

PROGRAMME DE FORMATION

« Maîtriser sa fiscalité d'infirmière libérale »

De l'installation à l'optimisation : comprendre ses charges, anticiper ses cotisations, piloter son revenu net

Durée totale : 4 heures, en une seule séance (dont 15 minutes de pause)

Délai de réalisation : La formation est à réaliser dans un délai maximum de 1 mois à compter du début du parcours

Rythme : Séance unique. Calendrier à la carte : la participante réserve sa séance selon ses disponibilités

Sessions : Proposées tout au long de l'année — il n'y a pas de dates fixes ; un calendrier de réservation est mis à disposition selon les disponibilités

Format : Présentiel ou distanciel (visioconférence Google Meet ou Teams). En distanciel, la séance est découpée en deux fois deux heures afin de préserver l'attention

Effectif : Groupe de 8 à 15 participantes — au-delà, l'interactivité et les mises en pratique ne sont plus tenables

Tarif : 500 € TTC par participante

Prise en charge : Formation non éligible au FIF PL et au DPC — financement personnel. Le montant constitue une charge professionnelle intégralement déductible du BNC

Support remis : Guide IDELSTORY Vol. 2 (78 pages) et kit de quatre outils de pilotage

Organisation de la séance

La formation se déroule en une séance unique de 4 heures, structurée en six séquences progressives. L'alternance est de 60 % d'apports structurés et 40 % de mise en pratique : sur quatre heures, un format descendant ne tient pas.

Séquence	Durée	Contenu
1	15 min	Accueil et diagnostic express : émergence des besoins réels, calibrage du niveau, contrat pédagogique
2	45 min	La mécanique fiscale : résultat et chiffre d'affaires, micro-BNC, BNC réel et SELARL, déclarations 2035 et 2042
3	45 min	Les trois prélèvements et leur calendrier : URSSAF, CARPIMKO, impôt sur le revenu, pilotage de trésorerie
Pause	15 min	—
4	1 h	Toutes les charges déductibles : conditions de déductibilité, frais de pré-installation, véhicule, repas, locaux, assurances, déductions oubliées
5	45 min	Les leviers d'optimisation : PER, amortissements, optimisation de fin d'année, calendrier fiscal
6	15 min	Plan d'action individuel daté et clôture

Objectifs de la formation

Cette formation a pour finalité de permettre aux infirmières libérales — installées ou en projet d'installation — de comprendre la mécanique de leur fiscalité, d'anticiper le montant et le calendrier de leurs prélèvements, d'identifier l'ensemble des charges qu'elles peuvent déduire et de mettre en place un provisionnement qui les met à l'abri des mauvaises surprises. Il ne s'agit pas d'un cours de comptabilité, mais d'un atelier de pilotage : chaque participante repart avec des décisions, pas avec des notes.

Elle vise plus précisément à rendre la participante capable de :

- Comprendre comment se construit son résultat imposable et ce sur quoi elle est réellement prélevée.
- Choisir en connaissance de cause entre les différents régimes et formes d'exercice.
- Anticiper ses trois prélèvements et leur calendrier, et provisionner en conséquence.
- Identifier et justifier l'ensemble de ses charges déductibles.
- Activer les leviers d'optimisation légaux disponibles avant la clôture de l'exercice.
- Distinguer ce qui relève de son pilotage personnel et ce qui relève de son expert-comptable.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, la participante sera capable de :

1. Distinguer chiffre d'affaires et résultat imposable, et calculer sa base réelle de prélèvement.
2. Comparer micro-BNC, BNC réel et SELARL, et identifier le régime adapté à sa situation.
3. Anticiper le montant et le calendrier des trois prélèvements : URSSAF, CARPIMKO et impôt sur le revenu.
4. Identifier au moins vingt postes de charges déductibles applicables à son activité.
5. Appliquer les règles de justification qui sécurisent une déduction en cas de contrôle.
6. Mettre en place un provisionnement mensuel structuré (compte excédent, méthode 50 / 25 / 25).
7. Activer les leviers de fin d'année : plan d'épargne retraite, amortissements, achats anticipés.
8. Anticiper la régularisation de troisième année et éviter le décalage de trésorerie qu'elle provoque.

