



AXEDEC SAS

8 rue de l'amitié 97490 Saint-Clotilde

SIRET : 801 608 415 00015

N° déclaration d'activité : 98 97 04198 97

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

DISPOSITIONS SPECIFIQUES COVID-19

<p>UE 1 – Gestion juridique, fiscale et sociale du Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG), niveau Master : 20 ECTS</p>

OBJECTIF DE LA FORMATION :

Permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances du programme centrées sur l'ensemble des notions fondamentales et de traiter tout dossier de l'UE 1 du DSCG dans l'optique de la valider en octobre 2021.

PUBLIC VISE PAR LA FORMATION :

Cette préparation accélérée s'adresse aux personnes titulaires du DCG (ou équivalents), qu'il s'agisse de particuliers ou de salariés bénéficiant d'une prise en charge par une entreprise ou par un organisme public.

PERIODE DE FORMATION : du 2 juillet au 16 octobre 2021

DUREE DE FORMATION : 112 heures

DISPOSITIONS POUR DES COURS EN DISTANCIEL SPECIFIQUES AU COVID-19

LIEU DE FORMATION

En fonction de l'évolution des dispositions sanitaires, les cours dispensés par AXEDEC pour la session 2021 pourront être diffusés en distanciel via la plateforme ZOOM ou en présentiel dans le respect des règles de distanciation imposées par le gouvernement.

ACCESSIBILITE ET DEROULEMENT D'UNE SEANCE DE COURS

Les supports de cours seront transmis par voie postale ou électronique à la demande du stagiaire et remis avant le démarrage de la session de formation.

Pour accéder à une séance de cours, le stagiaire clique sur le lien d'invitation présent dans l'e-mail reçu à la date et à l'heure de la session qui a été programmée. Chaque séance de cours comporte un identifiant et un mot de passe.

Il suit la session et peut interagir avec l'intervenant et les autres participants, sous réserve des conditions matérielles et de connexion énoncée à l'article 6c.

Les documents qui doivent être utilisés lors d'une séance de cours seront envoyés 8 jours avant, par e-mail, au format PDF.

Le stagiaire recevra par e-mail, au plus tard dans les 8 jours qui suivent, les corrigés relatifs aux applications traitées durant la classe virtuelle.

UTILISATION DU MOT DE PASSE ET DE L'IDENTIFIANT

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'utilisation personnel et exclusif des éléments mis à sa disposition par AXEDEC. L'identifiant et le mot de passe communiqués par voie électronique sont strictement personnels et confidentiels et placés sous sa seule responsabilité. Le stagiaire s'engage à ne pas céder, revendre, ni partager ces données avec quiconque, sans autorisation préalable d'AXEDEC. A cet égard, le client se porte garant de la bonne exécution de cette clause par les différents utilisateurs pour le compte desquels il a passé commande et doit répondre de toute utilisation frauduleuse.

OUTILS INDISPENSABLES AU STAGIAIRE

Pour effectuer les formations à distance, le stagiaire doit impérativement disposer :

- d'une connexion Internet haut débit (type ADSL, fibre...),
- d'un équipement comportant notamment un ordinateur ou poste d'accès équipé d'une sortie audio et d'un clavier,
- d'une webcam
- des haut-parleurs, des écouteurs ou un casque audio, pour écouter la séance,

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Assistance technique et pédagogique de l'apprenant pendant toute la durée de la formation : réponse sous 72 heures. Pour toute question d'ordre logistique, votre interlocuteur se tient à votre disposition : axedec.cours@gmail.com

Pour toute question d'ordre pédagogique, le stagiaire pourra contacter chaque formateur pendant la durée de la formation via son adresse e-mail qui lui sera communiquée.

SUIVI DE LA PARTICIPATION À LA CLASSE VIRTUELLE

Une capture d'écran des personnes connectées sera réalisée à chaque début de séance.

DISPOSITIONS POUR DES COURS EN PRESENTIEL

LIEU DE LA FORMATION :

8 rue de l'amitié 97490 Sainte-Clotilde

SUIVI DE LA REALISATION :

Des feuilles d'émargement sont prévues pour chaque demi-journée de formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT :

Les cours auront lieu dans une salle de 18 places, climatisée et appropriée, comprenant tables, chaises, *paperboard*, vidéo-projecteur.

Un support de cours répondant aux exigences du référentiel du diplôme (Bulletin Officiel n° 25 du 26 juin 2019) sera remis aux stagiaires avant le début de la formation. Les points essentiels seront abordés sous forme de cas ce qui permettra un échange constructif entre formateurs et stagiaires.

