

# PRISE DE CONTRÔLE ET VARIATIONS DE PÉRIMÈTRE

## INTÉGRER LES EFFETS DES OPÉRATIONS DE PÉRIMÈTRE DANS LES ÉTATS FINANCIERS IFRS

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PÉRIMÈTRE ET MÉTHODES DE CONSOLIDATION

- › Rappel sur la détermination du périmètre de consolidation et les méthodes de consolidation
  - › Lien entre méthode de consolidation et traitement des variations de périmètre
- Synthèse des niveaux de contrôle et des méthodes de consolidation  
 Cas pratique : passer des comptes individuels aux comptes consolidés

#### LE GOODWILL EN IFRS

- › Full goodwill ou goodwill en quote-part : quelle différence ?
  - › Comptabilisation et suivi du goodwill dans le temps
- Cas pratique : calcul du goodwill selon les 2 méthodes  
 Revue des acquisitions de groupes cotés

#### LA MÉTHODE DE L'ACQUISITION

- › Principes de la norme IFRS 3
  - › Évaluation et comptabilisation des regroupements d'entreprises
  - › Revue des 5 étapes de la méthode de l'acquisition
  - › PPA (Purchase Price Allocation) : identification des actifs, passifs et passifs éventuels acquis
  - › Traitement des compléments de prix (earn out) et des garanties de passif
  - › Traitement des puts sur minoritaires
- Illustration : traitement des relations préexistantes  
 Illustration : passif éventuel et actif éventuel  
 Cas pratique : comptabilisation des compléments de prix

#### LES ACQUISITIONS SUCCESSIVES

- › Identifier les acquisitions qui entraînent la comptabilisation d'un goodwill
  - › Acquisitions de titres non consolidés et de titres en mise en équivalence
  - › Traitement des acquisitions par étape (step acquisition)
- Cas pratique : acquisitions successives – Entreprise associée  
 Cas pratique : acquisition par étapes

#### LE TRAITEMENT DES CESSIIONS

- › Cessions entraînant la perte de contrôle ou la perte d'influence notable
  - › Cessions n'entraînant pas la perte de contrôle
- Cas pratique : comptabilisation d'une cession avec perte de contrôle  
 Cas pratique : comptabilisation d'une cession sans perte de contrôle  
 Cas pratique : comptabilisation d'une cession d'une filiale en devises

#### AUTRES OPÉRATIONS DE PÉRIMÈTRE

- › Augmentation de capital, fusions et échanges de titres
- Cas pratique : Comptabilisation d'une augmentation de capital  
 Cas pratique : Traitement d'une TUP

#### ACTIVITÉS CÉDÉES OU EN COURS DE CESSIION (IFRS 5)

- › Conditions d'application d'IFRS 5
  - › Impacts sur la présentation des états financiers
- [Evaluer] Quiz : selon vous ... à quel moment les conditions d'IFRS 5 sont-elles remplies ?

#### OBJECTIFS

Identifier les regroupements d'entreprises pour appliquer la norme IFRS 3.  
 Traiter les variations de périmètre, les transactions avec les minoritaires, les augmentations de capital et les fusions.  
 Contrôler l'impact de ces opérations sur les états financiers consolidés.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une approche structurée en 3 jours : acquisition d'une démarche robuste pour analyser les effets sur le bilan, le compte de résultat et le tableau des flux de trésorerie  
 Des exemples chiffrés issus de la pratique et d'états financiers publiés, cas pratiques avec schémas comptables, quiz et échanges  
 Accompagnement post-formation : apports documentaires et module e-learning pour approfondir les connaissances après la session

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et contrôleurs financiers, responsables financiers, consolidation et comptabilité, consolidateurs, experts comptables, commissaires aux comptes  
 Il est recommandé de maîtriser les principes et méthodes de l'élaboration des comptes consolidés ou d'avoir suivi la formation « Techniques de consolidation en IFRS – Principes et méthodes »

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Avant : quiz d'auto-évaluation Pendant la session : chaque point abordé est accompagné d'exemples chiffrés issus de situations réelles et d'états financiers publiés. Les cas pratiques (incluant les schémas comptables), quiz interactifs et échanges en cours de séance permettent de s'assurer de l'acquisition des connaissances. Après : apports documentaires et module e-learning. L'animateur est disponible pour répondre à toute question relevant de la formation.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
 du 18 au 20 mars 2026  
 du 24 au 26 juin 2026  
 du 23 au 25 septembre 2026  
 du 14 au 16 décembre 2026

A définir :  
 du 24 au 26 septembre 2025  
 du 15 au 17 décembre 2025

Sessions en régions :  
[www.gereso.com/FHCVPE](http://www.gereso.com/FHCVPE)

## Participant(e)

Mme  M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :  
.....

## Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :  
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)  
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)  
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :  
 Accès e-ressources\*  Veille juridique\*  Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal | | | | |

Téléphone .....

N° d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF .....

Ville .....

Fax .....

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) .....

Prénom .....

E-mail .....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

Code postal | | | | |

Ville .....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur <a href="http://www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv">www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv</a>	