Public visé

Cette formation s'adresse :

- Aux infirmières en projet d'installation, de 0 à 12 mois avant le démarrage de leur activité.
- Aux infirmières libérales déjà installées souhaitant reprendre la main sur leur fiscalité.
- Aux infirmières souhaitant sécuriser leurs déductions et structurer leur provisionnement.
- Aux professionnelles souhaitant préparer utilement leurs échanges avec leur expert-comptable.

Les deux publics sont réunis dans la même session : sur quatre heures, seules vingt-cinq minutes de contenu sont réellement différenciées. Les mises en pratique sont conduites en binômes croisés — une installée avec une future installée — afin que l'expérience de terrain circule dans les deux sens.

Prérequis

La formation ne requiert aucun diplôme ni aucune connaissance comptable préalable. Pour garantir une expérience de formation optimale, la participante doit réunir les conditions suivantes :

- Intérêt pour la gestion de son activité et volonté de comprendre les mécanismes abordés.
- Organisation et rigueur : savoir tenir un suivi de ses dépenses professionnelles.
- Connaissances de base en informatique (traitement de texte, tableurs, e-mails).

- Se munir d'une calculatrice ou d'un téléphone : plusieurs séquences comportent des calculs personnels.
- Idéalement, disposer d'une estimation de son chiffre d'affaires et de ses charges de l'année précédente.

En cas de participation à distance, la participante doit également disposer de :

- une connexion Internet stable et de débit suffisant ;
- un ordinateur ou une tablette équipé(e) d'une webcam et d'un micro ;
- la maîtrise des outils de visioconférence (Zoom, Teams ou Google Meet) ;
- un environnement calme propice à l'apprentissage et une organisation permettant d'assister à la séance en direct et de réaliser les exercices.

Contenu de la formation

La formation alterne apports structurés, quiz de validation et mises en pratique individuelles ou en sous-groupes. Le guide remis en début de séance sert de cahier de travail : les participantes écrivent dedans.

Séance unique (4 h) – De la mécanique fiscale au plan d'action

Séquence 1 – Accueil et diagnostic express (15 min)

- Tour de table : situation de chacune (installée ou en projet) et question fiscale prioritaire.
- Recueil des attentes, affiché et repris en fin de séance pour matérialiser la progression.
- Contrat pédagogique : un atelier de pilotage, orienté décisions et non prise de notes.

Séquence 2 – La mécanique fiscale (45 min)

- Résultat et chiffre d'affaires : ce qui est réellement imposé, et pourquoi la règle empirique du « 50 % de côté » est trompeuse.
- Les trois formes d'exercice : micro-BNC et son abattement forfaitaire, BNC réel, SELARL.
- Le seuil de bascule entre micro et réel : positionner ses charges réelles par rapport à l'abattement.
- La SELARL : à quelles conditions elle devient pertinente, illustrée par un cas chiffré.
- Les déclarations 2035 et 2042 : qui remplit quoi, quelles cases, et l'articulation avec les revenus du foyer.

Mise en pratique : chaque participante estime ses charges réelles en pourcentage de son chiffre d'affaires et se positionne entre micro et réel. Les futures installées travaillent sur une projection type fournie.

Évaluation : quiz de validation en dix affirmations, corrigé collectivement.

Séquence 3 – Les trois prélèvements et leur calendrier (45 min)

- URSSAF, CARPIMKO et impôt sur le revenu : les taux réels applicables à une IDEL conventionnée de secteur 1, et pourquoi ils diffèrent de ceux annoncés par les simulateurs généralistes.
- Les dispositifs qui allègent la note : prise en charge d'une partie des cotisations par l'Assurance Maladie, exonérations sous conditions de revenu.
- Les réformes en vigueur : assiette sociale unique et abattement automatique, évolution du régime complémentaire CARPIMKO, et ce qu'elles changent concrètement sur l'appel de cotisations.
- Le piège des deux premières années : cotisation sur base forfaitaire, sous-cotisation mécanique, puis régularisation de troisième année. La parade : demander à cotiser au réel dès l'année 1.
- Piloter sa trésorerie : le compte excédent, la méthode 50 / 25 / 25 et la détermination de son taux de provisionnement.

Mise en pratique : à partir d'un résultat donné, chaque participante reconstitue le total de ses prélèvements puis calcule son revenu net réel.

Pause (15 min)

Séquence 4 – Toutes les charges déductibles (1 h)

Séquence la plus dense de la journée, conduite guide ouvert.

