

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION

Module 1 — Pilotage et optimisation fiscale de son cabinet

Modalité. Classe virtuelle synchrone — 6 h de formation effective, hors pauses.

Public visé	Masseurs-kinésithérapeutes exerçant à titre libéral, ou en phase d'installation, relevant ou susceptibles de relever des BNC.
Niveau	Initiation structurée à intermédiaire.
Effectif recommandé	20 participants maximum afin de préserver les interactions, la correction des exercices et les temps de questions.
Prérequis	Exercer, préparer ou reprendre une activité libérale en EI ; disposer d'un ordinateur connecté, d'un navigateur récent, d'un audio fonctionnel et maîtriser les usages numériques élémentaires.
Durée et organisation	6 h 00 de formation synchrone
Documents associés	Bibliographie

1. Finalité et objectifs pédagogiques

Objectif général

À l'issue de la formation, le participant sera capable d'organiser et contrôler la comptabilité BNC courante de son cabinet de masseur-kinésithérapeute EI, de préparer de manière fiable les données nécessaires à la déclaration n° 2035 et d'exploiter des indicateurs simples de gestion afin d'anticiper sa trésorerie et ses obligations, dans le respect du cadre fiscal applicable.

La déclaration contrôlée BNC repose notamment sur un livre-journal des recettes et dépenses ainsi qu'un registre des immobilisations et amortissements [3] [4]. Pour les cabinets concernés, la déclaration n° 2035 et ses annexes sont dématérialisées selon le calendrier annuel de l'administration [3] [5].

Objectifs détaillés et compétences visées

Domaine compétence	de	Compétence opérationnelle visée	Indicateur observable
Situer son régime		Distinguer, à un niveau de repérage, micro-BNC et déclaration contrôlée ; identifier les conséquences organisationnelles du régime de la déclaration contrôlée.	Classe trois situations fictives et justifie le document fiscal attendu.
Tenir une comptabilité fiable		Construire l'architecture minimale du livre-journal, classer et tracer les pièces, appliquer la logique des encaissements et décaissements, puis réaliser un contrôle bancaire de premier niveau.	Renseigne et contrôle un extrait de journal comptable fictif sans erreur majeure.
Qualifier les flux du cabinet		Affecter des recettes et dépenses fréquentes d'un cabinet de kinésithérapie à une catégorie comptable et fiscale cohérente, en repérant la part professionnelle justifiée.	Justifie le classement d'au moins 8 écritures sur 10 dans une étude de cas.
Gérer les immobilisations		Distinguer une charge courante d'un investissement à immobiliser, identifier les informations nécessaires au registre et comprendre le principe de l'amortissement.	Complète le registre simplifié de trois immobilisations fictives.
Préparer la n° 2035		Repérer les rubriques principales de la liasse n° 2035, relier les données du journal et du registre à la déclaration, et détecter	Renseigne un schéma de passage du journal à la 2035 sur un cas fictif.

Domaine compétence	de	Compétence opérationnelle visée	Indicateur observable
		des incohérences courantes.	
Piloter sans se substituer à un conseil		Construire un tableau de bord de trésorerie et de charges ; identifier des leviers licites d'anticipation et les questions à soumettre à son expert-comptable.	Formalise un plan d'action personnalisé comportant trois actions datées.

3. Périmètre, limites et principes de prudence

Le programme traite de l'EI libérale imposée à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BNC. Il traite aussi des SEL, de l'impôt sur les sociétés, de la TVA applicable à des situations spécifiques, de la cession de patientèle, des déclarations sociales ou de la situation patrimoniale personnelle du participant. Les situations de SCM, de collaboration, de remplacement ou d'activité mixte sont aussi abordées.

Principe de prudence. L'« optimisation fiscale » est abordée comme une démarche licite de fiabilisation, de justification, d'anticipation et de pilotage. Aucune recommandation individualisée de régime, de dépense, de déduction ou d'investissement n'est délivrée. Les participants sont invités à faire valider leurs décisions par leur expert-comptable ou conseil compétent.

4. Déroulé pédagogique heure par heure

Le temps de formation effective est de six heures. Les pauses figurent à titre indicatif et ne sont pas incluses dans le volume horaire déclaré.

