

# Présentation de la formation

|   |   |
|---|---|
| <b>THÈME</b>                                  | <b>IMMOBILIER D'ENTREPRISE : ACQUISITION, GESTION et TRANSMISSION</b>   |
| <b>PUBLIC CONCERNE</b>                        | Cette formation est destinée à un public de : <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>FORMAT</b>                                 | E-learning  |
| <b>DURÉE</b>                                  | 7 heures de formation   |
| <b>VALIDATION D'HEURES RÉGLEMENTAIRES</b>     | Cette formation valide les heures réglementaires suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Immobilier (carte T) : 7 h</li> <li>• IAS/DDA : 0 h</li> <li>• IOBSP : 0 h</li> <li>• Notaires : 7 h</li> <li>• Avocats : 7 h</li> <li>• Experts-comptables : 7 h</li> </ul>  |
| <b>TARIF</b>                                  | 390,00 € HT soit 468,00 € TTC (TVA 20%)   |
| <b>INTERVENANT(S)</b>                         | Cette formation sera animée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stéphane PILLEYRE</li> </ul>   |
| <b>PRÉREQUIS</b>                              | Pas de prérequis  |
| <b>OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION</b> | A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les avantages et les inconvénients des différents modes de détention de l'immobilier d'entreprise pour un dirigeant en fonction des objectifs poursuivis et du contexte dans lequel il évolue.</li> <li>• Mesurer les conséquences financières et fiscales lors des phases d'acquisition de location et de cession.</li> <li>•</li> </ul>   |
| <b>ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE</b>    | Du lundi au vendredi de 9h30-12h00 et de 14h00 à 17h30 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marthe Faye Pineau 06 17 52 60 00</li> </ul>  |
| <b>PROGRAMME DE LA FORMATION</b>              | I. Panorama des différents modes de détention de l'immobilier d'entreprise<br>II. La détention de l'immobilier au travers d'une société civile à l'I.R<br>III. La détention de l'immobilier au travers d'une société civile à l'I.S<br>IV. Présentation d'une étude comparative I.R/IS<br>V. Une alternative ? : la société civile à l'I.R détenue par une structure à l'I.S<br>VI. Un mariage explosif : la société civile à l'I.R titulaire d'un contrat de crédit-bail immobilier<br>VII. Le démembrement de l'immeuble ou des parts sociales détenant l'immobilier d'entreprise<br>VIII. La sortie de l'immobilier d'une structure à l'I.S<br>IX. Quelques questions fiscales à l'occasion de la cession de l'immobilier et/ou des parts sociales |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MOYENS PÉDAGOGIQUES</b></p>                                  | <p><b>En E-learning :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formateur utilise une pédagogie active en ayant recours à des cas pratiques pour illustrer ses propos et en mettant en situation les apprenants</li> <li>• Des temps de questions/réponses sont programmés lors de la formation afin de vérifier l'engagement des stagiaires et leur compréhension,</li> <li>• Le temps de connexion des apprenants est enregistré</li> <li>• Un tuteur pédagogique sera désigné pour accompagner les apprenants (questions sur la formation, suivi des connexions)</li> <li>• Le support pédagogique sera consultable via l'accès utilisateur des apprenants</li> </ul> |
| <p><b>LES MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI</b></p>        | <p><b>En e-learning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrement des horaires et temps de connexion</li> <li>• Réponse à des cas ou des questions en cours de formation</li> </ul> <p>A la fin du parcours, un test de validation final sera ouvert sur le site internet de Fac&amp;Associés. Il faudra obtenir 70% de bonnes réponses pour obtenir l'attestation de fin de formation, en plus d'une connexion ou d'une présence à l'ensemble des modules de la formation (croisement des émargements et des temps de connexion).</p>   |
| <p><b>MODALITÉ D'INSCRIPTION</b></p>                               | <p>Deux possibilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En ligne sur le site <a href="http://www.fac-associes.com">www.fac-associes.com</a></li> <li>• Sur papier : envoyer le bulletin papier par mail à <a href="mailto:contact@fac-associes.com">contact@fac-associes.com</a> ou par voie postale à FAC &amp; Associés 38 rue du maréchal Fayolle 63500 ISSOIRE</li> </ul>  |
| <p><b>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE 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, si vous le souhaitez, vous pouvez contacter Mme Léa Laurand Référente Handicap par mail : <a href="mailto:ll@fac-associes.com">ll@fac-associes.com</a> ou par téléphone au 06 46 78 02 35 pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.</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>  |

# Bulletin d'inscription

À retourner à : FAC & Associés 38 Rue du Maréchal Fayolle 63500 ISSOIRE

**Nous vous prions de bien vouloir compléter la page suivante (Analyse du besoin et positionnement) afin de finaliser votre inscription.**

## ATTENTION NOMBRE DE PLACES LIMITÉ

### Formation

|                     |   |
|---------------------|---|
| Thème               | <b>IMMOBILIER D'ENTREPRISE : ACQUISITION, GESTION et TRANSMISSION</b> |
| Date(s) et horaires | E-learning  |

### Participant

|                      |  |
|----------------------|--|
| NOM Prénom           |  |
| Téléphone            |  |
| Adresse électronique |  |

### Facturation

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

### Montant

|                   |   |
|-------------------|---|
| Montant HT        | 390 €   |
| Montant TTC       | 468 €   |
| Mode de règlement | <input type="checkbox"/> par chèque <input type="checkbox"/> par virement bancaire <sup>1</sup> |

### RIB<sup>1</sup> :

|   |           |             |                    |
|---|-----------|-------------|--------------------|
| c/Etabl   | c/Guichet | n/Compte    | C/Rib              |
| 18715   | 00200     | 08002701171 | 77                 |
| Domiciliation   |           |             | BIC                |
| CAISSE D'EPARGNE D'Auvergne et du Limousin                          |           |             | CEPAFRPP871        |
| Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN) |           |             |                    |
| FR76  | 1871      | 5002        | 0008 0027 0117 177 |

<sup>1</sup> Merci d'indiquer le nom et prénom du participant (ou des participants) 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 ;*
- 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, régimes fiscaux applicables et leurs conséquences...);*
- Analyser les questions juridiques et patrimoniales en rapport avec l'environnement des clients ;*
- Actualiser mes connaissances et intégrer en rendez-vous client les nouveautés issues de l'actualité juridique, fiscale, sociale et patrimoniale ;*
- 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 travaille occasionnellement 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*

---



---



---