- Les trois conditions de déductibilité et les quatre pièges classiques : trajets domicile-cabinet, vêtements civils, dépenses mixtes, justificatifs illisibles.
- Les frais de pré-installation : cadre applicable, antériorité admise, méthode de reconstitution, distinction entre petits achats et immobilisations.
- Véhicule et déplacements : frais réels ou indemnités kilométriques, calcul comparatif, plafonds applicables, multi-mobilité.
- Les repas : repas de tournée et part déductible, repas professionnels exceptionnels et mentions obligatoires.
- Locaux, téléphonie et informatique : prorata de surface, question du bail à soi-même, prorata téléphonique réaliste, seuil d'immobilisation.
- Assurances et cotisations : responsabilité civile professionnelle, prévoyance Madelin et délai de carence des indemnités journalières, Ordre, syndicats.
- Les déductions oubliées : chèques vacances, CESU, cadeaux professionnels, forfait blanchissage et équipements associés.

Mise en pratique : six cas pratiques « déductible ou non ? » traités en sous-groupes, puis correction argumentée.

Livrable de séquence : la checklist des 25 charges déductibles, complétée en direct.

Séquence 5 – Les leviers d'optimisation (45 min)

- Le plan d'épargne retraite : le seul dispositif agissant simultanément sur l'impôt et sur les cotisations. Détermination du plafond, arbitrage entre les deux options de déduction et impact sur les droits CARPIMKO, fiscalité de sortie, frais à vérifier avant de souscrire.
- Amortissements et prorata temporis : durées courantes, seuil d'immobilisation, et pourquoi un achat de fin décembre rapporte beaucoup moins qu'on ne le croit.
- L'optimisation de fin d'année : les gestes à activer avant le 31 décembre, et celui à éviter.
- Le calendrier fiscal annuel : les échéances mois par mois.

Mise en pratique : chaque participante calcule son plafond d'épargne retraite à partir de son résultat estimé et vérifie l'existence de plafonds non consommés des années précédentes.

Séquence 6 – Plan d'action et clôture (15 min)

- Retour sur les attentes recueillies en ouverture : identification de celles qui ont trouvé réponse.
- Rédaction individuelle d'un plan d'action en trois actions datées.
- Tour de table : chaque participante énonce une action qu'elle réalisera dans les sept jours.
- Rappel du partage des rôles entre la professionnelle et son expert-comptable.
- Questionnaire de satisfaction et remise de l'attestation.

Pédagogie : alternance 60 / 40 entre apports structurés et mise en pratique, quiz de validation, cas pratiques en sous-groupes et binômes croisés entre installées et futures installées.

Fin de la formation – Clôture

- Séquence de clôture interactive.
- Révision des compétences clés acquises tout au long de la séance.

- Rédaction du plan d'action individuel daté.
- Partage des impressions des stagiaires via un questionnaire de satisfaction.
- Feedback pour améliorer les futures sessions de formation.

Le kit remis à chaque participante

1. Le guide IDELSTORY Vol. 2 — « À comprendre tes charges », 78 pages.
2. La fiche plastifiée « Calendrier fiscal de l'année », format A5, à afficher.
3. La checklist des 25 charges déductibles.
4. Un tableur de provisionnement mensuel (méthode 50 / 25 / 25 et compte excédent).
5. La fiche « Mes 10 questions à poser à mon expert-comptable ».
6. L'attestation de participation.

Déroulé et modalités d'accès

De la première prise de contact jusqu'au suivi post-formation, le parcours se déroule selon les étapes suivantes :

1. **Prise de contact.** La personne nous contacte via Instagram ou en effectuant une demande sur le catalogue de formation.
2. **Analyse du besoin.** À la suite de la demande, le questionnaire d'analyse du besoin lui est envoyé.
3. **Appel personnalisé.** Une fois l'analyse du besoin remplie, l'assistante administrative la rappelle pour présenter les modalités de paiement et répondre à ses éventuelles questions.
4. **Envoi des modalités.** Un e-mail récapitulatif lui est ensuite adressé avec les différentes modalités, ainsi que le lien permettant de réserver sa séance.
5. **Réservation de la séance.** Une fois la séance réservée, la convention de formation lui est envoyée.
6. **Inscription.** Après signature de la convention, la participante est inscrite et reçoit le questionnaire de positionnement.
7. **Convocation.** 48 heures avant le démarrage, la convocation lui est envoyée, accompagnée de la liste de ce qu'il faut préparer.
8. **Déroulement.** La formation se déroule à la date réservée.
9. **Évaluation des acquis.** En fin de séance, la participante réalise son auto-positionnement sur les huit objectifs pédagogiques.
10. **Documents de fin de formation.** Les documents de fin de formation (attestation, certificat de réalisation) sont complétés et envoyés ; l'enquête de satisfaction à chaud est transmise immédiatement.
11. **Suivi à froid.** Environ un mois après la formation, un e-mail de suivi est envoyé pour faire le point sur l'action réellement mise en place et mesurer l'impact du dispositif.

