

## PROGRAMME DE LA FORMATION LES FONDAMENTAUX DE LA FISCALITÉ PATRIMONIALE

|   |  |
|---|--|
| <b>PUBLIC CONCERNE</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil en gestion de patrimoine,</li> <li>• Avocat,</li> <li>• Expert-comptable,</li> <li>• Notaire,</li> <li>• Banquier,</li> <li>• Assureur.</li> </ul>  |
| <b>DATE ET HORAIRES</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 09/03/2021, 14h- 17h</li> <li>• 12/03/2021, 14h- 17h</li> <li>• 23/03/2021, 14h- 17h</li> <li>• 25/03/2021, 14h- 17h</li> <li>• 26/03/2021, 14h- 17h</li> </ul>   |
| <b>PRÉREQUIS</b>                              | AUCUN, il s'agit d'une formation INITIATION  |
| <b>OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION</b> | <p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les fondamentaux de la fiscalité patrimoniale et les mettre en pratique en entretien client et en bilan patrimonial (audit, préconisations...)</li> <li>• Identifier les différents modes de taxation à l'IR selon les catégories de revenus,</li> <li>• Expliquer à un client les différentes étapes de l'impôt sur le revenu et de l'IFI,</li> <li>• Expliquer à un client les mécanismes de défiscalisation (réduction d'impôt, déduction...)</li> </ul> |
| <b>CONTENU DE LA FORMATION</b>                | <p><b>I. Introduction</b></p> <p>A. Les sources du droit</p> <p>B. Les grandes étapes du calcul de l'impôt sur le revenu</p> <p><b>II. Impôt sur le revenu</b></p> <p>A. Le foyer fiscal</p> <p>B. Calcul du RNI</p> <p>C. Les revenus catégoriels</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Traitements et salaires,</li> <li>2. Pensions et retraite</li> <li>3. Revenus fonciers</li> <li>4. BIC</li> </ol> <p>D. Le barème et le PEQF</p> <p>E. IR net</p> <p>F. La défiscalisation</p> <p><b>III. IFI</b></p> <p>A. Le foyer fiscal</p> <p>B. L'actif</p>               |

|  |   |
|--|---|
|  | C. Le passif<br>D. La gestion des dettes<br>E Le calcul de l'impôt  |
| <b>MOYENS PÉDAGOGIQUES</b>                           | Formation en format <b>webinaire</b><br><br>Le formateur disposera d'un logiciel de webinaire (ZOOM, Webex ou GoToWebinar) pour projeter le support pédagogique. Le logiciel permet aux stagiaires <b>d'intervenir par Chat</b> directement ou de <b>lever la main pour poser leurs questions</b> avec leur micro. Le logiciel permet également au formateur de partager son écran d'ordinateur pour avoir accès à d'autres outils (word, Excel, internet exploreur).<br><br>Un support pédagogique numérique sera mis à disposition des stagiaires en consultation sur notre site internet dans leur espace utilisateur.<br>En fonction des sujets abordés et du format retenu, un support papier peut éventuellement être remis directement à l'apprenant ou envoyé par voie postale.<br>Pour les formations en présentiel ou en webinaire, le formateur utilisera une <b>pédagogie active</b> : il usera de <b>cas pratiques</b> pour illustrer ses propos en mettant en situation les apprenants (cas clients par exemple).<br>Le formateur ouvrira également des <b>temps de questions/réponses</b> lors de la formation afin de vérifier l'engagement des stagiaires et leur compréhension. |
| <b>DUREE DE LA FORMATION</b>                         | 15 heures de formation, dont 15 heures en webinaire sur une journée   |
| <b>LES MOYENS D'EVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI</b> | Pour la partie en webinaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Enregistrement des temps de connexion de l'apprenant</b></li> <li>- <b>Réalisation d'un test final de validation</b></li> </ul> <b>Une attestation sera remise à l'apprenant après validation du test final</b>   |
| <b>VALIDATION D'HEURES RÉGLEMENTAIRES</b>            | 15 heures immobilier (carte T)<br>15 heures IOBSP<br>15 heures DDA  |
| <b>DATE LIMITE D'INSCRIPTION</b>                     | Les inscriptions doivent être réalisées à minima 2 jours avant le début de la formation   |
| <b>MODALITÉ D'INSCRIPTION</b>                        | Deux possibilités : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sur le site internet directement</li> <li>2. Inscription papier : nous envoyer le bulletin par mail à <b>contact@fac-associes.com</b> ou par courrier au <b>38 rue du maréchal Fayolle 63 500 ISSOIRE</b></li> </ol>  |
| <b>EQUIPE PEDAGOGIQUE</b>                            | <b>Intervenant : Yolaine Chéreau</b><br>Assistance technique et pédagogique pour nos formations en ligne : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marthe Faye Pineau 06 17 52 60 00 ou Yolaine Chéreau 06 46 78 02 35</li> <li>• Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30-12h et de 14h17h30</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ACCESSIBILITE<br/>AUX PERSONNES<br/>EN SITUATION DE<br/>HANDICAP</b></p> | <p>FAC&amp;Associés est dans une démarche d’inclusion des personnes en situation de handicap. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir ce public dans nos formations. Ainsi la majorité des salles réservées pour nos formations présentiels sont des ERP respectant les normes d’accessibilité pour personnes à mobilité réduite.</p> <p>Cependant chaque situation étant particulière, <b>merci de contacter Mme Yolaine Chéreau Référente Handicap à l’adresse mail <a href="mailto:yc@fac-associes.com">yc@fac-associes.com</a> ou par téléphone au 06 46 78 02 35 pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.</b></p> |
| <p><b>CONTACTS</b></p>   | <p>Téléphone : 04.63.80.93.47<br/>                 Mail : <a href="mailto:contact@fac-associes.com">contact@fac-associes.com</a></p>  |