09 h 00 – 10 h 00

Séquence 1 (30 min) — Se repérer : activité libérale, BNC et échéances

Contenus	Accueil, règles de fonctionnement en classe virtuelle et recueil des attentes. Présentation du fil conducteur : de la pièce justificative au pilotage du cabinet. Repères sur les régimes BNC, logique de la déclaration contrôlée, documents attendus et calendrier à vérifier chaque année. Présentation du dossier fil rouge « Cabinet Claire Martin », kinésithérapeute EI.
Objectifs opérationnels	Identifier son niveau de départ ; distinguer les régimes à un niveau de repérage ; citer les deux registres comptables attendus en déclaration contrôlée.
Méthodes et activités	Sondage de positionnement ; brise-glace par nuage de mots ; exposé dialogué avec schéma animé ; QCM diagnostique individuel de 12 questions ; débrief collectif.
Preuves et évaluation formative	Résultat du QCM initial ; capture ou export du sondage ; feuille individuelle « mes trois attentes ».

10 h 15 – 11 h 15

Séquence 2 (1h) — Mettre en place une comptabilité BNC traçable

Contenus	Architecture du livre-journal : date, libellé, recette ou dépense, mode de règlement, pièce associée et catégorie. Principe de chronologie, classement numérique des justificatifs, articulation avec relevés bancaires et agenda. Sensibilisation à la confidentialité des données de patients et à l'usage d'un cas anonymisé.
Objectifs opérationnels	Construire le circuit « pièce → enregistrement → contrôle → archivage » ; décrire les contrôles mensuels minimaux.
Méthodes et activités	Démonstration commentée d'un livre-journal fictif ; exercice individuel guidé de recherche d'anomalies ; mise en commun sur tableau blanc ; micro-quiz oral.
Preuves et évaluation formative	Grille de contrôle mensuel complétée ; correction partagée de cinq anomalies insérées dans le dossier fil rouge.

11 h 15 – 12 h 15

Séquence 3 (1h) — Qualifier les recettes et dépenses d'un cabinet

Contenus	Recettes encaissées : règlements patients, tiers payant, organismes payeurs, régularisations et rétrocessions à documenter. Dépenses usuelles : local, matériel et petits équipements, logiciels, assurances, téléphonie, formation, déplacements, cotisations et frais mixtes. Notion de caractère professionnel, de justification, de prorata et de non-déductibilité des dépenses personnelles.
Objectifs opérationnels	Affecter une écriture courante à une catégorie ; repérer une dépense nécessitant justificatif ou prorata ; formuler une question de validation à un conseil.
Méthodes et activités	Étude de cas en sous-groupes : classement de 10 opérations du « Cabinet Claire Martin » ; débat argumenté ; correction raisonnée par le formateur ; quiz de consolidation.
Preuves et évaluation formative	Fiche de classement annotée ; observation de la participation ; score au quiz de consolidation.

13 h 15 – 14 h 15

Séquence 4 (1h30) — Immobilisations, amortissements et dépenses de véhicule : comprendre avant de décider

Contenus	Distinction entre charge et immobilisation ; informations à reporter au registre ; logique de l'amortissement, date de mise en service et quote-part professionnelle. Comparaison pédagogique de cas fictifs : table de soin, ordinateur, logiciel, travaux d'agencement et véhicule. Présentation des précautions relatives aux frais de véhicule et à la cohérence des options.
Objectifs opérationnels	Identifier les données à recueillir avant l'enregistrement d'un investissement ; compléter un registre simplifié ; repérer une situation qui requiert validation comptable.
Méthodes et activités	Apport illustré par une frise d'amortissement ; calcul guidé sur données fictives ; atelier « charge ou immobilisation ? » ; correction à l'écran.
Preuves et évaluation formative	Registre fictif complété ; exercice de classement corrigé ; retour oral ciblé.

14 h 15 – 15 h 15

Séquence 5 (1h) — Préparer et relire la déclaration n° 2035

Contenus	Lecture guidée du millésime officiel : rôle de la 2035, de la 2035-A et de la 2035-B ; passage des données comptables vers les rubriques de recettes, charges, immobilisations et résultat ; contrôles de cohérence avant télétransmission. Mise en perspective avec le guide ACOCIA-AGAPS, utilisé comme support de vulgarisation et non comme source normative.
Objectifs opérationnels	Localiser les rubriques principales ; relier une synthèse comptable à la déclaration ; détecter au moins trois incohérences dans une mini-liasse.
Méthodes et activités	Partage d'écran annoté d'une liasse pédagogique anonymisée ; exercice « journal → 2035 » en binômes ; correction pas à pas ; questions-réponses structurées.
Preuves et évaluation formative	Mini-liasse corrigée ; grille de trois contrôles de cohérence ; relevé des questions à traiter avec l'expert-comptable.