Outils et évaluation

- **Avant la formation :** un appel personnalisé est proposé afin d'analyser les besoins spécifiques de la participante et d'adapter le contenu. Un questionnaire de positionnement précise sa situation (installée ou en projet) et son niveau de départ.
- **Pendant la formation :** un diagnostic express en ouverture permet de calibrer le niveau et de faire émerger les besoins réels ; les attentes recueillies sont reprises en clôture pour matérialiser la progression.

Afin d'évaluer l'assimilation des connaissances et de faciliter leur transfert en situation de travail, chaque participante est évaluée à l'aide de :

- quiz de validation en fin de séquences 2 et 3 ;
- six cas pratiques « déductible ou non ? » avec correction argumentée ;
- calculs personnels appliqués à sa propre situation (base de prélèvement, plafond d'épargne retraite) ;
- auto-positionnement final sur les huit objectifs pédagogiques.

Un questionnaire d'évaluation à chaud recueille les impressions et mesure la satisfaction en fin de séance.

- **Après la formation** : un e-mail de suivi est adressé à J+30 afin de vérifier quelle action du plan a été effectivement mise en place et d'accompagner la mise en pratique.

Modalités en cas d'interruption ou d'acquis non validés

Interruption ou abandon en cours de formation

Si la participante souhaite arrêter la formation, elle en informe l'organisme par message (WhatsApp) ou par e-mail. La formation est alors interrompue et un e-mail d'interruption lui est adressé pour formaliser cette interruption. La participante peut revenir vers l'organisme ultérieurement si elle souhaite un report afin de reprendre son parcours.

Acquis non validés à l'évaluation

Si l'auto-positionnement final fait apparaître des objectifs non atteints, un temps individuel de reprise est proposé afin de revenir sur les points concernés. Une nouvelle évaluation est réalisée ensemble : si les acquis sont atteints, la formation est validée.

Encadrement et moyens pédagogiques

IDELSTORY s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels de la stagiaire. L'animation repose sur une pédagogie active, avec des exercices appliqués à la situation de chacune et un ancrage en temps réel.

Moyens mobilisés :

- support projeté reprenant les visuels du guide ;
- guide papier utilisé comme cahier de travail — les participantes écrivent dedans ;
- quiz et cas pratiques intégrés au déroulé ;
- binômes croisés entre infirmières installées et futures installées ;
- calculatrice ou téléphone requis pour les mises en pratique.

Profil de l'intervenante

La formation est animée par Aminata RAINGUEZ, infirmière libérale et créatrice d'IDELSTORY, auteure du guide « À comprendre tes charges ». L'approche est celle d'une professionnelle de terrain qui a construit ses propres outils de pilotage, et non celle d'un cabinet comptable.

Périmètre de la formation

Le contenu est pédagogique et informatif. Il ne se substitue pas au conseil personnalisé d'un expert-comptable, d'un avocat ou d'un conseiller en gestion de patrimoine. Aucune recommandation individuelle chiffrée n'est

délivrée en séance : la formation vise à rendre chaque participante capable de comprendre sa situation et de poser les bonnes questions à ses conseils.

Les données chiffrées présentées (plafonds, barèmes, taux de cotisation) sont actualisées avant chaque session et la date de mise à jour est annoncée en ouverture.

Assistance pédagogique et technique

Une assistance technique dédiée est disponible aux horaires suivants :

- du lundi au vendredi : 10 h – 16 h ;
- le samedi et le dimanche : 9 h – 12 h.

La formatrice se rend disponible tout au long de la formation. Un espace de chat reste accessible pendant et après la formation.

Lieu de la formation

La formation se déroule en présentiel ou à distance, en visioconférence sur Google Meet. Le lieu ou le lien de connexion est communiqué après la réservation de la séance.

