

Présentation de la formation

THÈME	LE CHEF D'ENTREPRISE ET SON REGIME MATRIMONIAL UN COUPLE INFERNAL
PUBLIC CONCERNE	<p>Cette formation est destinée à un public de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil en gestion de patrimoine, • Avocat, • Expert-comptable, • Notaire, • Banquier, • Assureur
FORMAT	Webinaire
LIEU	Distance (classe virtuelle)
DURÉE	14H00 heures de formation
VALIDATION D'HEURES RÉGLEMENTAIRES	<p>Cette formation valide les heures réglementaires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immobilier (carte T) : 0 h00 • IAS/DDA : 14h00 • IOBSP : 0 h • Notaires : 14h00 • Avocats : 14h00 • Experts-comptables : 14h00
DATES ET HORAIRES	<p>Cette formation est prévue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le 12 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) • Le 13 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) • Le 26 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) • Le 27 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire)
TARIF	800,00 € HT soit 960,00 € TTC (TVA 20%)
INTERVENANT(S)	<p>Cette formation sera animée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yasemin BAILLY SELVI
PRÉREQUIS	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de prérequis
OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION	<p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accompagner le dirigeant d'entreprise tout au long de sa vie professionnelle ; dans la gestion, le développement, la cession et/ou la transmission de son patrimoine professionnel, • conseiller le chef d'entreprise dans le choix de son régime matrimonial en fonction de ses objectifs, • mettre à jour ses connaissances et ses préconisations en rapport avec l'actualité civile récente afin de les intégrer dans des stratégies patrimoniales, • d'intégrer et d'appréhender lors de ses préconisations les nouveautés civiles notamment sur les régimes matrimoniaux, le divorce ...
ASSISTANCE TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE	<p>Du lundi au vendredi de 9h30-12h00 et de 14h00 à 17h30</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marthe Faye Pineau 06 17 52 60 00 • Léa LAURAND 06 46 78 02 35
PROGRAMME DE LA FORMATION	<p>I. Quelle organisation patrimoniale pour les chefs d'entreprise ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Particularités du droit civil • Particularités du droit des sociétés • Analyse des situations fréquemment rencontrées en pratique <p>II. L'organisation maritale</p>

V2026-01

FAC & Associés

SAS au capital de 50 000 € - 46 rue de Sarliève – 63800 CURNON D'Auvergne

RSC de Clermont-Ferrand 844955336. Siret n° 84495533600020 – N° TVA intracommunautaire n° FR37844955336

Formation professionnelle déclarée et enregistrée sous le n° 84630505063 auprès du Préfet de la région AURA

	<ul style="list-style-type: none"> • Conséquences juridiques et fiscales (gestion et transmission) • Les différents types de mariages <ul style="list-style-type: none"> o Le régime primaire o La communauté (légale, meubles et acquêts, universelle) o La séparation de biens o La participation aux acquêts • Le PACS • L'union libre • Interactions entre droit civil et droit des sociétés (actifs et passifs) <p>Analyse des avantages et inconvénients liés au choix d'un statut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protection des conjoints, partenaires et concubins • Ajustements et modifications des régimes matrimoniaux <p>III. Le chef d'entreprise face aux ruptures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le divorce : liquidation du régime matrimonial et prestation compensatoire • Partage des biens et des dettes • Conséquences en cas de PACS ou d'union libre
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>En webinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur disposera d'un logiciel de webinaire (ZOOM, Webex ou GoToWebinar) pour projeter le support pédagogique. Le logiciel permet aux stagiaires d'intervenir par Chat directement ou de lever la main pour poser leurs questions 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). • Le support pédagogique sera mis à disposition des stagiaires via leur accès utilisateur ou leur sera envoyé par mail. • Le formateur utilisera une pédagogie active : il usera de cas pratiques pour illustrer ses propos en mettant en situation les apprenants (cas clients par exemple). <p>Le formateur ouvrira également des temps de questions/réponses lors de la formation afin de vérifier l'engagement des stagiaires et leur compréhension.</p>
LES MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI	<p>En webinaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des temps de connexion de l'apprenant • Réalisation d'un test final de validation <p>Pour toute formation, une attestation sera remise à l'apprenant après validation du test final</p>
MODALITÉ D'INSCRIPTION	<p>Deux possibilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ligne sur le site www.fac-associes.com • Sur papier : envoyer le bulletin papier par mail à contact@fac-associes.com ou par voie postale à FAC & Associés 38 rue du maréchal Fayolle 63500 ISSOIRE
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	<p>Les inscriptions doivent être réalisées à minima 2 jours avant le début de la formation</p>
ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	<p>FAC&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 : ll@fac-associes.com ou par téléphone au 06 46 78 02 35 pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.</p>
CONTACTS	<p>Téléphone : 04.63.80.93.47</p> <p>Mail : contact@fac-associes.com</p>

Bulletin d'inscription

À retourner à : FAC & Associés 46 rue de Sarliève – 63800 COURNON D'Auvergne

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	LE CHEF D'ENTREPRISE ET LE DROIT PATRIMONIAL DE LA FAMILLE
Date(s) et horaires	<ul style="list-style-type: none"> Le 12 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) Le 13 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) Le 26 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire) Le 27 février 2026, de 9h-12h30 (webinaire)

Participant

NOM Prénom	
Téléphone	
Adresse électronique	

Facturation

Entreprise/Société	
SIRET	
Adresse	
CP - VILLE	

Montant

Montant HT	800 €
Montant TTC	960 €
Mode de règlement	<input type="checkbox"/> par chèque <input type="checkbox"/> par virement bancaire ¹

RIB¹ :

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	

¹ 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*
