS***

Il y a 40 ans, Doc annonçait à Marty la fin imminente de la tenue comptable, automatisée par la technologie. Aujourd'hui, l'IA et la facture électronique donnent à cette fiction un air de réalité. Et si, plutôt que de disparaître, votre métier se réinventait ? Grimpez dans la DeLorean, direction demain ! Découvrez comment automatisation rime désormais avec accompagnement et proximité clients. Accélérez à 88 miles à l'heure : ensemble, transformons votre cabinet en entreprise de services !

## 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 :**

## FICHE LOGISTIQUE

**Nom du partenaire :** .....

Adresser la vidéo de promotion de votre Atelier Solution (30 secondes maximum) par mail à [lleruth@experts-comptables.org](mailto:lleruth@experts-comptables.org)



### Matériel audiovisuel (inclus dans la prestation d'ECS)

- 1 écran avec PC de projection
- 1 sonorisation avec micros HF



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

- 1 desk haut
- 4 assises hautes



### Connexion Internet

**ATTENTION :** 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.

Si vous souhaitez une connexion, veuillez-nous en informer en cochant la case :



### Personnel (inclus dans la prestation d'ECS)

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

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

## 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 81<sup>e</sup> 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.

## ATELIERS SOLUTION RETENUS

- **BLANCHE CAPITAL** : « Cabinets d'expertise comptable : comment rester maître de sa trajectoire dans un environnement en mutation ? »
- **BLEEZ** : « Le cabinet ne vend plus de temps, il crée de la valeur »
- **ECMA** : « Factures électroniques et FEC : structurer une offre de pilotage durable et différenciante »
- **KOLECTO** : « Le futur n'est pas une menace, c'est un terrain de jeu ! »
- **LAPLACE** : « Démembrement de titres de sociétés : comment transmettre le capital sans compromettre le train de vie du dirigeant »
- **LEFEBVRE DALLOZ** : « Créer de la valeur : les décisions qui transformeront les cabinets dès 2026 »
- **LEGASCOPE** : « Pacte Dutreil : Une mission à forte valeur concernant la transmission des entreprises - Pourquoi toujours le proposer ? Comment le mettre en place simplement en évitant 7 erreurs fréquentes »
- **MAPI** : « [Re]vélez le potentiel dormant de vos portefeuilles grâce aux aides publiques »
- **SVP** : « Comment [re]valoriser et monétiser votre conseil : l'IA au service du pôle social »
- **YEAP** : « Missions sociales : à la (re)conquête d'un marché sous valorisé »