15 h 30 – 16 h 30

Séquence 6 (1h) — Passer de la conformité au pilotage

Contenus	Construction d'un tableau de bord mensuel simple : encaissements, charges fixes et variables, échéances, provision prudentielle, trésorerie disponible et alertes. Leviers licites : régularité de saisie, séparation des flux, documentation, anticipation des échéances, dialogue préparé avec le conseil. Synthèse du dossier fil rouge et plan d'action 30-60-90 jours.
Objectifs opérationnels	Sélectionner des indicateurs pertinents ; prioriser trois actions réalisables ; démontrer

Méthodes et activités	l'acquisition des connaissances essentielles.
Preuves et évaluation formative	Démonstration d'un tableau de bord simplifié ; atelier individuel de plan d'action ; QCM final chronométré ; débrief collectif et autoévaluation. Tableau de bord fictif ; plan d'action individuel ; résultat du QCM final et comparaison pré/post ; questionnaire de satisfaction.

5. Méthodes pédagogiques et moyens mobilisés

La pédagogie est active, progressive et contextualisée. Un même dossier fil rouge, volontairement fictif et anonymisé, accompagne les participants depuis la collecte de la pièce justificative jusqu'au tableau de bord. Les apports courts sont systématiquement suivis d'une activité : sondage, classement d'écritures, recherche d'anomalies, exercice de registre, lecture de liasse, correction collaborative ou plan d'action.

Modalité	Mise en œuvre attendue
Classe virtuelle synchrone	Visioconférence avec audio, caméra recommandée, partage d'écran, conversation écrite, sondages, tableau blanc et salles de sous-groupes.
Supports remis	Support de cours ; dossier fil rouge anonymisé ; modèle de livre-journal simplifié ; grille de contrôle mensuel ; modèle de registre simplifié ; canevas de tableau de bord et plan d'action 30-60-90 jours.
Accompagnement technique	Convocation comprenant le lien de connexion, test technique recommandé avant la session, consignes de secours et contact d'assistance.
Protection des données	Aucun document réel contenant des données de patient ou des informations confidentielles n'est demandé ni partagé.
Accessibilité	Analyse des besoins en amont par le référent handicap de l'organisme ; adaptation possible des supports, du rythme ou des modalités de participation selon la situation.
Traçabilité à distance	Relevés de présence et de connexion, participations aux activités, dépôts ou envois des exercices, résultats des évaluations et questionnaire de satisfaction.

6. Dispositif d'évaluation

L'évaluation est articulée autour d'un diagnostic initial, de vérifications formatives et d'une mesure finale. Le même QCM de 12 questions est administré avant et après la formation afin de rendre la progression objectivable; en cas de résultat inférieur, le formateur transmet une correction individualisée et oriente le participant vers les séquences à revoir. Cette évaluation des connaissances est complétée par une mise en situation : correction d'un extrait de journal et mini-liasse 2035 fictive.

Moment	Outil	Finalité	Critère de suivi
Avant la formation	QCM initial identique au QCM final ; recueil des attentes.	Diagnostiquer les connaissances et adapter les exemples.	Score initial individuel.
Pendant la formation	Sondages, micro-quiz, observation des exercices, correction collaborative.	Réguler l'apprentissage et repérer les erreurs persistantes.	Traces d'activité et réponses aux exercices.
Fin de formation	QCM final ; mini-cas ; plan d'action.	Vérifier l'atteinte des objectifs et l'appropriation pratique.	Score final, écart pré/post, qualité du plan d'action.
Après la formation	Questionnaire de satisfaction à chaud et bilan de session.	Améliorer le programme et suivre la qualité perçue.	Taux de satisfaction, commentaires et axes d'amélioration.

QCM pré- et post-formation — 12 questions

Consigne. Une seule réponse est attendue par question. Durée indicative : 10 minutes. Le QCM est proposé à l'identique avant et après la session.