## LES FONDAMENTAUX DE LA FISCALITÉ PATRIMONIALE

### Mars 2021

#### BULLETIN D'INSCRIPTION

À retourner à  
 FAC Jacques DUHEM  
 38 Rue du Maréchal Fayolle 63500 ISSOIRE

#### ATTENTION NOMBRE DE PLACES LIMITE

##### Participant

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| NOM Prénom                         |  |
| Téléphone                          |  |
| Adresse électronique               |  |
| Êtes-vous en situation de handicap | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |

##### Facturation

|                    |  |
|--------------------|--|
| Entreprise/Société |  |
| SIRET              |  |
| Adresse            |  |
| CP - VILLE         |  |

##### Montant

|  |  |
|--|--|
| Montant HT                                       | 600 €  |
| Montant TTC                                      | 720 €  |
| <b>Règlement</b> <input type="checkbox"/> Chèque | <input type="checkbox"/> Virement sur le compte <sup>1</sup> |

#### RIB

 IBAN<sup>(1)</sup> : FR76 3000 4001 4700 0100 7900 308

 BIC<sup>(2)</sup> : BNPA FR PP XXX

|             |             |                  |         |                         |
|-------------|-------------|------------------|---------|-------------------------|
| Code banque | Code agence | Numéro de compte | Clé RIB | Agence de domiciliation |
| 30004       | 00147       | 00010079003      | 08      | BNPPARB ISSOIRE (00147) |

<sup>1</sup> merci d'indiquer votre nom et numéro de facture dans l'ordre de virement

### Analyse du besoin et positionnement

**1. Quels sont les besoins et les objectifs visés par la formation ?**

- Maîtriser les fondamentaux techniques de la gestion de patrimoine
- Approfondir mes connaissances dans la thématique de la formation (Assurance-vie, Location meublée...)
- Réaliser des diagnostics et des préconisations en rendez-vous client en conseil en rémunération
- Réaliser des diagnostics et des préconisations en rendez-vous client en droit patrimonial
- Mettre en pratique les connaissances techniques en rendez-vous client
- Exploiter les données nécessaires à l'analyse patrimoniale (contrat de mariage, acte de donation, déclaration de succession, contrat d'assurance-vie, déclarations fiscales...)
- Analyser des questions juridiques et patrimoniales en rapport avec l'environnement du chef d'entreprise
- Actualiser les connaissances et intégrer les nouveautés fiscales dans les stratégies patrimoniales
- Appréhender les nouveautés issues de la loi de finances, des instructions fiscales, des réponses ministérielles, de la jurisprudence et du comité de l'abus de droit
- Autre, à renseigner :

**2. Qui est à l'initiative de la demande de cette formation ?**

- Salarié       Responsable hiérarchique       L'apprenant lui même

**3. Quels sont les effets attendus de la formation ?**

- Actualiser mes connaissances et les mettre en pratique lors de mes rendez-vous client
- Appliquer mes connaissances lors de la réalisation d'audits patrimoniaux et/ou la proposition de préconisations et/ou de stratégies patrimoniales
- Autre, à renseigner :

**4. Dans quel contexte est survenu ce besoin ?**

- Je mets à jour mes connaissances professionnelles de manière régulière et/ou dans le cadre de mes obligations réglementaires de formation
- J'ai besoin d'acquérir de nouvelles compétences afin de répondre à une demande client et/ou du marché professionnel dans lequel j'évolue
- Autre, à renseigner :

**5. De quelles connaissances liées à la thématique de formation disposez-vous ?**

- Je ne dispose pas de connaissances liées à la formation
- Je dispose d'un premier niveau de connaissances : j'ai déjà été formé.e sur le sujet et/ou dans le cadre de mon métier je ne travaille pas régulièrement avec cette thématique
- Je dispose d'un niveau de connaissances approfondi : je suis formé.e régulièrement sur la thématique et/ou dans le cadre de mon métier je travaille régulièrement avec cette thématique
- Autre : à renseigner