MOYENS D’EVALUATION MIS EN OEUVRE :

Cette formation a pour but de préparer les stagiaires à l’épreuve nationale d’une durée de 4 heures, fixée tous les ans, la dernière semaine du mois d’octobre. Les résultats nationaux sont diffusés vers la mi-décembre.

L’organisme de formation AXEDEC prévoit en fin de parcours une mise en situation d’examen sous forme de trois études de cas de 4 heures avec correction immédiate faite par un ou plusieurs formateurs.

PROGRAMME DE FORMATION :

Durée : 106 heures

Contenu du programme		Compétences visées	Durée
1. L’entreprise et son environnement	- Principes fondamentaux des contrats - La négociation du contrat et les avant-contrats - La formation du contrat - Les effets du contrat - La transaction - L’inexécution du contrat	Maitriser les effets des dispositions contractuelles engageant l’entreprise. Adapter et faire évoluer le contenu de certains contrats en fonction de la situation d’un client ou de l’entreprise.	15 h
	- Le droit pénal	Maitriser l’identification des éléments constitutifs d’une infraction relevant du droit pénal. Informers les dirigeants de l’entreprise sur les conséquences d’une incrimination pénale.	8 h
	- L’entreprise et l’administration fiscale - L’entreprise et la dimension environnementale	Assister l’entreprise dans ses relations avec l’administration fiscale Assister une entreprise dans la mise en œuvre de dispositions relevant du droit de l’environnement.	7 h
2. Le développement de l’entreprise	- Droit et fiscalité	Assister le chef d’entreprise dans les choix juridiques et fiscaux liés à la constitution et à la transformation de sociétés. Maitriser le régime fiscal des opérations faites avec l’étranger.	5 h
	- L’évolution de la gouvernance des sociétés	Assister le chef d’entreprise dans le suivi juridique de la désignation et du fonctionnement des organes de direction d’une société.	6 h
3. Les implications juridiques, fiscales et sociales de l’existence d’un groupe	- L’intégration fiscale	Assurer la gestion fiscale des groupes	11 h
	- Régimes fiscaux de groupes et traitement fiscal des opérations internes aux groupes	Assister le chef d’entreprise dans la gestion juridique des participations détenues dans d’autres sociétés.	6 h
	- Droit du travail appliqué aux groupes - Droit des sociétés applicable aux prises de participation dans le capital d’autres sociétés ou groupements - Règles juridiques, fiscales et sociales gouvernant certains	Choisir le mode de coopération le plus approprié sous l’angle juridique et fiscal. Participer à la constitution et suivre le fonctionnement d’un GIE. Participer, sous l’angle juridique et fiscal, à la négociation d’un contrat de location gérance.	6 h

	modes de coopération inter-entreprises : GIE, GEIE, location gérance, contrats d'intérêts communs		
4. La restructuration de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Le régime juridique de la fusion - Le régime juridique des autres opérations de regroupement - Le régime fiscal de la fusion et des autres opérations 	<p>Déterminer sous l'angle juridique, fiscal et social le mode de restructuration approprié.</p> <p>Optimiser fiscalement l'opération de restructuration.</p> <p>Accompagner juridiquement l'opération de restructuration.</p> <p>Accompagner au plan social l'opération de restructuration.</p>	8 h
5. La pérennité de l'entreprise	- L'entreprise en difficulté	<p>Repérer les situations exigeant le déclenchement de procédures de prévention ou de traitement des difficultés.</p> <p>Assurer le suivi juridique de la procédure de prévention ou de traitement des difficultés.</p>	8 h
	<ul style="list-style-type: none"> - La transmission de l'entreprise - La disparition de l'entreprise 	<p>Déterminer le mode juridique et fiscal le plus approprié pour l'opération de transmission.</p> <p>Evaluer et optimiser le coût fiscal de la transmission.</p> <p>Assurer le suivi juridique de la transmission (garanties de passif...).</p> <p>Maitriser les incidences juridiques, fiscales et sociales des opérations de cessation d'activité ou de dissolution et liquidation d'une entreprise.</p>	4 h
6. Les associations et autres organismes à but non lucratif	<ul style="list-style-type: none"> - Aspects juridiques - Aspects fiscaux - Dissolution de l'association 	<p>Accompagner au plan juridique la création d'associations (statuts, assemblées...).</p> <p>Déterminer le régime fiscal : exonérations, identification de secteurs lucratifs.</p>	4 h
Traitement des études de cas			18 h