1. En déclaration contrôlée BNC, le livre-journal doit principalement être...

- A. tenu une fois par an
- B. servi régulièrement, par ordre de date
- C. limité aux dépenses
- D. remplacé par le relevé bancaire

Réponse attendue : B

2. Les deux documents comptables de base à connaître sont...

- A. le livre-journal et le registre des immobilisations/amortissements
- B. le bilan et le compte de résultat de société commerciale uniquement
- C. le contrat de bail et l'agenda
- D. le relevé URSSAF et la 2042

Réponse attendue : A

3. Dans la logique courante des BNC, une recette est prise en compte principalement lors...

- A. de l'émission du devis
- B. de l'encaissement
- C. de la fin de l'année
- D. de la prise de rendez-vous

Réponse attendue : B

4. Avant de déduire une dépense mixte, le professionnel doit notamment...

- A. retenir la totalité par défaut
- B. établir une part professionnelle justifiée et conserver les éléments probants
- C. l'ignorer systématiquement
- D. demander au patient son accord

Réponse attendue : B

5. Face à l'achat d'un équipement utilisé durablement au cabinet, la première question comptable est...

- A. « Puis-je l'imputer dans les frais de repas ? »
- B. « S'agit-il d'une charge courante ou d'une immobilisation à inscrire au registre ? »
- C. « Puis-je supprimer la facture ? »
- D. « Puis-je attendre le prochain exercice sans trace ? »

Réponse attendue : B

6. Le rapprochement bancaire sert en priorité à...

- A. choisir le taux d'impôt
- B. vérifier la cohérence entre les écritures et les flux réellement passés en banque
- C. remplacer toutes les pièces justificatives
- D. calculer la valeur de la patientèle

Réponse attendue : B

7. La déclaration n° 2035 concerne principalement...

- A. le résultat des BNC au régime de la déclaration contrôlée
- B. les salaires des employés uniquement
- C. les revenus fonciers
- D. les achats personnels

Réponse attendue : A

8. Une rétrocession ou une redevance liée à une collaboration doit être...

- A. traitée sans contrat ni justificatif
- B. identifiée selon sa nature, son contrat et les pièces disponibles
- C. automatiquement assimilée à une dépense personnelle
- D. ignorée si elle est ponctuelle

Réponse attendue : B

9. Un tableau de bord pertinent pour le cabinet associe notamment...

- A. uniquement le chiffre d'affaires annuel
- B. encaissements, charges, échéances et trésorerie disponible
- C. uniquement le nombre de patients
- D. uniquement le montant d'impôt estimé

Réponse attendue : B

10. Une optimisation fiscale licite repose d'abord sur...

- A. la création de dépenses fictives
- B. la documentation, l'anticipation et le respect des règles applicables
- C. l'absence de conservation des factures
- D. le report volontaire des écritures

Réponse attendue : B

11. Lorsqu'une situation est incertaine ou complexe, le bon réflexe est de...

- A. trancher sans justificatif
- B. documenter le cas et le soumettre au conseil compétent
- C. ne rien enregistrer
- D. choisir systématiquement l'option la plus favorable supposée

Réponse attendue : B

12. Une formation de 6 heures est automatiquement financée par le FIF PL dès lors qu'elle est en ligne.

- A. Vrai
- B. Faux, la prise en charge dépend notamment du thème, du cahier des charges, de la modalité et de la validation applicable.
- C. Vrai, sans autre condition
- D. Vrai seulement si elle traite de fiscalité

Réponse attendue : B

7. Sources de veille et références bibliographiques

Les supports ne doivent jamais reproduire durablement les chiffres ou échéances d'un millésime sans vérification. Le formulaire n° 2035-SD, ses annexes et sa notice sont publiés par l'administration fiscale [5]. Le guide ACOCIA-AGAPS est une ressource de vulgarisation utile pour structurer les exercices, mais les documents officiels prévalent en cas d'écart [6].

Bibliographie associée. Les références [1] à [7] sont détaillées dans le document distinct « Références bibliographiques — Norme Vancouver », livré avec le présent programme.

Repère	Source
[1]	FIF PL — Critères de prise en charge 2026 : masseurs-kinésithérapeutes rééducateurs — 8690 E.
[2]	FIF PL — Proposez vos formations au catalogue.
[3]	Ministère de l'Économie — Qu'est-ce que le régime de la déclaration contrôlée ?
[4]	BOFiP — BNC : régime de la déclaration contrôlée — Obligations comptables.
[5]	impots.gouv.fr — Formulaire n° 2035-SD : Revenus non commerciaux et assimilés.
[6]	ACOCIA-AGAPS — Déclaration 2035 BNC : Guide complet pour professions libérales.
[7]	Entreprendre.Service-Public.fr — Bénéfices non commerciaux (BNC) : régime réel d'imposition.