



<b>Intitulé de la formation :</b>	<b>COT'TNS - Débutant – Comment traiter un dossier de A à Z ?</b>
<b>Date :</b>	<b>30 janvier 2026</b>
<b>Formateur :</b>	<b>AGIRIS</b>
<b>Organisme :</b>	<b>AGIRIS</b>

<b>Cycle :</b>	<b>FISCAL</b>
<b>Positionnement à l'entrée :</b> - <b>Public / niveau requis :</b>	<b>Utilisateurs ne maîtrisant pas les cotisations des TNS et leur révision.</b>
<b>Prérequis :</b>	<b>1 PC par apprenant ayant accès à la dernière version de COT'TNS</b>

**Objectif opérationnel :**

Maîtriser l'utilisation courante de COT'TNS pour réaliser en autonomie la révision des dossiers simples

**Contenu de la formation :****1. LES PRINCIPES DE BASE**

1.1. Rappels sur les principes de calculs des TNS et actualités sociales. 1.2. Explications et manipulations cas EI en exercice décalé.

**2. LA MODULATION**

2.1. La théorie : les cotisations du conjoint collaborateur, les retards de paiement et la modulation.  
2.2. Explications et manipulations à partir d'un cas en exercice décalé avec conjoint, retards de paiement, modification des revenus, revenus de remplacement, PERECO, et préparation de la 2042DRITI.

**3. SITUATION CONCRETE**

3.1. Mise en place d'une mission à partir de documents fictifs comptables et sociaux.  
3.2. Révision des notions.

**4. LA GERANCE MAJORITAIRE A L'IS**

4.1. La théorie : le traitement des cotisations du gérant majoritaire à l'IS.  
4.2. Explications et manipulations à partir d'un cas gérant IS en exercice décalé avec contrat Madelin/PER, avantage en nature et paiement partiel d'une échéance. Plan d'intervention

**5. LES PROFESSIONS LIBERALES**

5.1. La théorie : les spécificités des professions libérales.  
5.2. Explications et manipulations à partir d'un PAM avec honoraires conventionnés et non conventionnés, des revenus d'autres activités et préparation de la 2042PAMC.



6. LE DEBUT D'ACTIVITE 6.1. La théorie : les cotisations de début d'activité et exonération. 6.2. Explications et manipulations à partir d'un TNS début d'activité. 7. QUIZ EVALUATION FIN DE SESSION 8. QUESTIONS / REPONSES Mise à jour : 03/09/2024

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Nous choisissons des formateurs expérimentés et des organismes de formations professionnels. Ils déterminent le contenu, la méthode et les outils de formation adaptés aux stagiaires.

Support pédagogique envoyé par mail deux jours au plus tard avant le jour de la formation.

### **Modalités de formation :**

#### **Modalités de suivi et d'évaluation :**

- Feuilles de présence : signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée
- Evaluation : nos formations sont de courtes durées (maximum 1 jour), nos évaluations sont effectuées à froid par chaque stagiaire qui reçoit un lien par mail à l'issue de la formation
- Attestation individuelle de formation : téléchargeable par le stagiaire après qu'il est complété le quiz et le questionnaire de satisfaction.

#### **Modalités d'organisation :**

- **Lieu** : Distanciel
- **Durée** : 7 h
- **Horaire** : de 9h à 17h
- **Groupe** : 10 personnes au maximum
- **Modalité d'accès** : être adhérent à l'association et s'inscrire via le site internet
- **Délai d'accès** : inscription 10 jours avant la formation au minimum
- **Tarifs EC** : 300€ HT / 340€ TTC par personne
- **Tarifs professionnels du droit** : 340€HT / 408€TTC

#### **Engagements :**

- Le donneur d'ordre s'engage à libérer le collaborateur inscrit à la formation à la date choisie
- Le stagiaire s'engage à être présent et à participer activement à la formation pour sa réussite et l'atteinte de l'objectif.
- En cas d'absence à la formation ou d'annulation effectuée 7 jours précédant le début du stage le montant des droits d'inscription resteront acquis à l'association.

### **Accessibilité :**

**Nos formations ont lieu dans des ERP en conformité pour l'accueil des PSH.**

**Merci de contacter notre référent handicap pour préparer une inclusion totale**

### **Conditions de déroulement :**

Centre d'Affaires le Concorde – 24 rue Lamartine – 38320 EYBENS Tél : 04 56 38 13 22 – Siret 323 374 843 00056  
contact@adeca.fr - www.adeca.fr

O.F. enregistré sous le n°82 38 01480 38 auprès de la préfecture A.R.A. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat  
Conformément au RGPD, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification et de suppression des informations qui vous concernent



- Convocation : envoyée aux stagiaires, par mail, une semaine, précédant la formation
- Règlement intérieur : nos formations peuvent avoir lieu dans différents bâtiments, les règlements intérieurs sont envoyés avec la convocation ou sont disponibles sur place.
- Restauration : pour nos formations organisées à la journée le repas est inclus.
- Parking : places de parking gratuites

**Conditions générales de ventes :**

Disponibles sur le site internet (<https://www.adeca.fr/informations/conditions-generales-de-vente/>)

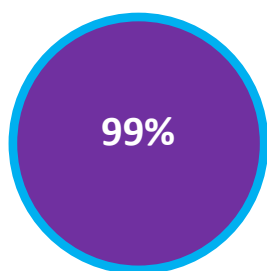
**Contacts :**

Référents :	Adresse mail
Pédagogique	contact@adeca.fr
Administratif	
PSH - handicap	

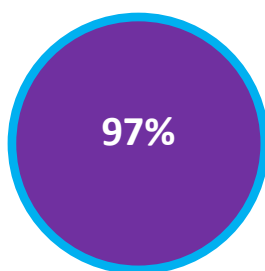
Nous vous remercions de préciser dans l'objet de votre mail le référent destinataire.

**Indicateurs de résultats** (en pourcentage) calculés sur la période de janvier à décembre 2025 :

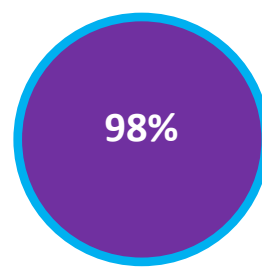
Nos stagiaires jugent que :



De nos formateurs ont une excellente ou bonne maîtrise de leur sujet.



La pertinence des exemples et cas pratiques abordés sont excellentes ou bonnes.



L'organisation de nos formations est excellente ou bonne.