Accessibilité

La formation est adaptée aux personnes en situation de handicap. Un accompagnement est assuré par IDELSTORY ou via l'AGEFIPH. Les modalités peuvent être adaptées sur demande, en lien avec notre référente handicap.

Référente handicap : Aminata RAINGUEZ — contact@idel-story.fr — 07 66 20 65 59.

Suivi et évaluation des résultats

Questionnaire de positionnement, feuille d'émargement, quiz de validation, cas pratiques, auto-positionnement final sur les huit objectifs, plan d'action individuel daté, questionnaire de satisfaction à chaud, e-mail de suivi à J+30, attestation de participation et certificat de réalisation individualisé.

Calendrier et horaires

Les séances sont proposées tout au long de l'année : il n'y a pas de dates fixes. Un calendrier de réservation est mis à disposition et la participante réserve sa séance en fonction de ses disponibilités, via des liens de réservation synchronisés aux calendriers.

Créneaux disponibles : en journée (à titre indicatif, de 9 h 30 à 16 h). En format distanciel découpé, des créneaux en soirée peuvent être proposés.

Variantes du format

Selon la composition du groupe et la période de l'année, la séance peut être déclinée :

Variante	Ce qui change
Session 100 % pré-installation	La séquence consacrée aux frais de pré-installation est étendue, le piège de la troisième année est survolé, et un temps « choisir son expert-comptable et son logiciel » est ajouté.
Session 100 % installées	La partie pré-installation est retirée au profit du plan d'épargne retraite et de l'optimisation de fin d'année ; un atelier « relire ma 2035 » est ajouté.
Format distanciel	La séance est découpée en deux fois deux heures sur deux soirées, afin de préserver l'attention.
Session de fin d'année	La séquence d'optimisation est placée en ouverture : les gestes présentés sont alors actionnables dans la semaine.

Les plus

1. **Un atelier de pilotage, pas un cours** : chaque participante repart avec un plan d'action en trois actions datées, et non avec des notes.
2. **Un kit matériel complet** : un guide de 78 pages et quatre outils directement réutilisables — calendrier fiscal, checklist des charges, tableur de provisionnement, fiche de questions à l'expert-comptable.
3. **Une expertise de terrain** : l'intervenante est infirmière libérale et non comptable — elle a construit ces outils pour son propre exercice.
4. **Des calculs sur votre situation réelle** : base de prélèvement, taux de provisionnement, plafond d'épargne retraite : vous repartez avec vos chiffres, pas des exemples.
5. **Le transfert entre pairs** : les binômes croisés entre installées et futures installées font circuler l'expérience de terrain dans les deux sens.
6. **Un effectif maîtrisé** : de 8 à 15 participantes, pour préserver l'interactivité et la qualité des mises en pratique.
7. **Un suivi à J+30** : un point est fait un mois plus tard sur l'action effectivement mise en place.
8. **Des contenus actualisés** : plafonds, barèmes et réformes vérifiés avant chaque session, avec annonce de la date de mise à jour en ouverture.

Modalités de paiement et financement

Tarif de la formation : 400 € TTC par participante

Cette formation n'est pas éligible à une prise en charge FIF PL ou DPC. Elle est financée personnellement, mais son montant constitue une charge professionnelle intégralement déductible du bénéfice non commercial, au poste « formations ». Après déduction, le coût réel se situe généralement entre 250 et 290 €, selon la tranche marginale d'imposition de la participante.

Option de paiement	Détail
Paiement en 3 fois sans frais	Par virement (3 versements égaux). Le 1er virement intervient 15 jours avant le début de la formation.
Paiement en une fois	Par virement, avant le début de la formation.

Option de paiement	Détail
Déductibilité fiscale	Montant intégralement déductible du BNC au poste « formations ». Une facture est systématiquement délivrée.
FIF PL / DPC	Formation non éligible à ces dispositifs.

Pour toute question sur les modalités de paiement, l'assistante administrative vous accompagne lors de l'appel personnalisé.

Vos demandes et réclamations

Pour toute question ou réclamation, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail ou par téléphone. Vous recevrez un accusé de réception le jour même. Votre réclamation sera traitée dans un délai de 8 jours maximum après réception.

Contact

Aminata RAINGUEZ – Formatrice et référente handicap

Téléphone : +33 7 56 95 63 43

E-mail : contact@idel-story.fr